



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

Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Memoria Anual

2020



INTRODUCCION

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

El Consejo de la Magistratura es un órgano permanente del Poder Judicial de la Ciudad, cuyas funciones, competencia y composición derivan de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y sus modificatorias.

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

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

El mandato de los Consejeros tiene una duración de cuatro (4) años y no pueden ser reelegidos sin un intervalo de por lo menos un período completo. Designan su presidente y

tienen las mismas incompatibilidades e inmunidades que los jueces. A su vez, según lo establecido en la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, pueden ser removidos por juicio político.

Sus órganos son el Plenario de Consejeros, el Comité Ejecutivo –compuesto por el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario- y cinco (5) Comisiones: de Administración, Gestión y Modernización Judicial; de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público; de Disciplina y Acusación; de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica; de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA. Cada una de estas cinco (5) Comisiones se integra, a su vez, por tres (3) miembros, uno (1) por cada estamento. La coordinación de las Comisiones es ejercida anualmente por un Consejero miembro, en forma rotativa (artículo 2° de la Ley N° 2693).

Asimismo, la Ley N° 6.302 modificó a la Ley N° 31 (textos consolidados según Ley N° 6.347) y estableció la creación de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el ámbito del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a cargo del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto, como también sus misiones y funciones.

Además, según lo dispuesto por la Resolución N° 1258/2015, la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura, está conformada también por: la Secretaría Legal y Técnica, la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, la Secretaría de Innovación, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, el Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos, la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, Editorial Jusbaire y, bajo la órbita de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, la Unidad de Implementación de Políticas Judiciales, el Observatorio de Género, la Autoridad de Aplicación de Ética Pública, la Oficina de Defensa del Litigante y los Departamentos de Prensa y Ceremonial y Protocolo.

Realizada esta breve descripción, y en cumplimiento de lo normado por el inciso 8) del artículo 28 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347) se ofrece la presente

Memoria Institucional como una síntesis de la conformación de las dependencias y las tareas realizadas por la gestión de este Consejo de la Magistratura durante el año 2020.



I. COMISION DE SELECCIÓN DE INTEGRANTES DE LA MAGISTRATURA Y DEL MINISTERIO PÚBLICO

De acuerdo con la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347), en su artículo 42, le compete a la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público: realizar el sorteo de los miembros del jurado, para cada uno de los concursos que se realicen; proponer al Plenario el reglamento para los concursos; llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir las vacantes de integrantes de la magistratura y del Ministerio Público que no tengan otra forma de designación prevista en la Constitución; examinar las pruebas y antecedentes de los concursantes y confeccionar el orden de mérito correspondiente, el que debe publicarse en el Boletín Oficial; elevar al Plenario el proyecto de propuestas de nombramientos a ser presentado ante la Legislatura; como también toda otra función que le encomiende el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento.

INTEGRACIÓN

Presidente coordinador: Dr. Marcelo Vázquez y Dra. María Julia Correa

Vocales:

Dra. Ana Salvatelli

Dr. Raúl Alfonsín

Secretario: Dr. Luciano Leandro Hipólito Rinaldi

A partir del 11 de junio de 2020 y mediante Resolución CM N° 76/2020 se designó como Presidenta Coordinadora de la Comisión a la Consejera Dra. Julia Correa y como vocales continuaron los consejeros Dra. Ana Salvatelli y Dr. Raúl Alfonsín.

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

Asimismo, la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos y una (1) Oficina: Departamento de Evaluación de Antecedentes, Departamento de Inscripción y Acreditación y el Departamento de Registros, como también la Oficina de Mesa de Entrada de la Comisión de Selección.

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

Funciones:

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

Estructura:

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

ACTIVIDADES

En el ámbito de la Comisión se dictaron veintidós (22) resoluciones, una (1) resolución de Presidencia, y se emitieron diez (10) dictámenes vinculados a la tramitación de los concursos públicos y a la regularización del personal de la jurisdicción.

Concurso 60/2017

Dos (2) cargos de Juez de Primera de Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas

Por Resolución CSEL N° 4/2020 se amplió en tres (3) cargos la convocatoria al concurso, en los términos del art. 13 del Reglamento de Concursos, totalizando la cantidad de cinco (5) vacantes a cubrir.

De conformidad con lo establecido en los artículos 35 y 42 del Reglamento de Concursos, la Comisión de Selección finalizó la evaluación de antecedentes de los concursantes asignándoles los puntajes que se detallan en el Dictamen 3/2020. Asimismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 36 y 37 del mencionado reglamento se establecen los puntajes de las entrevistas personales que figuran como anexo II de ese mismo dictamen quedando, de esta manera, habilitados los plazos de impugnación dispuestos por el Reglamento de concursos.

El 7 de mayo de 2020 la Comisión de Selección -considerando la vacante originada por la renuncia del Dr. Norberto Tavonnsnaska al cargo de Juez de Primera Instancia en lo Penal,

Contravencional y de Faltas (aceptada por Resolución de Presidencia CM nro. 298/2020)- resolvió ampliar en un cargo el concurso 60/2017, totalizando seis (6) las vacantes a cubrir.

Por Dictamen nro.6/2020 la Comisión de Selección propone al Plenario rechazar las impugnaciones de los Dres. Oscar Norberto Díaz, Alejandro Gabriel Villanueva, Ricardo Claudio Silvestri, Agustina Gil Belloni, María Carolina De Paoli, Antonio Alberto Violi, Gustavo Andrés Gonzalez Hardoy, Rocío Mercedes Lopez Di Muro, Alejandro Martín Pellicori, Adolfo Javier Christen, Maria Teresa Doce, Julio Marcelo Rebequi, Rocío Fernández Folatti, José Raúl Beguelin, Mariano Javier Camblong, Enzo Finocchiaro, Natalia Ohman, Alejandro Alberto Foster, Natalia Lorena Barbieri, Diego Roberto Luna, Juan Manuel Neumann, Karina Giselle Andrade y Ariel Saenz Tejeira y hacer lugar parcialmente a las deducidas por los Dres. Jorge Hernán Ale y Ramón Alonso Bogado Tula.

Asimismo, en virtud de las calificaciones finales se aconseja aprobar el orden de mérito allí detallado y prorrogarlo por seis (6) meses a computarse desde la fecha de su publicación para el supuesto que se produzca una o más vacantes en el cargo de Juez de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas.

Concurso 61/2017

Un (1) cargo de Fiscal ante la Justicia Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas

Por Resolución CSEL N° 5/2020 se amplió en un (1) cargo la convocatoria al concurso, en los términos del art. 13 del Reglamento de Concursos, totalizando la cantidad de dos (2) vacantes a cubrir.

Mediante Dictamen CSEL N° 7/2020 se dispuso comunicar las calificaciones de los antecedentes y de las entrevistas personales de los concursantes quedando habilitado el plazo para presentar las impugnaciones. Siete concursantes dedujeron diferentes impugnaciones.

Concurso 62/2018

Un (1) cargo de Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública nro. 4895

El 5 de octubre de 2020, por medio de la Resolución CSEL N° 18/2020, se comunicó la calificación de los antecedentes y de las entrevistas personales del concurso.

Concurso 63/2019

Un (1) cargo de Fiscal ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires

El 5 de octubre de 2020 se resolvió convocar a los concursantes para llevar a cabo la entrevista personal siguiendo el Protocolo General de Higiene y Seguridad (aprobado por Res. CM N° 14/2020). Los concursantes fueron citados entre el 19 y el 22 de octubre de ese año.

Por Resolución CSEL N° 19/2020, del 9 de noviembre de 2020, se convocó a los concursantes para que realicen los exámenes físicos, psicológicos y psiquiátricos.

Finalmente, por Resolución CSEL N° 21/2020 se amplió en un cargo la convocatoria del presente concurso.

Concurso 64/2019

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

Por Resolución CSEL N° 7/2020, del 4 de febrero de 2020, la Comisión de Selección dispuso recibir la prueba escrita el día 16 de marzo a las 10 en la sede de este Consejo. El 12 de marzo del mismo año por medio de Resolución de Presidencia CSEL N° 1/2020, se suspendió la convocatoria en virtud de la situación extraordinaria ocasionada por el COVID-19.

Concurso 65/2019

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

Por Resolución CSEL N° 8/2020 del 4 de febrero de 2020 y teniendo en cuenta el tiempo transcurrido, la manda legal vigente y la licencia por razones médicas concedida a la Dra. María Cristina Nazar, se dispuso designar al Dr. Roberto Gallardo como jurado del concurso.

Por Resolución CSEL N° 9/2020, también del 4 de febrero, se rechazaron las presentaciones de los Dres. Sebastián Ezequiel Heredia, Diego Dolabjian, Silvia Analía del Huerto Aquino y Andrés Berkoff, en su solicitud de inscripción al concurso.

Concurso 66/2020

Cinco (5) cargos de Juez de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Juvenil, Contravencional y de Faltas

Por Resolución CSEL N° 10/2020, del 4 de febrero de 2020, la Comisión de Selección llamó a concurso de oposición y antecedentes para cubrir cinco (5) cargos de Juez de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Juvenil, Contravencional y de Faltas. Las inscripciones se realizaron entre los días 17 de febrero y 3 de marzo.

El jurado titular sorteado se integró con los Dres. Ricardo Gil Lavedra, Rubén Oscar Niño, Susana Cayuso, Luisa María Escrich y Fabricio Lanzillota, como primero suplentes los Dres. Enrique Paixao, Alejandro Carlos Gomez, Horacio Ricardo Bermúdez, Norberto Tavosnanska y Juan Martín Vezulla. Fueron desinsaculados como segundos suplentes los Dres. Mariano Hernán Borinsky, Ángeles Martínez, Eugenio Sarrabayrouse, Cristina Lara y Milagros Paz Cetrángolo.

Por Resolución CSEL N° 14/2020 y 15/2020 se aceptaron las renunciaciones de los Dres. Luisa María Escrich y Fabricio Lanzillota, designándose en reemplazo a los expertos Norberto Tavosnanska y Juan Manuel Vezulla, respectivamente.

Concurso 67/2020

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

Por Resolución CSEL N° 11/2020, del 4 de febrero de 2020, la Comisión de Selección llamó a concurso de oposición y antecedentes para cubrir dos (2) cargos de Asesor Tutelar ante la Justicia de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas. Las inscripciones se realizaron entre los días 17 de febrero y 3 de marzo de 2020.

El jurado titular sorteado se integró con los Dres. Adriana García Netto, Diego Hernán Armesto, María Ghione, Elizabeth Marum y María Teresa Moya, primeros suplentes Marcos Arnoldo Grabivker, Juan Carlos Nicolás Cayetano Codoro, Ángela Ledesma, Carlos Guerra y María Lorena Gonzalez Castro Feijoó y como segundos suplentes los Dres. Patricia Ziffer, Fernando Fravega, Fabricio Guariglia, Pablo Laufer, Francisco Ignacio Castex.

El 7 de mayo de 2020 se aceptó la renuncia de los Dres. Irma García Netto, Marcos Arnoldo Grabivker y Patricia Ziffer designando en su reemplazo a Guillermo Jorge Yacobucci como nuevo jurado titular y a los Dres. Carlos Mahiques, Fernando Jorge Córdoba y Daniel Pastor como sus suplentes.

Concurso 68/2020

Dos (2) cargos de Juez de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo

Por Resolución CSEL N° 22/2020, del 14 de diciembre de 2020, la Comisión de Selección llamó a concurso de oposición y antecedentes para cubrir dos (2) cargos de Juez de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo. La inscripción se realizará entre el 22 de febrero y el 5 de marzo de 2021.

Se sorteó como jurado titular a los Dres. Miguel Federico De Lorenzo, Karina Marcela Colledani, Pablo Coma, Marta Maldonado y Ariel Oscar Lijo. Como suplentes a los Dres. Jorge Reinaldo Vanossi, Juan Pablo Irrera, Luis Daniel Cровi, Catalina García Vizcaíno y Gustavo Héctor Bobbio. Fueron desinsaculados como segundos suplentes los Dres. Laura Monti, Fernando Mauriz, Martín Oyhanarte, José Javier Telias y Federico Novello. Terceros suplentes los Dres. María Angélica Gelli, Tomás Hutchinson, Marcelo Adrián Nieto, Daniel Sabsay y Francisco Ignacio Castex.

Proceso de regularización de personal

Se le dio continuidad al procedimiento de regularización de funcionarios y empleados de ambos fueros e instancias del Poder Judicial¹.

Para ello se verificaron que cumplieran con las siguientes pautas: que se cuente con al menos un año de antigüedad al momento de la respectiva confirmación en el cargo; no tener sumarios pendientes; haber obtenido como promedio una calificación igual o superior a “Satisfactorio” en la totalidad de los ítems en la última evaluación de desempeño realizada por los Jueces/Juezas y contar con la propuesta expresa del titular del área donde se encuentra la vacancia a cubrir.

En lo que respecta a los agentes que se desempeñan en la Secretaría General y en Diligenciamiento de la Cámara de Apelaciones del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y los agentes de la Secretaría General, de Diligenciamientos y de la Secretaría Judicial de Coordinación y Seguimiento de Ejecución de Sanciones del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas se delegó a la Presidencia de la Cámara Contencioso Administrativo y Tributario y la Cámara Penal Contravencional y de Faltas, la facultad de confección y propuesta de reordenamiento de los mismos, según lo requieran las necesidades de servicio, hasta tanto se defina la estructura definitiva de todas las áreas de cada Tribunal.

A fin de llevar a cabo la mencionada regularización se solicitó a la Dirección de Factor Humano, y a la Comisión de Disciplina y Acusación, la información pertinente. Además, se le dio intervención al Sr. Administrador General, conforme la Resolución CM 220/15 y modificatoria de la Resolución CM 1046//14.

Por Dictamen N° 2/2020 se elevaron a la Presidencia de este Consejo de la Magistratura las propuestas de confirmación de treinta y cinco (35) agentes en la estructura del fuero Contencioso Administrativo y Tributario, y otros treinta y cuatro (34) en la órbita del fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

¹ Aprobado por Resoluciones CM nros. 82/2017; 191/2018 y 109/2019.

Registro de aspirantes para personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Durante el año 2020 se inscribieron tres mil quinientos cuarenta y siete (3547) aspirantes para ingresar al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



II. COMISION DE DISCIPLINA Y ACUSACION

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dispuso en su plexo normativo que es función del Consejo de la Magistratura, entre otras, ejercer las facultades disciplinarias respecto de los Magistrados; reglamentar el nombramiento, remoción y el régimen disciplinario de los funcionarios y empleados; recibir las denuncias contra los jueces e integrantes del Ministerio Público y decidir la apertura del procedimiento de remoción de magistrados.

Dicha manda, fue receptada en la Ley N° 31, Orgánica del Consejo de la Magistratura, donde se dispuso que cada Comisión está integrada por tres (3) miembros, de manera tal que, cada uno de los tres (3) estamentos se encuentren representados. En el artículo 39 se establece que “...Le compete a la Comisión de Disciplina y Acusación: 1. Recibir las denuncias que se formulen contra magistrados/as, empleados/as y funcionarios/as del Poder Judicial, excluidos los que fueren designados por el Tribunal Superior y el Ministerio Público. 2. Sustanciar los procedimientos disciplinarios respecto de los jueces y juezas y magistrados del Ministerio Público y sustanciar el procedimiento disciplinario respecto a los funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial, excluidos/as los/las que se desempeñan en el Tribunal Superior y en el Ministerio Público. 3. Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura las sanciones a los magistrados/as. 4. Proponer al Plenario la formulación de acusación ante el Jurado de Enjuiciamiento. 5. Toda otra función que le encomiende el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento...”.

Ahora bien, en materia acusatoria la normativa vigente es la Ley N° 54 del Jurado de Enjuiciamiento y Procedimiento de Remoción de Magistrados e Integrantes del Ministerio Público de la Ciudad y sus modificatorias, Ley 31 (texto consolidado según Ley N° 6347) y Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la CABA (Resolución C.M. N° 19/2018)

INTEGRACIÓN

Presidenta coordinadora: Dra. Ana Salvatelli

Vocales:

Dra. Lidia Lago

Dra. Anabella Hers Cabral

Dra. Fabiana Schafrik

Secretario: Dr. Francisco Hernández

A partir del 11 de junio de 2020 y conforme lo dispuesto mediante Resolución CM N° 75/2020 continuó como Presidenta Coordinadora de la Comisión la Consejera Dra. Ana Salvatelli y como vocales se designó a las consejeras Dra. Fabiana Schafrik y Dra. Anabella Hers Cabral.

Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación

Funciones:

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

m) Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

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

ACTIVIDADES

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

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

En tal sentido, todas las cuestiones atinentes a empleados y funcionarios del Consejo de la Magistratura son canalizadas a través del Departamento de Sumarios del Área Administrativa; mientras que las relativas a magistrados e integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados de las Cámaras de Apelaciones y de los Juzgados de 1° Instancia tramitan ante el Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional. Entre las principales funciones de sendos Departamentos, relativas a la tramitación de sumarios disciplinarios, cabe destacar las siguientes: instruir las denuncias, elevar a la Comisión el pedido de sanción, producir las pruebas necesarias para el desarrollo de las investigaciones y brindar asesoramiento a la Comisión. Asimismo, tienen a su cargo la tarea de registro y de elaboración de estadísticas. A

su vez, las Oficinas de Sumarios dependientes de cada Departamento tienen a su cargo la sustanciación de los sumarios, la propuesta al Departamento de sanciones expulsivas y la confección de notificaciones (Arts. 3, 4, 5 y 6 del Anexo II de la Res. CM N°1258/2015).

Por otra parte, el Departamento Administrativo y Legal -a requerimiento del Secretario de la Comisión- tiene entre sus principales funciones las de: elaborar los proyectos de dictámenes y de resoluciones que se someten a la consideración de los integrantes de la Comisión; evacuar informes relativos al registro de sanciones disciplinarias; resguardar en soporte digital las resoluciones, los dictámenes y los despachos.

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

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

Por último, cabe destacar que con motivo de la pandemia mundial producida por el virus COVID 19 durante el año 2020, mediante el dictado de las Resoluciones CM N° 58/2020; 59/2020; 61/2020; 63/2020; 65/2020; 68/2020 se dispuso la suspensión de los plazos procesales del Reglamento Disciplinario desde el 17 de marzo hasta el 20 de octubre, que la Resolución CM N° 227/2020 dejó sin efecto las resoluciones supra citadas y se aprobó “El

Protocolo transitorio para la implementación de medios electrónicos y/o virtuales en el procedimiento disciplinario ante la CDyA y/o el Plenario”, que aún se mantiene vigente.

Resoluciones y Dictámenes

Durante el año 2020, la CDyA emitió siete (7) Resoluciones y nueve (9) Dictámenes. Los mismos se detallan a continuación:

Resoluciones CDyA 2020

- Resolución CDyA N° 1/2020. El expediente SCD N° 57/2018-0 caratulado “SCD s/ SOTTO, GABRIELA s/ inasistencias injustificadas II”. Con fecha 11 de febrero de 2020, se dispuso: “Rechazar la presentación efectuada por la Sra. Gabriela Sotto el día 15/11/2019 contra la Res. CDyA N° 4/19, tramitada como denuncia de ilegitimidad, en virtud de las razones desarrolladas en los considerandos.”
- Resolución CDyA N° 2/2020. El expediente TEA N° A-01-00030400- 6/2019 caratulado “SCD s/ Informe incidente de agentes Leguizamón, Cintia y Czenik, Gisela”. Con fecha 11 de febrero de 2020, se dispuso: “Archivar las presentes actuaciones, referidas a los hechos ocurridos el día 11/09/2019 en la Mesa General de Entradas del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas entre las agentes Cintia Leguizamón y Gisela Czenik, por las razones expuestas en los considerandos..”
- Resolución CDyA N° 3/2020. El expediente TEA N° A-01-00010983- 1/2018 caratulado “ÁLVAREZ, Juan Paulo s/ Denuncia (c/ PEREZ AMARELO, Martín Cruz)”. Con fecha 11 de febrero de 2020, se dispuso: “Imponer al agente Martín Cruz Pérez Amarelo (legajo N° 4936), escribiente de planta permanente en la Mesa Receptora de Escritos de la Secretaría General en lo Contencioso Administrativo y Tributario de esta Ciudad, interinamente asignado al Cuerpo Móvil del Poder Judicial, la sanción de cesantía prevista en el inciso 3) del artículo 73 del Reglamento Disciplinario (Resolución CM N° 19/2018), por las razones expuestas ut supra.”

- Resolución CDyA N° 4/2020. El expediente SCD N° 047/18-0 caratulado “SCD s/ Memo Presidencia N° 107/2018 s/ Denuncia. Con fecha 7 de mayo de 2020, se resolvió: “Archivar las presentes actuaciones, por las razones expuestas ut supra.”
- Resolución CDyA N° 5/2020: El expediente TEA A-01-00011570- 9/2018 caratulado “SCD s/ ACTUACIÓN INTERNA N° 01/JCAYT15 S/AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA AGENTE NUÑEZ, MARIA VALERIA”. Con fecha 01 de octubre de 2020, se dispuso: “Aplicar a la agente María Valeria Núñez (LP N° 5051), auxiliar del Juzgado Contencioso Administrativo y Tributario N° 15 del Poder Judicial de la C.A.B.A., la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1° del art. 73 del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial (Res. CM N° 19/2018), por las razones ut supra expuestas.”
- Resolución CDyA N° 6/2020: El expediente TEA A-01-00023827- 5/2019 caratulado “Sanz Eduardo s/Averig. de conducta. Con fecha 01 de octubre de 2020, se resolvió: “Disponer el archivo las presentes actuaciones iniciadas por la Res. CDyAN° 12/19 respecto de la denuncia formulada contra el agente Eduardo Sanz (LP 5689),auxiliar en el Juzgado Contencioso Administrativo y Tributario N° 3 del Poder Judicial de la C.A.B.A., por las razones expuestas ut supra.”
- Resolución CDyA N° 7/2020. El expediente SCD N° 074/18-0 caratulado “SCD s/ Presidente Cámara PCyF s/ Denuncia c/ agente Elvadín, Augusto (actuación CM N° 08951/18)”. Con fecha 01 de octubre de 2020, se resolvió: “Disponer el archivo de las presentes actuaciones seguidas contra el agente Augusto Elvadin (LP 5282), Escribiente del Registro de Contravenciones de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas del Poder Judicial de la C.A.B.A., por las razones expuestas ut supra”. Y por otro lado “Dar intervención a la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad del Consejo de la Magistratura a fin de que, en el ámbito de sus competencias, adopte las medidas que estime procedente con respecto a la situación del agente Augusto Elvadin. ”

Dictámenes CDyA 2020

- Dictamen CDyA N° 1/2020. El expediente TEA CUIJ A-01-00036444- 0/2019 caratulado “S.C.D. RODRÍGUEZ, DIEGO HERNÁN S/ DENUNCIA”La Comisión

dictaminó con fecha 7 de mayo del 2020: “Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura que desestime la denuncia promovida por parte del Sr. Diego Hernán Rodríguez contra el Dr. Jorge Daniel Ponce, Titular de la Fiscalía en lo Penal Contravencional y de Faltas N° 34, por las razones expuestas ut supra. Además, “Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura que declare la incompetencia de este órgano para intervenir en la denuncia formulada contra la Dra. Cecilia Noemí Mollo, por las razones expuestas y, en consecuencia, se remitan las actuaciones al Ministerio Público Fiscal de esta Ciudad a efectos de que se sirva tomar debida intervención y articular el procedimiento pertinente.”.

- Dictamen CDyA N° 2/2020. El expediente TEA CUIJ N° A-01- 00003964-7/2020 caratulado “S.C.D. MONZÓN, MARCELINA LIDIA S/ DENUNCIA”. Con fecha 07 de mayo de 2020, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que desestime la denuncia promovida por parte de la Dra. Marcelina Lidia Monzón contra el Dr. Juan Rozas, Titular de la Fiscalía en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 20, en su carácter de Fiscal subrogante interinamente a cargo de la Fiscalía en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 22 especializada en Discriminación, por las razones expuestas ut supra.

- Dictamen CDyA N° 3/2020. El expediente TEA N° A-01-00002078- 4/2020 caratulado “SCD s/ Martínez, Ricardo Gastón s/ Denuncia (Expte. MPF N° 46/19 y 51/19)”. Con fecha 01 de octubre de 2020, la comisión dictamino: “Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura que desestime la denuncia promovida por el Sr. Ricardo Gastón Martínez contra el titular de la Fiscalía PCyF N° 40, Dr. Blas Matías Michienzi, y contra la titular de la Defensoría PCyF N° 20, Dra. Marina Recabarra, por las razones expuestas ut supra..”

- Dictamen CDyA N° 4/2020. El TEA N° A-01-00014669-9/2020 caratulado “LEMA, GONZALO S/ AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA”.

Con fecha 02 de noviembre de 2020, se propuso al Plenario de Consejeros: “Art.1°: “Que disponga la apertura de un sumario administrativo respecto del agente Gonzalo Javier Lema (LP4718), Secretario Letrado en la Dirección de Compras y Contrataciones, por las razones ut supra desarrolladas y con el alcance establecido en el apartado III del presente dictamen. Art. 2°: Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura, previa intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que suspenda preventivamente sin goce de haberes al agente

Gonzalo Javier Lema (LP 4718), desde la apertura y hasta la resolución definitiva del sumario, en los términos prescriptos por el art. 79 del Reglamento Disciplinario y por las consideraciones expuestas en el apartado IV del presente dictamen. Art. 3º: Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura que, luego de resolver el curso a seguir en las presentes actuaciones conforme fuera propiciado en los artículos anteriores, disponga la intervención de la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética en Ejercicio de la Función Pública, a través de esta Comisión, a los efectos que se expida en el marco de las competencias que tiene atribuidas en el art. 29 de la Ley N° 4895, en particular, en lo que concierne a los incs. a), b), f) y g).”

- Dictamen CDyA N° 5/2020. El expediente TEA N° A-01-00009749- 3/2020 caratulado “SCD s/ INFORME A. de A. s/ INC. DDJJ LEY 4895”. Con fecha 02 de noviembre de 2020. Se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga la apertura de un sumario administrativo respecto de los agentes Fabio Alejandro Rivas (LP 4101) y Camila Valeria Signoris (LP 3768), y de Carlos Tomás Pérez (LP 7143) por las razones ut supra desarrolladas y con el alcance establecido en el apartado III del presente dictamen...”

- Dictamen CDyA N° 6/2020. El expediente A-01-00015732-5/2020 caratulado “PACIN, JUAN MARTIN S/AVERIG. CONDUCTA”. Con fecha 02 de noviembre de 2020. Se propuso al Pleno de Consejeros: “Que disponga la apertura de un sumario administrativo respecto del agente Juan Martín Pacin (Legajo N° 1795), Prosecretario Coadyuvante, por las razones ut supra desarrolladas y con el alcance establecido en el apartado III del presente dictamen...”

- Dictamen CDyA N° 7/2020. El expediente A-01-00017365-3/2020 caratulado “GOLBERG, DEBORA SABRINA S/DENUNCIA”. Con fecha 02 de diciembre de 2020. Se propuso al Plenario de Consejeros: “ Que desestime la denuncia promovida por Débora Sabrina Golberg contra el Dr. Norberto Brotto, titular de la Fiscalía de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 2 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, disponiéndose el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas ut supra. .”

- Dictamen CDyA N° 8/2020. El expediente TEA N° A-01-00017270- 3/2020 caratulado “GOLBERG, MARCELO ALEJANDRO s/ DENUNCIA”. Con fecha 02 de diciembre de 2020, se propuso al Plenario de Consejeros de este Consejo de la Magistratura que: “Que desestime la denuncia y el pedido de suspensión preventiva promovidos por el Sr. Marcelo Alejandro Golberg contra el titular de la Fiscalía Penal Contravencional y de Faltas N° 17, Dr. Walter Eduardo López, disponiéndose el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas ut supra.”
- Dictamen CDyA N° 9/2020. El expediente TEA N° A-01-00011536- 9/2020 caratulado “SALA 1 CÁMARA DE APELACIONES CATyRC s/ INF. EN EXP.TES. N° 3062/20 y 35240/16”. Con fecha 02 de diciembre de 2020, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga el archivo de las presentes actuaciones por las razones expuestas ut supra.”

Otras actividades

- La Sra. Presidenta Coordinadora de la Comisión Dra. Ana Salvatelli, elaboró un proyecto de modificación al artículo 6 del Reglamento Transitorio de DDJJ patrimoniales, inhabilidades e incompatibilidades (Anexo I Res. CM N° 67/14). El mismo fue acompañado por las Consejeras Integrantes de la Comisión Dras. Anabella Hers Cabral y Fabiana Schafrik. (Actuación TEA A-01-00013526- 3/2020. Aprobado por el Plenario de Consejeros mediante Res. CM N° 183/2020).
- La Sra. Presidenta Coordinadora de la Comisión Dra. Ana Salvatelli, elaboró un proyecto de Resolución y Protocolo Transitorio para la Implementación de Medios Electrónicos y/o Virtuales en el Procedimiento Disciplinario ante la CDyA y/o el Plenario. El mismo fue acompañado por las Consejeras Integrantes de la Comisión, Dras. Anabella Hers Cabral y Fabiana Schafrik. (Actuación TEA A-01-00016121-3/2020. Aprobado por el Plenario mediante Res. CM N° 227/2020).
- Durante el período 2020: Personal que integra la Comisión de Disciplina y Acusación, participó de manera virtual del Programa de Capacitación obligatoria sobre violencia de género (Ley Micaela N° 27.499).



III. COMISION DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

La Comisión, según la disposición legal, tiene como tareas principales:

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

INTEGRACIÓN

Presidente coordinador: Dr. Francisco Quintana

Vocales:

Dr. Darío Reynoso

Dr. Raúl Alfonsín

Dr. Gonzalo Rúa

Secretario: Lisandro Ferrali

A partir del 11 de junio de 2020 y conforme lo dispuesto mediante Resolución CM N° 77/2020 continuó como Presidente Coordinador de la Comisión el Consejera Dr. Francisco Quintana y como vocales se designó a los consejeras Dr. Gonzalo Rúa y Dr. Raúl Alfonsín..

Secretaría de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica

Funciones:

- a) Confeccionar el orden del día.
- b) Llevar el Libro de Actas, incluyendo las mociones que se presenten, las resoluciones que se adopten, los dictámenes que se produzcan y las votaciones nominales, si las hubiere.
- c) Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- d) Efectuar las notificaciones que a la Comisión correspondan.
- e) Confeccionar las notificaciones que deban ser cursadas por disposición de la Presidencia de la Comisión o por el pleno de la misma.
- f) Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- g) Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- h) Supervisar y coordinar con las áreas que se encuentran bajo la órbita de la Comisión todos los asuntos entrados y salientes de la misma
- i) Asistir al Presidente Coordinador en el diseño e implementación de las actividades que se desarrollen en el marco de las funciones de la Comisión
- j) Asistir al Presidente Coordinador en la organización de encuentros y mesas de debate relacionados con la consolidación de la autonomía en materia jurisdiccional.
- k) Coordinar la participación activa de los Consejeros que integran la Comisión en el diseño y planificación de actividades y eventos.
- l) Supervisar los proyectos y anteproyectos que desde otras áreas se eleven para consideración de la Comisión.
- m) Facilitar la comunicación institucional con organismos y actores relevantes para la consolidación de la autonomía en materia jurisdiccional, en el ámbito nacional y de la Ciudad.
- n) Fortalecer los canales de diálogo institucional con organismos locales, nacionales e internacionales con el fin de fortalecer el Poder Judicial.
- o) Facilitar y fortalecer las relaciones institucionales a los fines de suscribir convenios de colaboración recíproca que sirvan para el fortalecimiento institucional.

- p) Cumplir las funciones que correspondan en función de la participación del Consejo en el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina.
- q) Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.
- r) Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

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

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

ACTIVIDADES

Reunión de Comisión del día 18 de febrero de 2020:

Actuación N° A-01-00001149-1/2020, sobre suscripción de un Convenio Específico, entre este Consejo de la Magistratura y el Tribunal Superior de Justicia.

Iniciada por la Sra. Titular del Centro de Justicia de la mujer y la Oficina de la Mujer y Violencia Doméstica de este Consejo, Consejera Dra. Ana Florencia Salvatelli, propiciando la suscripción de un Convenio Específico entre este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia con el objeto de la realización de programas y actividades de capacitación e intercambio de experiencias referidos a los derechos humanos de las mujeres, géneros y diversidad. Dictamen CFIPE N° 1/2020.

Actuación N° A-01-00001198-9/2020, sobre pedido de Declaración de Interés Institucional de un Reconocimiento y Distinción a la Trayectoria de cuatro mujeres que se han destacado como precursoras logrando avances significativos para todas las mujeres.

Iniciada por la Sra. Secretaria Judicial de la Secretaría de Asuntos Institucionales de este Consejo, Lic. Ana Casal, se dirige a esta Comisión solicitando la Declaración de Interés Institucional de un Reconocimiento y Distinción a la Trayectoria de cuatro mujeres que se han destacado como precursoras logrando avances significativos para todas las mujeres. Acompaña un listado de las cuatro (4) mujeres a quienes se propone homenajear, con una breve reseña de sus respectivas trayectorias, a saber: Nelly Minyersky, Ana María Conde, Eva Giberti y Lía Ricón, destacándose que el mismo fue consensuado con la Red de Mujeres para la Justicia. Agregado Lily Flah. Dictamen CFIPE N° 2/2020.

Actuación N° A-01-00001269-2/2018 sobre suscripción de un Convenio entre este Consejo de la Magistratura y el Tribunal Superior de Justicia.

Iniciada por el Sr. Secretario Letrado de la Presidencia de este Consejo, Dr. Francisco José Cabassi, siguiendo expresas instrucciones del Sr. Presidente, Dr. Alberto Maques, adjuntando un proyecto de Convenio a firmarse entre este Consejo y el Tribunal Superior de Justicia debido a que al intentar suscribir un anterior Convenio similar, aprobado por Resolución CM N° 131/2018 de fecha 12 de julio de 2018, el Sr. Administrador de dicho Tribunal manifestó que el ejemplar a la firma difería del consensuado oportunamente entre ambos organismos, razón por la cual se solicitó su rectificación. El texto del convenio establece que su objeto específico consiste otorgar, por parte de este Consejo, el uso gratuito, por parte del Centro de Formación Judicial dependiente del Tribunal Superior de Justicia, de las aulas y oficinas contiguas situadas en el segundo piso del edificio sito en Bolívar N° 177 de esta Ciudad, propiedad de este Consejo, para ser destinadas, exclusivamente, al dictado de cursos y actividades a cargo del Centro de Formación Judicial, de acuerdo con un plano y con un inventario de bienes muebles, que se adjuntan. Dictamen CFIPE N° 3/2020.

Actuación N° A-01-00002017-2/2020 sobre Declaración de Interés Institucional para este Consejo de la Magistratura de la CABA, la Campaña #NOALAVIOLENCIA dirigida a adolescentes varones y hombres jóvenes.

Iniciada por la Sra. Secretaria Judicial de la Secretaría de Asuntos Institucionales de este Consejo, Lic. Ana Casal, se dirige a esta Comisión solicitando la Declaración de Interés Institucional de la Campaña #NOALAVIOLENCIA a desarrollarse principalmente en forma online, que será dirigida a adolescentes varones y hombres jóvenes para que evalúen y revean sus comportamientos y actitudes, a fin de no reproducir los prejuicios y estereotipos que sostienen la discriminación sistemática hacia las mujeres y evitan que las mismas accedan a sus derechos en igualdad de condiciones que los hombres. Dictamen CFIPE N° 4/2020.

Actuación N° A-01-00002748-7/2020, sobre pedido de Declaración de Interés Institucional del Encuentro “GLOBAL LEGAL HACKATHON” organizado por Legaltech de Argentina a realizarse del 6 al 8 de marzo de 2021 en esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Iniciada por la Sra. Secretario Judicial de la Secretaría de Innovación de este Consejo, Dra. Silvia L. Bianco, solicitando la Declaración de Interés Institucional del Encuentro “GLOBAL LEGAL HACKATHON”, organizado por Legaltech de Argentina a realizarse del 6 al 8 de marzo de 2021 en esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En el encuentro se presentaron los desarrollos e innovaciones que están generando cambios en la prestación de servicios de tecnología legal; allí se abordaron diferentes proyectos con el fin de lograr un objetivo común y soluciones tecnológicas para resolver asuntos de derecho y acceso a la justicia en todo el mundo, uniendo a la industria legal con la tecnología y la innovación. Dictamen CFIPE N° 5/2020.

Actuación N° A-01-00032976-9/2019, sobre solicitud de aprobación y Declaración de Interés Institucional de la “Segunda Encuesta sobre percepciones de la desigualdad de género”.

Iniciada por la Sra. Directora del Observatorio de Género de este Consejo, Dra. Diana Helena Maffia solicitando la aprobación y Declaración de Interés Institucional de la “Segunda Encuesta sobre percepciones de la desigualdad de género” a efectos de que la Encuesta sea implementada entre la totalidad de agentes que se desempeñan en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objetivo de actualizar la valiosa información obtenida a partir de la encuesta realizada en el año 2013, de la que participaron más de mil (1.000) personas que trabajan en diferentes ámbitos de la justicia local. Dictamen CFIPE N° 6/2020.

Actuación N° A-01-00033084-8/2019 sobre Convenio Marco de Colaboración Académica con la Escuela de la Magistratura del Poder Judicial de Salta.

Iniciada por el Consejero Dr. Marcelo Pablo Vázquez, adjuntando una copia de la carta de intención que suscribiera el día 7 de noviembre de 2020 con el Sr. Director Académico de la Escuela de la Magistratura del Poder Judicial de Salta, con el fin de establecer, mediante un acuerdo común, un régimen de cooperación entre ambas instituciones y solicitando la aprobación de un Convenio Marco a tales fines. Dictamen CFIPE N° 7/2020.

Actuación N° A-01-00036375-4/2019 sobre suscripción de un Convenio Marco de Cooperación entre este Consejo y la Universidad de la Marina Mercante de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Iniciada por el Sr. Secretario Letrado de la Presidencia de este Consejo, Dr. Francisco José Cabassi, siguiendo expresas instrucciones del Sr. Presidente del mismo, Dr. Alberto Maques, adjuntando un proyecto de Convenio Marco a firmarse entre este Consejo y la Universidad de la Marina Mercante de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la prestación recíproca de tareas de colaboración y cooperación institucional que les permita coordinar esfuerzos en beneficio de ambas instituciones, tarea que se realizará sobre bases de igualdad y provecho recíproco potenciando sus niveles de acción, de acuerdo con las posibilidades y la experiencia de ambas instituciones. Dictamen CFIPE N° 8/2020.

Actuación N° A-01-00036406-8/2019 sobre suscripción de un Convenio Marco y un Convenio Específico entre este Consejo de la Magistratura y la Asociación de Analgesia, Anestesia y Reanimación de Buenos Aires.

Iniciada mediante Memo SISTEA N° 2453/19 de fecha 11 de diciembre de 2019, de la Oficina de Administración y Financiera de este Consejo, adjuntando un proyecto de Convenio Marco y uno de Convenio Específico a firmarse entre este Consejo y la Asociación de Analgesia, Anestesia y Reanimación de Buenos Aires con el objeto de obtener la CERTIFICACIÓN DE ÁREA CARDIO CUIDADA en la totalidad de las sedes del Poder Judicial con participación de la Oficina de Cardioprotección de este Consejo. Dictamen CFIPE N° 9/2020.

Actuación N° A-01-00037633-3/2019 s/ suscripción de un Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Asociación de Abogadas y Abogados de Buenos Aires.

Iniciada por la Sra. Titular del Centro de Justicia de la mujer y la Oficina de la Mujer y Violencia Doméstica de este Consejo, Consejera Dra. Ana Florencia Salvatelli, propiciando la suscripción de un Convenio Específico entre este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Asociación de Abogadas y Abogados de Buenos Aires (AABA) y tiene por finalidad proporcionar el servicio de patrocinio gratuito y asesoramiento legal integral a las personas víctimas de violencia de género y Derecho de Familia, garantizando un patrocinio jurídico gratuito para cuestiones que no involucren reclamos por sumas de dinero. Agregado Memo de la Consejera Salvatelli especificando que el monto especificado en el convenio es mensual. Dictamen CFIPE N° 10/2020.

Actuación N° A-01-00037647-3/2019 s/ suscripción de un Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires.

Iniciada por la Sra. Titular del Centro de Justicia de la mujer y la Oficina de la Mujer y Violencia Doméstica de este Consejo, Consejera Dra. Ana Florencia Salvatelli, propiciando la suscripción de un Convenio Específico entre este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires y tiene por finalidad organizar e implementar dos Comisiones de práctica profesional dependientes del Departamento de Práctica profesional de la Facultad a realizarse en el ámbito del Centro de Justicia de la Mujer de este Consejo con el fin de atender a los consultantes de dicho Centro que requieran asistencia y/o patrocinio jurídico. Dictamen CFIPE N° 11/2020.

Reunión de Comisión del día 17 de marzo de 2020

Actuación N° A-01-00003483-1/2020 sobre suscripción de un Convenio Marco de Cooperación con la Fundación "Humanas".

Iniciada por el Sr. Consejero Dr. Alberto Biglieri adjuntando un proyecto de Convenio Marco con la Fundación Humanas, con el fin de establecer las bases generales de coordinación y colaboración conforme a las cuales ambas partes, dentro del ámbito de sus respectivas

atribuciones y con perspectiva en las áreas de neurociencia y bioética, realizarán las acciones tendientes a contribuir al fortalecimiento científico y tecnológico en el proceso de toma de decisiones de los procedimientos judiciales. Dictamen CFIPE N° 12/2020.

Actuación N° A-01-00003502-1/2020 sobre suscripción de un Acta Complementaria N° 5 con el objeto de desarrollar entre las partes el Portal Único de Datos Abiertos de la Justicia de la Ciudad con el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público.

Iniciada por el Sr. Secretario Judicial a cargo de la Secretaría de Planificación Estratégica, Dr. Mariano E. Heller adjuntando un proyecto de Acta Acuerdo Complementaria N° 5 al Convenio Marco de Colaboración, suscripto el 14 de diciembre de 2009 entre este Consejo, el Tribunal Superior de Justicia de la CABA, el Ministerio Público Fiscal de la CABA, el Ministerio Público de la Defensa de la CABA y el Ministerio Público Tutelar de la CABA. Dictamen CFIPE N° 13/2020.

Actuación N° A-01-00005034-9/2020 sobre sobre suscripción de un Convenio Marco entre este Consejo de la Magistratura y la Fundación Universitaria del Río de la Plata (FURP).

Iniciada por el Sr. Presidente de esta Comisión, Consejero Dr. Francisco Quintana adjuntando un proyecto de Convenio Marco con la Fundación Universitaria Río de la Plata, con el fin de establecer las bases generales de coordinación y colaboración conforme a las cuales ambas partes, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, realizarán las acciones tendientes a fomentar la mutua complementación y cooperación que contribuyan a su respectivo desarrollo institucional. Dictamen CFIPE N° 14/2020.

Actuación N° A-01-00005035-7/2020 sobre sobre suscripción de un Convenio Marco entre este Consejo de la Magistratura y la Universidad Nacional Guillermo Brown.

Iniciada por el Sr. Presidente de esta Comisión, Consejero Dr. Francisco Quintana adjuntando un proyecto de Convenio Marco con la Universidad Nacional Guillermo Brown, con el fin de establecer las bases generales de coordinación y colaboración conforme a las cuales ambas partes, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, realizarán las acciones tendientes a fomentar la mutua complementación y cooperación que contribuyan a su respectivo desarrollo institucional. Dictamen CFIPE N° 15/2020.

Actuación N° A-01-00005152-3/2020 sobre solicitud de Adenda al Acuerdo Compromiso para la Actividad Reconstruyendo Lazos.

Iniciada por la Dirección de Cooperación y Gestión, dependiente de la Secretaria de Planificación para sustituir cláusula cuarta del mencionado acuerdo disponiendo la prórroga automática. Dictamen CFIPE N° 16/2020.

Actuación N° A-01-00006230-4/2020, sobre pedido de brindar acceso directo a i-MAP desde la página web oficial del Consejo de la Magistratura.

Iniciada por la Dra. Nieves Macchiavelli, Líder de Proyecto i-Map, solicitando a la Sra. Secretaria de Innovación de este Consejo, Dra. Silvia L. Bianco, la posibilidad de brindar acceso directo a i-MAP desde la página web oficial del Consejo de la Magistratura. Dictamen CFIPE N° 17/2020.

Reunión de Comisión del día 21 de abril de 2020

Actuación N° A-01-00006391-2/2020 sobre solicitud de prórroga del Convenio Marco suscripto entre este Organismo y el Consejo General del Poder Judicial de España.

Iniciada por el Consejero Marcelo Pablo Vázquez solicitando la prórroga del Convenio Marco suscripto entre este Organismo y el Consejo General del Poder Judicial de España que fue aprobado por Resolución CM N° 113/2016, prorrogado por un año, a través de la Resolución CM N° 50/2019, en la cual se lo designó como representante técnico de este Consejo de la Magistratura, y se lo autorizó a la firma de la prórroga, como antes se hiciera por Resolución Presidencia N° 1199/2016. Asimismo agrega nota del Secretario General del Poder Judicial del Reino de España, donde se hace saber que, el Consejo General aprobó la prórroga de su parte. Dictamen CFIPE N° 18/2020.

Actuación N° A-01-00007641-0/2020, sobre pedido de Declaración de Interés Institucional de la actividad “Ciberacosos on line en tiempos de COVID 19” a realizarse el día 7 de mayo del corriente año.

Iniciada por el Consejero Alberto Biglieri eleva una propuesta de colaboración y articulación académica, que le fuera remitida por la Asociación Civil Urbe Et Ius, tendiente a llevar adelante una serie de charlas, jornadas y conferencias virtuales. La nueva actividad propuesta consiste en una conferencia virtual a realizarse el día 7 de mayo del corriente a las 14 horas

sobre “Ciberacosos on line en tiempos de Covid 19” y estará a cargo de la Dra. Daniela Dupuy. Fiscal Penal Especializada en Delitos Informáticos de la Ciudad Autónoma de Bs As, obrando como presentadora y moderadora la Sra. Secretaria de Innovación de este Consejo, Dra. Silvia Lorelay Bianco. Dictamen CFIPE N° 19/2020.

Reunión de Comisión del día 14 de mayo de 2020

Actuación N° A-01-00002075-9/2020 sobre proyecto de Nuevo Convenio Específico de Asistencia Técnica con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires (UBA) para el año 2020.

Iniciada por Departamento de Desarrollo Humano impulsando un proyecto de Nuevo Convenio Específico de Asistencia Técnica, con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires (UBA) para el año 2020, con el objetivo de desarrollar y coordinar actividades vinculadas a la temática de la VIOLENCIA LABORAL, FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES y de las PROBLEMÁTICAS LABORALES. Dictamen CFIPE N° 20/2020.

Actuación N° A-01-00007708-5/2020 sobre suscripción de un Convenio Marco entre este Consejo de la Magistratura y la Asociación Civil Urbe et Ius.

Iniciada por el Sr. Presidente de esta Comisión, Consejero Dr. Francisco Quintana, adjuntando un proyecto de Convenio Marco con la Asociación Civil Urbe et Ius, con el fin de establecer las bases generales de coordinación y colaboración conforme a las cuales ambas partes, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, realizarán las acciones tendientes a fomentar la mutua complementación y cooperación que contribuyan a su respectivo desarrollo institucional. Dictamen CFIPE N° 21/2020.

Actuación N° A-01-00000857-1/2018, sobre Reforma Protocolo de Acceso a la Información Pública.

Iniciada por el entonces Consejero Dr. Alejandro G. Fernández, elevando a consideración de esta Comisión un proyecto de Reforma al Protocolo de Acceso a la Información Pública aprobado en el año 2016, en función de la aprobación de la Ley 5784 que modificó el texto de la Ley 104 y estableció la necesidad de crear un Plan de Transparencia Activa, obligando a los tres poderes de la Ciudad a designar una autoridad de aplicación para darle seguimiento,

estableciendo, además, innovaciones en la presentación de la solicitud, incluso su presentación vía online. Aprobado por Dictamen CFIPE N° 47/2018. En la reunión de Plenario celebrada el día 26 de febrero de 2019 se trató y se dispuso su pase para el Plenario siguiente para ajustar detalles. Luego de ello la Secretaría Legal y Técnica remitió los actuados a la Comisión sin precisiones. Dictamen CFIPE N° 22/2020.

Reunión de Comisión del día 10 de junio de 2020

Actuación N° A-01-00009594-6/2020 sobre Convenio Marco de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo Argentino para el Desarrollo y los Derechos Humanos (CADDHH).

Iniciada por el Consejero Francisco Quintana impulsando la aprobación de un Convenio Marco de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo Argentino para el Desarrollo y los Derechos Humanos (CADDHH) para establecer las bases generales de coordinación y colaboración conforme a las cuales ambas instituciones, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, realizarán las acciones tendientes a fomentar la mutua complementación y cooperación que contribuyan a su respectivo desarrollo institucional. Se incorporó la documentación correspondiente a la personería y designación de autoridades. Dictamen CFIPE N° 23/2020.

Actuación N° A-01-00005163-9/2019 s/ “Convenio Específico de colaboración recíproca y asistencia técnica entre la Procuración de la Provincia de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.

Iniciada por la Sra. Secretaria de la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil de este Consejo, Dra. Alejandra Quinteiro, solicitando la suscripción de un “Convenio Específico de colaboración recíproca y asistencia técnica entre la Procuración de la Provincia de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, cuyo objetivo es el de facilitar el acceso a los datos obrantes en el Registro de Procesos del Niño del Ministerio Público de la Provincia de Buenos Aires, por parte de los magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante quienes tramiten los procesos penales que se inicien a jóvenes menores de edad en conflicto con la ley penal y el correlativo acceso a datos obrantes en la base de datos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por parte del mencionado Registro y

de los magistrados y funcionarios habilitados a operar en el mismo, respetando los límites establecidos en la Ley N° 1.845 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley Nacional N° 25.326. Se envió en consulta a la Dirección General de Informática. Se propone y a la Dirección de Asuntos Jurídicos para poder determinar el alcance de varios aspectos contenidos en el convenio. En la Reunión celebrada el 17 de abril del corriente los consejeros dispusieron el pase a la repartición solicitante a efectos de que informe, atento el tiempo transcurrido, si persiste el interés en la aprobación del convenio. Vuelven los actuados con la confirmación del interés tanto por parte del solicitante como por parte de la contraparte. Dictamen CFIPE N° 24/2020.

Reunión de Comisión del día 7 de julio de 2020

Actuación N° A-01-00011475-4/2020 sobre Convenio Marco de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Instituto Transdisciplinario de Estudios Penales de América del Sur (“ITEPSur”).

Iniciada por el Consejero Alberto Biglieri impulsando la aprobación de un Convenio Marco de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Instituto Transdisciplinario de Estudios Penales de América del Sur (“ITEPSur”) para establecer las bases generales de coordinación y colaboración conforme a las cuales ambas instituciones, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, realizarán las acciones tendientes a fomentar la mutua complementación y cooperación que contribuyan a su respectivo desarrollo institucional. El ITEPSur como resulta de público conocimiento es un centro de estudios para la promoción del saber en materia penal y las disciplinas a ella vinculadas que cuenta con una reconocida visión técnica sobre la temática penal que resulta de gran interés para éste Consejo de la Magistratura. Dictamen CFIPE N° 25/2020.

Reunión de Comisión del día 30 de julio de 2020

Actuación N° A-01-00012746-5/2020, sobre propuesta de programa “El Acceso a la Justicia y los Jóvenes de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires”.

Iniciada por la Sra. Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, Dra. Gisela Candarle, elevando a consideración de esta Comisión una propuesta de programa “El Acceso a la Justicia y los Jóvenes de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires” tendiente a

acercar el Poder Judicial a los jóvenes y fortalecer el acceso a la justicia en el ámbito de la ciudad de Buenos Aires. Dictamen CFIPE N° 26/2020.

Actuación N° A-01-00012747-3/2020, sobre propuesta de programa “Capacitación para operadores del 0800- JUSBAIRES”.

Iniciada por la Sra. Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, Dra. Gisela Candarle, elevando a consideración de esta Comisión una propuesta de programa “Capacitación para operadores del 0800- JUSBAIRES” tendiente a Brindar a los operadores de esa línea una capacitación, en modalidad virtual, sobre las herramientas técnicas de atención referidas a la contención psicológica requerida para abordar situaciones críticas de los usuarios del servicio. Dictamen CFIPE N° 27/2020.

Actuación N° A-01-00034288-9/2019 sobre el “Protocolo de Acceso a la Justicia para Personas con Discapacidad Intelectual”.

Iniciada por la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad, propiciando la aprobación del Protocolo de Acceso a la Justicia para Personas con Discapacidad Intelectual el cual fue elaborado por el Programa Nacional de Asistencia para las Personas con Discapacidad en sus Relaciones con la Administración de Justicia (ADAJUS) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. El Protocolo que se acompaña se encuadra dentro del marco del Convenio Marco de Asistencia y Colaboración entre este Consejo de la Magistratura y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, firmado el 22 de diciembre de 2016 y apunta a remediar aquellos obstáculos y barreras que dificultan el acceso a la justicia para aquellas personas con discapacidad intelectual. Fue pasado a estudio en la Reunión de Comisión celebrada el 7 de julio de 2020. Se encuentra incorporado a la actuación un documento elevado por la Consejera Schafrik conteniendo distintos aportes vinculados con el fuero Contencioso Administrativo y Tributario y de Relaciones de Consumo. Dictamen CFIPE N° 28/2020.

Reunión de Comisión del día 19 de agosto de 2020

Actuación N° A-01-00013837-8/2020, sobre suscripción de un Convenio con la Asociación Civil “Funcionarios Judiciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.

Iniciada por el Presidente de Funcionarios Judiciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (FJCABA) poniendo en conocimiento del Secretario de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica el proyecto de Convenio de Mutuo Apoyo Institucional entre la Asociación y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objeto de la cooperación y asistencia recíproca para la capacitación de funcionarios. Particularmente el pago de la cuota social mensual de FJCABA a sus socios activos, adherentes y honorarios, a través del descuento por planilla de haberes. Dictamen CFIPE N° 29/2020.

Actuación N° A-01-00014076-3/2020, sobre solicitud de declaración de interés el Ciclo Virtual de Capacitación en Comunicación, organizado por el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA), a realizarse a partir del 27 de agosto del corriente año.

Iniciada por el Consejero Francisco Quintana elevando una solicitud de declaración de interés el Ciclo Virtual de Capacitación en Comunicación, organizado por el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA), a realizarse a partir del 27 de agosto de 2020. Dictamen CFIPE N° 30/2020.

Reunión de Comisión del día 17 de septiembre de 2020

Actuación N° A-01-00013997-8/2020 sobre Convenio de Cooperación e Intercambio de Información entre la Subsecretaría de Asuntos Registrales del Ministerio de Justicia de Derechos Humanos y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Iniciada por la Consejera Correa tiene por objeto de desarrollar una herramienta web que permita que los operadores del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires realicen los pedidos de informes de antecedentes penales y comuniquen las sentencias pertinentes desde el sistema de gestión judicial (EJE), en reemplazo del oficio librado en soporte papel o vía correo electrónico, mejorando sustancialmente la calidad de la información y, principalmente, los tiempos de respuesta. Tiene agregado un Anexo Operativo. Dictamen CFIPE N° 31/2020.

Actuación N° A-01-00014257-9/2020 y acumulada Actuación N° A-01-00015336- 9/2020 sobre solicitud de autorización para utilizar la plataforma Cisco Webex en la realización de Simulacros de Juicios por Jurados con alumnos de escuelas secundarias.

Iniciada por la Coordinadora del Programa La Justicia y la Escuela solicitando la autorización para utilizar la plataforma Cisco Webex en la realización de Simulacros de Juicios por Jurados con alumnos de escuelas secundarias para continuar ofreciendo a los alumnos y alumnas de la CABA el acceso al conocimiento judicial en general y en particular el referido al procedimiento de los Juicios por Jurados y a la experiencia lúdica que representa el ejercicio de los diferentes roles de una audiencia. Tiene agregada una comunicación referida a que el 25 de Septiembre de 2020 a las 10 hs. se procedió a utilizar la plataforma Cisco Webex en un Simulacro de Juicio por Jurados Virtual con el Colegio Salesiano San Francisco de Sales, con alumnos de dos divisiones de cuarto año de escolaridad secundaria. Se estimó una concurrencia de aproximadamente ochenta (80) participantes. El simulacro contó con la coordinación del Juez de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas, Dr. Pablo Casas. Dictamen CFIPE N° 32/2020.

Actuación N° A-01-00015542-6/2020 sobre solicitud para realizar un documento audiovisual donde se recoja la historia del fuero Contencioso Administrativo y Tributario y de Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a años de su puesta en funcionamiento. Iniciada por la Consejera Schafrik elevando una solicitud para realizar un documento audiovisual que procura repasar ese momento institucional tan importante que fue la primera constitución del fuero Contencioso Administrativo y Tributario y sus sucesivas ampliaciones y modificaciones en su integración, al igual que el número de causas que tramitan en la actualidad por ante ese fuero. Con su realización se pretende recordar los diferentes momentos recorridos desde su constitución hasta la actualidad, donde se reflejará la continuidad de la labor de los integrantes del fuero, inclusive en tiempos de Pandemia. Se encomienda a la titular de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y a la Oficina de Audiovisuales su realización y a la Vicepresidenta Segunda, Dra. Fabiana Schafrik su coordinación. Dictamen CFIPE N° 33/2020.

Actuación N° A-01-00015643-0/2020 sobre solicitud de coorganización, junto a la Escuela Peruana de Lenguaje Claro, de la Jornada Internacional de Lenguaje Claro “Avances en la Implementación del Lenguaje Claro en el Ámbito Jurídico”.

Iniciada por la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales elevando un proyecto para realizar la Jornada Internacional de Lenguaje Claro “Avances en la Implementación del

Lenguaje Claro en el Ámbito Jurídico”. La propuesta implica la coorganización de la jornada por parte de nuestro organismo y la Escuela Peruana de Lenguaje Claro con la cual existe un convenio de colaboración. La realización de la jornada no requiere erogación presupuestaria. Dictamen CFIPE N° 34/2020.

Actuación N° A-01-00015411-9/2020 sobre solicitud de inclusión entre las entidades beneficiarias del "Programa de reutilización de equipamiento informático en desuso", aprobado por la resolución CM N° 186/2017, y ampliado posteriormente por la resolución CM N° 155/2020, a “Scouts de Argentina Asociación Civil”.

Iniciada por la Consejera Correa tiene por objeto incluir entre las entidades beneficiarias del "Programa de reutilización de equipamiento informático en desuso", aprobado por la Resolución CM N° 186/2017, y ampliado posteriormente por la Resolución CM N° 155/2020, a “Scouts de Argentina Asociación Civil” con la cual se está trabajando en un convenio de cooperación mutua. Resolución CFIPE N° 1/2020.

Reunión de Comisión del día 7 de octubre de 2020

Actuación N° A-01-00016100-0/2020 sobre Proyecto “La Escuela va a la Justicia”. Iniciada por el Consejero Rúa impulsando el proyecto “La Escuela va a la Justicia” que pretende erigirse en una nueva modalidad que le brinde al alumnado una experiencia que vaya más allá de lo lúdico y del juego de roles, de modo de poder comprender cómo funciona el sistema judicial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, facilitándoles el acceso a una audiencia de un caso real. Dictamen CFIPE N° 35/2020.

Actuación N° A-01-00016152-3/2020 sobre Acuerdo Interinstitucional de Colaboración en materia de Justicia Cotidiana a celebrar entre la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Poder Ejecutivo del Estado libre y soberano de México de la República Mexicana.

Iniciada por la Directora de Cooperación y Gestión remitiendo el modelo de Acuerdo a suscribirse entre este Consejo y la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México de la República Mexicana. La Dirección de Asuntos Jurídicos realiza una observación de forma, aconseja establecer el plazo de duración que el acuerdo tendrá, puesto que no ha sido consignado en el proyecto acercado y, atento que no se encuentra glosado al presente trámite la documentación constitutiva que respalde la

personería jurídica de los posibles firmantes, se deberá tener en cuenta al momento de la suscripción que quien firme tenga las facultades suficientes para hacerlo. Dictamen CFIPE N° 36/2020.

Actuación N° A-01-00016524-3/2020 sobre Convenio con la Asociación Civil Scouts Argentina.

Iniciada por la Consejera Correa remitiendo un proyecto de convenio con la Asociación Civil Scouts Argentina. La Oficina de Convenios realiza una observación enunciando que no se encuentra glosado al presente trámite la documentación constitutiva que respalde la Personería jurídica de los posibles firmantes. Dictamen CFIPE N° 37/2020.

Actuación N° A-01-00016667-3/2020 sobre Programa “Derechos y Justicia”.

Iniciada por la Consejera Schafrik elevando para su consideración y tratamiento un proyecto, que impulsa en conjunto con la Secretaría de Asuntos Institucionales y que tiene por objeto la creación de un Programa llamado ‘Derechos y Justicia’ cuya finalidad es brindar un marco institucional que, de manera articulada con el trabajo que realizan las distintas áreas de este Consejo de la Magistratura, permita la difusión, investigación, capacitación y sensibilización acerca de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales (por sus siglas, DESCAs) en el ámbito de la CABA, estableciendo canales de comunicación de los precedentes dictados en el Fuero Contencioso Administrativo Tributario y de las Relaciones de Consumo. Dictamen CFIPE N° 38/2020.

Actuación N° A-01-00016786-6/2020 sobre adhesión a los principios y compromiso de aplicación del Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe.

Iniciada por el Consejero Alfonsín elevando un proyecto para adherir a los principios y compromiso de aplicación del Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe. Dictamen CFIPE N° 39/2020.

Actuación N° A-01-00016934-6/2020 sobre la declaración de interés institucional del evento de lanzamiento del libro digital e interactivo "Justicia Abierta: de la Idea a la Práctica".

Iniciada por el Consejero Alfonsín acompañando una nota presentada por la Dra. María Lorena Tula del Moral, titular del Juzgado PCYF N° 13, a través de la que solicita la declaración de interés institucional por parte del Consejo de la Magistratura del evento de lanzamiento del libro digital e interactivo "Justicia Abierta: de la Idea a la Práctica" que se realizará el próxima 22 de octubre a través de plataformas digitales.

Dictamen CFIPE N° 40/2020.

Reunión de Comisión del día 4 de noviembre de 2020

Actuación N° A-01-00017777-2/2020 sobre propuesta de enmienda al Protocolo de Acceso a la Información Pública.

Iniciada por el Secretario de Planificación Mariano Heller elevando una propuesta de enmienda al Protocolo de Acceso a la Información Pública que fuera aprobado por Resolución CM N° 90/2020. Dictamen CFIPE N° 41/2020.

Actuación N° A-01-00017853-1/2020 sobre proyecto de “Protocolo de Digitalización de Expediente Judiciales”.

Iniciada por la Secretaria de Administración General y Presupuesto poniendo en conocimiento de la Dirección General de Informática y Tecnología la nota adjunta mediante la cual se pone disposición del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo la ejecución del Servicio de Digitalización de Expedientes Judiciales. También le solicita tenga a bien proponer un protocolo administrativo vinculado al almacenamiento de las imágenes digitalizadas. El día 27 de octubre del corriente la Dirección General de Informática y Tecnología remite el proyecto de “Protocolo de Digitalización de Expediente Judiciales” a la Secretaria de Administración General y Presupuesto. Con ello gira las actuaciones a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial remitiendo un proyecto de Resolución Presidencia para aprobar un Protocolo de Digitalización de Expedientes Judiciales que establece un esquema de trabajo de las áreas involucradas para poder efectivizar la digitalización de expedientes y propender a la despapelización. La Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial lo remite para la intervención del área legal y ésta, una vez producido el dictamen lo eleva a consideración de esta Comisión. Dictamen CFIPE N° 42/2020.

Actuación N° A 01-00017874-4/2020 sobre elaboración de un “Plan Anual de Justicia Abierta”.

Iniciada por el Consejero Raúl Alfonsín acompañando un proyecto de Resolución para la elaboración de un “Plan Anual de Justicia Abierta” que ha sido confeccionado por la Secretaría de Planificación a cargo del Dr. Mariano Heller, en el marco de las políticas de “Gobierno Abierto” y transparencia en el sistema de Justicia, como principios de buen gobierno, de incremento de la confianza a través de la mejora de los procesos de rendición de cuentas y del impulso de la participación ciudadana a través de plataformas de acceso a datos públicos abiertos, normas de reutilización de la información pública e interoperabilidad, y la disponibilidad de servicios digitales. Dictamen CFIPE N° 43/2020.

Actuación N° A-01-00018256-3/2020 sobre autorización para realizar el simulacro de Juicio por Jurado a través de la plataforma Webex.

Iniciada por la Coordinadora del Programa La Justicia y la Escuela solicitando la autorización para utilizar la plataforma Cisco Webex en la realización de Simulacros de Juicios por Jurados conforme al siguiente cronograma: 4 de noviembre 10hs., Escuela de la Paz; 13 de noviembre 10hs., Colegio San Juan Evageliasta y 26 de noviembre 10hs., Escuela Corazon de Jesus. Dictamen CFIPE N° 44/2020.

Actuación N° A 01-00015631-7/2020 sobre "Proyecto de Capacitación para Futuros Ingresantes al Poder Judicial de la Ciudad".

Iniciada por el Consejero Rúa impulsando el proyecto de Capacitaciones para ingresantes al PJCABA elaborado en conjunto entre la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, la Oficina de Atención e Inclusión de Personas con Discapacidad de la Dirección General de Factor Humano y la Unidad Consejero Rúa . El proyecto “Capacitación para futuros ingresantes al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” encuentra sustento en la inminente transferencia de competencias penales a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su consecuente ingreso o traslado de agentes. Fue aprobado por la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y Ministerio Público de la Nación a la CABA. Se pasó a estudio en la reunión celebrada el 7 de octubre y luego de ello el autor elevó una serie de modificaciones. Dictamen CFIPE N° 45/2020.

Reunión de Comisión del día 30 de noviembre de 2020

Actuación N° A-01-00015611-2/2020 sobre Proyecto de Protocolo de Asistencia a los Adultos Mayores.

Iniciada por la Jefa del Departamento de Asistencia a la Tercera Edad remitiendo a la Dirección de Auxiliares de Justicia el Proyecto de Protocolo para asistir a los adultos mayores en situación de vulnerabilidad, para su atención en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La Dirección de Asuntos Jurídicos no manifiesta objeciones y plantea su pase también a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial. Dictamen CFIPE N° 46/2020.

Actuación N° A-01-00017380-7/2020 sobre Convenio Específico de Asistencia Técnica con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires.

Iniciada por la Secretaria de Administración General y Presupuesto propiciando un Convenio Específico de Asistencia Técnica con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires para la Implementación del sistema de gestión presupuestaria, financiera y contable SIUPilagá. Dictamen CFIPE N° 47/2020.

Actuación N° A-01-00018080-3/2020 sobre Convenio Marco de Cooperación con la Asociación de Profesionales de la Seguridad de la Provincia de Buenos Aires (APSEPBA).

Iniciado por el Consejero Alberto Biglieri, con el objeto de solicitar el tratamiento de un proyecto de Convenio Marco con la Asociación de Profesionales de la Seguridad de la Provincia de Buenos Aires. Es necesario agregar la documentación pertinente a fin de acreditar la personería jurídica de la Asociación de Profesionales de la Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, como así también, la correspondiente a sus representantes legales. Dictamen CFIPE N° 48/2020.

Actuación N° A-01-00018772-7/2020 sobre aprobación de la “Segundo Ciclo de charlas: Transferencia de competencias y proceso penal. Aspectos relevantes”.

Iniciado por el Consejero Dr. Gonzalo Segundo Rúa, proponiendo la aprobación de la actividad “Segundo Ciclo de Charlas Coorganizadas con el TSJ: Transferencia de Competencias y Proceso Penal. Aspectos Relevantes” para el primer semestre de 2021. Tiene

dictamen de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dictamen CFIPE N° 49/2020.

Resoluciones de la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica Año 2020

Actuación N° A-01-00001431-8/2020, sobre pedido de Declaración de Interés Institucional de la “Diplomatura en Derecho Penitenciario” a realizarse a partir del 7 de abril del corriente año por la Escuela de Posgrado del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal y la Universidad de Belgrano. Resolución de Presidencia CFIPE N° 1/2020.

Actuación N° A-01-0004030-0/2020, sobre pedido de Declaración de Interés Institucional de la conferencia sobre “Las medidas cautelares en el contencioso administrativo” organizadas por la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires y este Consejo a realizarse el día 3 de marzo del corriente año. Resolución de Presidencia CFIPE N° 2/2020.

Actuación N° A-01-0003969-8/2020, sobre pedido de Declaración de Interés Institucional del Ciclo “Acelerar Igualdad-Beijing+25” organizado por la Asociación de Mujeres Jueces de Argentina, Mujer & Gobierno y Foro del Sur a realizarse a partir del día 5 de marzo del corriente año. Resolución de Presidencia CFIPE N° 3/2020.

Actuación N° A-01-00004284-2/2020 sobre suscripción de un Acta Acuerdo Complementaria N° 6 al Convenio Marco de Colaboración, suscripto el 14 de diciembre de 2009 entre este Consejo, el Tribunal Superior de Justicia de la CABA, el Ministerio Público Fiscal de la CABA, el Ministerio Público de la Defensa de la CABA y el Ministerio Público Tutelar de la CABA. Resolución de Presidencia CFIPE N° 4/2020.

Actuación N° A-01-00007564-3/2020, sobre pedido de Declaración de Interés Institucional de la actividad "Adaptación Tecnológica del Sector Público frente a la Pandemia" a realizarse el día 16 de abril del corriente año y de la actividad “Contratación Publica en tiempos de crisis sanitaria del COVID 19” a realizarse el día 23 de abril del corriente año. Resolución Presidencia CFIPE N° 5/2020

Actuación N° A-01-00008584-3/2020 sobre suscripción de Convenio Específico con la Fundación Humanas. Resolución Presidencia CFIPE N° 6/2020.

Actuación N° A-01-00008694-7/2020 sobre suscripción de Convenio entre este Consejo de la Magistratura y la Fundación Universitaria Río de la Plata. Resolución Presidencia CFIPE N° 7/2020

Actuación N° A-01-00008678-5/2020 sobre suscripción de Convenio entre este Consejo de la Magistratura y la Universidad Nacional Guillermo Brown. Resolución Presidencia CFIPE N° 8/2020

Actuación N° A-01-00009184-3/2020, sobre pedido de Declaración de Interés Institucional de la actividad “Derecho a la salud en tiempos de pandemia”. Resolución Presidencia CFIPE N° 9/2020

Delegar lo encomendado en el Artículo 2° de la Resolución C.M. N° 162/2014 en la Dirección de Cooperación y Gestión del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a cargo de la Mg Jessica Malegaríe. Resolución de Presidencia CFIPE N° 10/2020.

Actuación N° A-01-00011001-5/2020, sobre pedido de Declaración de Interés Institucional de la actividad “Ley de derechos y garantías de las personas víctimas de delitos”. Resolución de Presidencia CFIPE N° 11/2020.

Actuación N° A-01-00010973-4/2020 sobre suscripción de un Acta Acuerdo Complementaria N° 7 al Convenio Marco de Colaboración, suscripto el 14 de diciembre de 2009 entre este Consejo, el Tribunal Superior de Justicia de la CABA, el Ministerio Público Fiscal de la CABA, el Ministerio Público de la Defensa de la CABA y el Ministerio Público Tutelar de la CABA. Resolución Presidencia CFIPE N° 12/2020

Actuación N° A-01-00011234-4/2020, sobre pedido de Declaración de Interés Institucional por parte de este Consejo el Ciclo de Charlas: “Desafíos pendientes en materia de niñez y adolescencia”. Resolución Presidencia CFIPE N° 13/2020

Actuación N° A-01-00012364-8/2020, sobre pedido de aprobación de la actividad “Ciclo de charlas: “Transferencia de competencias y proceso penal. Aspectos relevantes”,. Resolución de Presidencia CFIPE N° 14/2020.

Actuación N° A-01-00012915-8/2020 sobre suscripción de Convenio Específico con la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional de Buenos Aires. Resolución de Presidencia CFIPE N° 15/2020.

Actuación N° A-01-00012605-1/2020 sobre suscripción de un Acta Acuerdo Complementaria N° 8 al Convenio Marco de Colaboración, suscripto el 14 de diciembre de 2009 entre este Consejo, el Tribunal Superior de Justicia de la CABA, el Ministerio Público Fiscal de la CABA, el Ministerio Público de la Defensa de la CABA y el Ministerio Público Tutelar de la CABA. Resolución de Presidencia CFIPE N° 16/2020.

Actuación N° A-01-00014449-1/2020, sobre Información sobre realización de la actividad Seminario "Juicio por Jurados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires". Resolución de Presidencia CFIPE N° 17/2020.

Actuación N° A-01-00011146-1/2020 sobre suscripción de Convenio Específico entre este organismo y el Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Resolución de Presidencia CFIPE N° 18/2020.

Actuación N° A-01-00013666-9/2020, sobre proyecto de Resolución para promover y garantizar la representación plural de género en todas las actividades que bajo cualquier formato organice, coorganice o declare de interés este Consejo de la Magistratura. Resolución de Presidencia CFIPE N° 19/2020.

Actuación N° A-01-00009368-4/2020 sobre Acta Acuerdo para la Transferencia de fondos del Registro para la Confección del Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros residentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Resolución de Presidencia CFIPE N° 20/2020.

Actuación N° A-01-00015683-9/2020, sobre información de invitación a participar en la actividad “Commemoración del 25° Aniversario de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing”. Resolución de Presidencia CFIPE N° 21/2020.

Actuación N° A-01-00016072-1/2020 sobre suscripción de Convenio de Colaboración con el Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Resolución de Presidencia CFIPE N° 22/2020.

Actuación N° A-01-00017378-5/2020, sobre Conferencia “Gestión de Juicio por Jurados – Dificultades, buenas prácticas y propuestas”. Resolución Presidencia CFIPE N° 23/2020

Actuación N° A-01-00018898-7/2020, sobre Declaración de Interés Institucional de la jornada federal “Crecer sin violencias. Cyberbullying, un desafío global”,. Resolución de Presidencia CFIPE N° 24/2020.

Actuación N° A-01-00020190-8/2020 sobre modificación al Acuerdo de Colaboración en Materia de Justicia Cotidiana entre la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Poder Ejecutivo del Estado de México de la República Mexicana y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. Resolución de Presidencia CFIPE N° 25/2020.

Actuación N° A-01-00020715-9/2020, sobre Declaración de Interés Institucional de la Jornada: “Derechos Humanos y Justicia Restaurativa”. Resolución de Presidencia CFIPE N° 26/2020.

Actuación N° A-01-00018990-8/2020 sobre la suscripción de un Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires. Resolución de Presidencia CFIPE N° 27/2020.

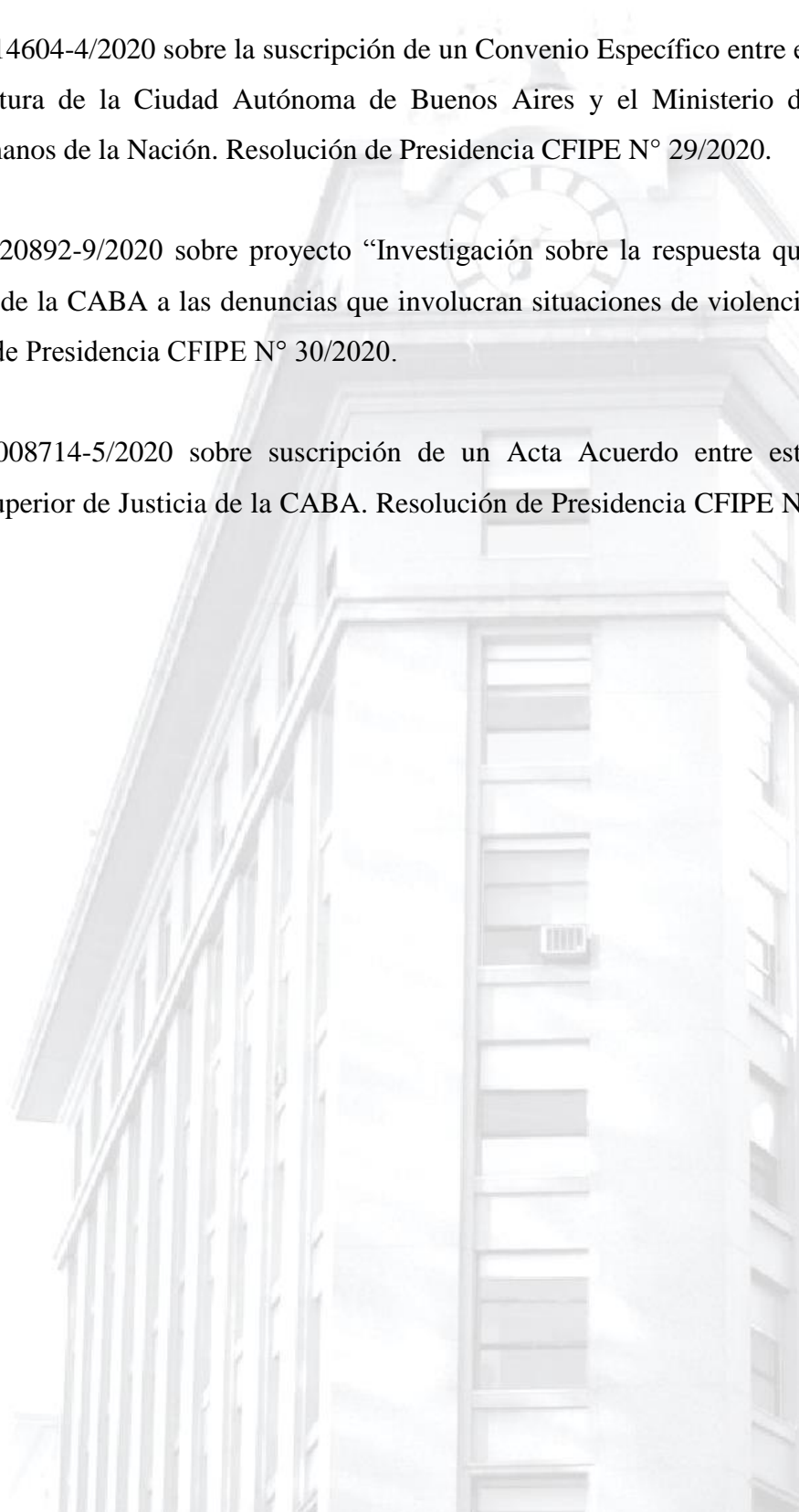
Actuación N° A-01-00019235-6/2020 sobre la suscripción de un Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Ciencias

Económicas de la Universidad de Buenos Aires. Resolución de Presidencia CFIPE N° 28/2020.

Actuación N° A-01-00014604-4/2020 sobre la suscripción de un Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. Resolución de Presidencia CFIPE N° 29/2020.

Actuación N° A-01-00020892-9/2020 sobre proyecto “Investigación sobre la respuesta que brinda el Poder Judicial de la CABA a las denuncias que involucran situaciones de violencia de género”. Resolución de Presidencia CFIPE N° 30/2020.

Actuación N° A-01-00008714-5/2020 sobre suscripción de un Acta Acuerdo entre este Consejo y el Tribunal Superior de Justicia de la CABA. Resolución de Presidencia CFIPE N° 31/2020.



CENTRO DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS ALTERNATIVOS DE ABORDAJE Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Resolución de Conflictos fue creada por la Resolución de Presidencia N° 1188/2014, completado su ordenamiento en el anexo XVIII de la Res. Pres. 1258/2015 y, finalmente, su autonomía funcional, establecida mediante la Resolución Presidencia N° 427/2020.

Su función principal consiste en brindar al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el ámbito de sus competencias, y en consecuencia a las Partes de un proceso, un servicio de Mediación y Métodos Alternativos orientados a la solución de los conflictos que tratan las causas que nos son derivadas.

De esta forma, se propone ser un generador de cambios en la forma de abordar los conflictos favoreciendo el diálogo entre las partes, a través de intervenciones que favorezcan la comunicación directa que permita obtener resultados sustentables, coadyuvando a la mayor humanización de la Justicia.

Son sus objetivos esenciales diseñar propuestas metodológicas para el abordaje apropiado de disputas en materia de competencias actuales y futuras del Poder Judicial como también fortalecer la comunicación con los distintos operadores del Poder Judicial que permitan un abordaje integral de las disputas que se presentan en el mismo.

Funciones:

- a) Definir, desarrollar e impulsar las intervenciones del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Diseñar e implementar los protocolos y otros instrumentos que permitan un mejor desarrollo de los métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos en el ámbito del Poder Judicial en la Ciudad de Buenos Aires, y la definición de los sistemas de monitoreo y/o de calidad del servicio.

- c) Supervisar las distintas actividades que se desarrollen en el marco de las funciones del Centro y proponer la cantidad de abogados mediadores, integrantes del Equipo Interdisciplinario y personal administrativo que se requiera para el normal funcionamiento del servicio.
- d) Mantener la vinculación necesaria con magistrados y funcionarios de los distintos fueros del Poder Judicial de la Ciudad por la derivación de causas que se realizan, articulando con las áreas pertinentes del Ministerio Público la prestación del servicio de mediación y otros métodos alternativos de solución de conflictos.
- e) Definir los cursos, talleres y jornadas de capacitación y/o reflexión internos del Cuerpo de Abogados Mediadores y del Equipo Interdisciplinario, pudiendo articular su organización y desarrollo con el Centro de Formación Judicial.
- f) Proponer jornadas, seminarios, congresos, talleres y/o cursos para que el Consejo de la Magistratura organice a nivel institucional, en materia de métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos.
- g) Designar a los abogados mediadores que intervendrán en la facilitación en conflictos complejos y multiparte, como así también su actuación propiamente dicha.
- h) Asistir a las reuniones de Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, informándolo de manera permanente.

Estructura:

El Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos tiene una estructura compuesta por una Dirección General. En igual sentido, esta está compuesta por una Dirección, que tiene a su cargo el Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, el Departamento de Intervención en Conflictos Complejos y Multiparte y el Departamento de Gestión Administrativa; y el Departamento de Políticas en Materias Especiales y Apoyo Técnico Operativo.

ACTIVIDADES

La principal función de la Dirección General es realizar las audiencias de mediación en las causas derivadas por jueces y fiscales del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A lo largo del 2020, debido a la Pandemia del Coronavirus Covid-19, el Poder Ejecutivo Nacional a través de diversos decretos estableció el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio. Como también el Distanciamiento Social Preventivo Obligatorio. En consonancia con ello, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dictó resoluciones a efectos de pautar la prestación del Servicio Público de Justicia, de manera remota en el ámbito de la Ciudad.

De esta forma, en cumplimiento con lo dispuesto por el Consejo, la Dirección General diseñó los cuatro (4) Protocolos de Actuación correspondientes a la prestación del Servicio Público de Mediación y otros métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos, que se presta a la Ciudadanía.

Asimismo, la Dirección General en orden a sus funciones dispuso la aplicación de los Protocolos mencionados, mediante los siguientes Memos:

- Memo DGCM N° 77/2020. Protocolo de actuación para la prestación del Servicio de Mediación de manera remota.
- Memo DGCM N° 83/2020. Protocolo de actuación para la prestación del Servicio de Facilitación de manera remota.
- Memo DGCM N° 85/2020. Protocolo de actuación para la realización del abordaje "Encuentro restaurativo para la composición del conflicto", de manera remota.
- Memo DGCM N° 89/2020. Protocolo de actuación para la Prestación del Servicio de Co-Mediación a distancia.

En consecuencia, se desglosan las siguientes actividades desarrolladas durante el período antes indicado:

A. Servicio de Mediación

Desde el 11 de Mayo de 2020 (fecha en la cual, entró en vigencia el Protocolo de actuación para las mediaciones en forma remota) y hasta el 30 de Septiembre del 2020, se derivaron a mediación trescientas ochenta y cinco (385) causas, realizándose cuatrocientas setenta y siete (477) audiencias. De estas causas, ciento veintiocho (128) se encuentran en proceso y doscientas cincuenta y siete (257) han finalizado.

Cantidad de causas por lo resuelto:

No realizada por incomparecencia de ambas partes	2
No realizada por incomparecencia del denunciado/a	5
No realizada por incomparecencia del denunciante/a	1
Causa realizada con Acuerdo	116
Causa realizada sin Acuerdo	52
Cancelada	30
En proceso	128
No realizada por falta de voluntad del denunciado/a	16
No realizada por falta de voluntad del denunciante/a	35
Total general	385

El Departamento de Gestión Administrativa es quien realiza el apoyo, asistencia y articulación con otras dependencias, que los Mediadores necesiten para la convocatoria de las Partes y otros operadores del sistema. Asimismo, recopila los datos de cada causa y los carga a una base de datos para un rápido y fácil acceso.

Una vez concretada la fecha de Mediación con las Partes, el/la mediador/a informa, y es el personal administrativo quien notifica por correo electrónico oficial, a los organismos pertinentes, para que estén presentes en el día y hora de la audiencia.

Se realiza un seguimiento para que el Mediador pueda contactarse con los operadores antes de la audiencia. También se coordina con el Equipo Interdisciplinario en caso de ser necesario la asistencia de alguno de sus integrantes.

B. Encuentro Restaurativo para la Composición del Conflicto

a) Modalidad grupal

Estos encuentros se realizan con personas derivadas por los jueces directamente o a través de las distintas oficinas de contralor con las que cuenta el Poder Judicial de la C.A.B.A. (Secretaría Judicial de Coordinación y Seguimiento de Ejecución de Sanciones; Oficina de Control de Reglas de Conducta de la Suspensión del Proceso a Prueba y Patronato de Liberados), en el marco de las suspensiones de los procesos a prueba, de juicios abreviados o con condena en suspenso.

Con relación al trabajo cabe informar que desde la DGCM se ha diseñado un Protocolo, cuya aplicación fue dispuesta por el Memo N° 85/20 DGCM - Protocolo de Actuación para la realización del Abordaje “Encuentro Restaurativo para la Composición del Conflicto” – Modalidad Individual y Modalidad Grupal.

En tal sentido, para poder reconvertir a modalidad virtual el dictado de los Encuentros Restaurativos para la Composición del Conflicto, tanto en su faz activa como para su seguimiento, se desarrolló un sistema interactivo con los destinatarios mediante un diseño de entorno virtual.

Ese diseño consistió en desarrollar el contenido a través de *Google Forms* y *Docs*, a fin de acercar material y poder chequear la adecuada recepción y procesamiento del mismo. Subiendo contenidos en formatos escritos, con actividades y videos propios grupal. Es decir, que se enlazaron dentro de los *Forms* y *Docs*, imágenes y videos grabados por los talleristas, siempre resguardados en la confidencialidad de un canal propio para mantener la reserva e impedir su posterior reproducción.

Luego, para el intercambio dinámico, se estableció un sistema de encuentros por *Zoom* y/o video llamadas a modo de sustituir las horas que se desarrollaban presenciales.

Respecto de las personas que fueron derivadas a la dependencia y que fueron admitidas mediante la correspondiente entrevista de ingreso bajo la modalidad grupal o individual, previo a decretarse el aislamiento social preventivo y obligatorio, los equipos de trabajo designados a realizar dicha tarea establecieron comunicación con los distintos participantes, a quienes se les informó sobre la posibilidad de trabajar a distancia por medio de la implementación de distintos medios tecnológicos y/o de comunicación.

Recabaron información con el fin de buscar alternativas que procuraran, en la medida de lo posible, el acceso de los participantes para poder seguir adelante con el taller asignado.

Una vez chequeada la posibilidad de acceso, coordinando tanto el medio de comunicación que se implementaría, como también la disponibilidad horaria, los facilitadores procedieron a solicitar la conformidad brindada a los fines de obtener la respectiva acreditación.

A continuación se procede a informar las acciones realizadas con cada uno de los talleres modalidad grupal que ya tenían fecha programada, considerando la fecha de comienzo de la oportuna Cuarentena dictada en marzo de 2020.

Taller 3: Contó con la admisión de veinte (20) participantes, de los cuales:

- Dos (2) fueron dados de baja por falta de participación y demás circunstancias evaluadas por el Equipo interviniente. Sin perjuicio de ello, y a pedido de la Secretaría Judicial de Coordinación y Seguimiento de Sanciones, se reincorporó a uno de ellos a fin de que pueda finalizar el dispositivo mediante un abordaje individual.
- Un (1) participante no se lo pudo contactar por ningún medio, ya que no respondió al celular y/o correo electrónico por el proporcionado.

La mayoría de los encuentros de este taller, se desarrollaron de forma presencial hasta el 26 de marzo de 2020, en que debió ser suspendido al decretarse el ASPO.

Sin perjuicio de ello, se estableció contacto con todos los integrantes y se coordinaron los encuentros restantes para realizarlos de forma virtual a fin de poder culminar con el dispositivo, dando cumplimiento con la manda judicial asignada.

El taller comenzado el 24 de octubre de 2019, culminó el 1° de Junio del 2020. Cabe destacar que diecisiete (17) participantes han finalizado el taller. De los tres (3) restantes: uno (1) se reincorporó con fecha 15 de septiembre del 2020 y realiza los encuentros faltantes mediante un abordaje individual; en tanto dos (2) quedaron suspendidos por falta de contacto.

Taller 4: Contó con la admisión de diecinueve (19) participantes.

Se realizaron dos encuentros de forma presencial en la sede de Tacuarí 124, piso 1° los días 19 de febrero y 4 de marzo del 2020. Luego debió ser suspendido al decretarse el ASPO, retomando en forma virtual el día 3 de junio del 2020.

Previo a ello se contactó a todos los participantes, quienes prestaron su conformidad para trabajar mediante el empleo de distintos medios tecnológicos, adecuándose el equipo facilitador a las posibilidades y disponibilidad horaria de los mismos. Cabe recalcar, que en el transcurso de los encuentros también se les envió a los participantes trabajos y/o tareas para que realicen en su domicilio.

Los diecinueve (19) participantes finalizaron el taller el día 12 de agosto del 2020.

Taller 5: Contó con la admisión de diecisiete (17) participantes.

Los participantes ingresados a éste taller y han prestado su conformidad a trabajar mediante el empleo de distintos medios tecnológicos, adecuándose el equipo facilitador a las posibilidades y disponibilidad horaria de los mismos. Sin embargo, dos (2) de ellos han quedado suspendidos para continuar de forma presencial cuando se determine el levantamiento del Aislamiento, Social, Preventivo y Obligatorio por no contar con medios tecnológicos adecuados para realizar el mismo.

A fin de realizar este taller, se diseñaron nueve (9) encuentros que se celebran cada quince (15) días, con una duración de tres (3) horas cada uno aproximadamente. Se dio inicio al mismo el día 13 de agosto del 2020 y se planificó su finalización para los primeros días del mes de diciembre del mismo año, requiriéndose que los participantes cumplan con la asistencia y los trabajos requeridos. Asimismo, cabe resaltar que también se organizan

trabajos y/o tareas que se les envían a los participantes para que realicen en su domicilio vía *Google Forms*.

Además, con posterioridad a cada clase virtual, cada tallerista realizó un seguimiento individual semanal a dos participantes asignados, a modo de tutoría, para reforzar los conceptos y acompañar la reflexión de los participantes.

Taller 6: Contó con la admisión de trece (13) participantes.

De los trece (13) participantes ingresados a éste taller y que han prestado su conformidad a trabajar mediante el empleo de distintos medios tecnológicos, adecuándose el equipo facilitador a las posibilidades y disponibilidad horaria de los mismos, uno (1) de ellos ha quedado suspendido para continuar de forma presencial cuando se determine el levantamiento del Aislamiento, Social, Preventivo y Obligatorio por tener problemas de salud sobrevinientes.

A fin de realizar este taller, se diseñaron nueve (9) encuentros que se celebran cada quince días y con una duración de tres (3) horas cada uno aproximadamente. El presente taller comenzó el día 13 de agosto del 2020, y se planificó su finalización para los primeros días del mes de diciembre del mismo año, lo que implicó el compromiso de los participantes con la asistencia y trabajos requeridos. Asimismo cabe resaltar que también se organizaron trabajos y/o tareas que se les fue enviando a los participantes para que realicen en su domicilio, vía *Google Forms*.

Además, con posterioridad a cada clase virtual, cada tallerista realizó un seguimiento individual semanal a dos participantes asignados, a modo de tutoría, para reforzar los conceptos y acompañar la reflexión de los participantes.

b) Modalidad Individual:

Equipo 1: Se encuentra conformado por integrantes de la DGCM, mediadores y miembros del Equipo Interdisciplinario.

Los profesionales que integran este equipo de trabajo realizan permanentemente reuniones de preparación y supervisión en entornos virtuales de los distintos encuentros que se ofrecieron. También trabajaron sobre el diseño del modelo de acta y convenio de participación que utilizaron.

Asimismo, se han comunicado con la totalidad de los participantes que les fueron asignados, recabaron las respectivas conformidades para llevar adelante el dispositivo de abordaje individual, cuya participación se realiza en entornos virtuales y se coordinaron los horarios en que se realizarían cada uno de los encuentros teniendo especial consideración la disponibilidad horaria de los participantes, como así también el medio tecnológico con el que se establecería el contacto en cada encuentro.

A fin de obtener las conformidades mencionadas y que resultan de gran interés por reflejar la voluntad de cada participante, se solicitó el envío de las mismas mediante mensajes enviados por correo electrónico u otro medio de comunicación, como así también algún instrumento que acredite la identidad de los mismos (foto del Documento Nacional de Identidad, etc.).

Al equipo 1, desde que comenzó el ASPO hasta el momento, le fueron derivados una totalidad de trece (13) participantes, de los cuales:

- A) Seis (6) ya finalizaron el dispositivo modalidad individual, habiendo sido informado dicha situación a la oficina de derivación (oficina de control, defensoría y/o juzgado).
- B) Tres (3) fueron suspendidos hasta que se pueda continuar y llevar adelante el dispositivo de manera presencial, dado que no cuentan con los medios tecnológicos adecuados para realizar el mismo en forma virtual.
- C) Cuatro (4) están actualmente realizando los encuentros pautados.

Equipo 2: Se encuentra conformado por integrantes de la DGCM, mediadores y miembros del Equipo Interdisciplinario.

Los profesionales mencionados desde que se decretó el ASPO, se encuentran trabajando de manera virtual y permanente. Esta nueva modalidad de prestar el servicio generó muchos desafíos que se fueron sorteando de a poco.

En primer lugar, el equipo se contactó con cada uno de los participantes a fin de informarles sobre la nueva modalidad en la que se iban a realizar los distintos encuentros, recabando información respecto de las distintas posibilidades de acceso a los medios tecnológicos y/o de comunicación con los que cuentan, como así también la disponibilidad horaria y la voluntad de éstos de participar bajo esta nueva modalidad.

Esta nueva modalidad, significó un trabajo de adaptación del Equipo al nuevo sistema que se tradujo en la realización de numerosas reuniones virtuales, a través de la plataforma *Cisco Webex*, *Zoom*, entre otras, a fin de diseñar y coordinar los distintos encuentros que se ofrecerían. También trabajaron sobre la unificación de criterios en el diseño del modelo de acta y convenio de participación a utilizar, contemplando los requisitos que dichos instrumentos deben contener y realizando ensayos de los distintos sistemas de videoconferencia y/o comunicación que implementarán con cada uno de los participantes.

Este Equipo, desde que se decretó el ASPO al presente, le fueron derivados un total de trece (13) participantes, de los cuales:

- A) Cinco (5) participantes han finalizado el Dispositivo, habiéndose informado a las Oficinas de Contralor respectivas.
- B) Dos (2) participantes se encuentran con el Dispositivo Suspendido, por falta de medios tecnológicos idóneos para realizar los Encuentros de forma virtual y por faltas. Esta situación ha sido oportunamente informada a las Oficinas de Contralor, con el aviso de que se retomará el trabajo con el participante cuando sea posible hacerlo de manera presencial.
- C) Un (1) participante ha sido dado de BAJA luego de realizarle la Entrevista de Ingreso, ya que el Juzgado interviniente informó que se encontraba detenido en la localidad de Mendoza, por orden del Segundo Juzgado Penal Colegiado de la Provincia de Mendoza Causa Nro. 22499/2020. Dicha circunstancia fue informada oportunamente a la Oficina de Control designada.
- D) Cinco (5) participantes realizaron los Encuentros de manera activa y bajo la modalidad virtual.

Equipo 3: Se encuentra conformado por integrantes de la DGCM, mediadores y miembros del Equipo Interdisciplinario.

Los profesionales que integran este equipo de trabajo se comunicaron oportunamente con los participantes que les fueron asignados a fin de recabar la voluntad de cada uno de ellos, han solicitado que se les envíe las respectivas conformidades vía cualquier medio electrónico (mensaje de whatsapp, correo electrónico, etc.), como así también algún instrumento que acredite la identidad de los mismos (foto del Documento Nacional de Identidad, etc.).

Del mismo modo, coordinaron los horarios en que se realizarían cada uno de los encuentros virtuales, teniendo especial consideración por la disponibilidad horaria de los participantes, como así también el medio tecnológico con el que se establecerá el contacto en cada uno de ellos.

El equipo 3, desde que comenzó el ASPO hasta el momento, le fueron derivados una totalidad de doce (12) participantes, de los cuales:

- A) Cinco (5) ya finalizaron el dispositivo modalidad individual, habiendo sido informada dicha situación a la oficina de derivación (oficina de control, defensoría y/o juzgado).
- B) Dos (2) fueron suspendidos hasta que se pueda continuar y llevar adelante el dispositivo de manera presencial. Uno de ellos, por no contar con medios tecnológicos adecuados para realizar el mismo en forma virtual, y el otro participante por no establecer contacto en los encuentros que le fueron programados y coordinados previamente. Sin perjuicio de ello, y en virtud de lo resuelto por el juzgado interviniente, a éste último se lo reincorporó otorgándosele una última oportunidad para terminar con el dispositivo y fue asignado al equipo individual 2.
- C) Cinco (5) están actualmente realizando los encuentros pautados.

Asimismo, cabe agregar que los integrantes de este equipo de trabajo realizaron permanentemente reuniones virtuales a fin de coordinar y diseñar los distintos encuentros que se ofrecerán, como así también a fin de realizar devoluciones y evaluar el trabajo que se fue realizando.

- ❖ Entrevistas de Admisión al Encuentro Restaurativo para la Composición del Conflicto:

Entre los días 26 de junio y 20 de julio del 2020, se realizaron veintiséis (26) entrevistas de ingreso de forma virtual a veintiséis (26) participantes que fueron derivados por las distintas oficinas de control de la jurisdicción. Una vez realizadas las entrevistas mencionadas, los equipos de trabajo evaluaron y definieron la derivación de éstos a abordajes individuales o grupales.

A partir del mes de octubre del 2020, se programó realizar cuarenta y seis (46) entrevistas de admisión de forma virtual a cuarenta y seis (46) participantes, derivados por las distintas oficinas de contralor, defensorías o juzgados.

Asimismo, se solicitó tener intervención por sistema eje en cada una de las causas en las que se dispuso la participación de la personas en el “Encuentro Restaurativo para la Composición del Conflicto” y se subió actuación en cada una de ellas a fin de hacer saber al juzgado la designación de las entrevistas correspondiente.

❖ **Diseño de material para clases, google forms y docs:**

Los equipos designados para el dictado de los talleres grupales han organizado y diseñado las clases, material y actividades que se envía a los participantes (vía *Google Forms* y *docs*) para los diferentes encuentros en modalidad grupal o individual. Para ello, realizan reuniones virtuales, con la permanente supervisión de la Dirección General, a través del Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario.

C. Co- Mediación a distancia

En este punto y a fin de asegurar la continuidad de la colaboración de la Dirección General con los distintos Centros Judiciales de Mediación, en el marco de lo acordado en la Comisión de Acceso a Justicia de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (JuFeJus), la comisión de trabajo respectiva trabajó en los siguientes casos:

Misiones

- LEGAJO 1421/ GOMEZ ALEJANDRO M. c/ALCANTARA DAIANA ITATI s. Cuidado Personal. y Reg. De Com. y Contacto - Se contactó y se decidió hacer la audiencia presencial en Misiones porque estaba allá el Sr. Gomez 10-8-2020
- LEGAJO 25945/2020 ROA LUZ IARA c/PASARRELLA MATIAS ALBERTO s/Alimentos Reg. De Comunicación y Contacto y Cuidado Personal Luego del contacto decidió desistir y judicializar – 18/8/2020
- LEGAJO 28201/2020 WOLHEIM, CARLOS J c/ACOSTA NORMA MARIELA s. Alimentos y Reg. De Comunicación. Las partes desisten el día de la audiencia.
- Acuerdos: LEGAJO 154782 GOMEZ, MARCELA ELIZABETH c/PABLO SEGASTIAN GARUGATTI s/cuidado personal y otros (1/9/2020)
- Acuerdos provisorios: LEGAJO 44392/2020 ABATTE, MONICA BEATRIZ c/MARTIN MANUEL ZAMORA s./Cuidado Personal pasó para el 24/11/2020

Salta

- Expte. 647313/2018 GUANTAY, MARIA AGUSTINA c/FUENTES BAZA, JUAN s/Alimentos (4/9/2020)

La Pampa

- GRAL PICO: CAUSA 65974 NAIMAN CLAUDIA A c/RIO RUBEN MARCELO s/Aumento de Cuota 10/9/20 Acuerdo provisorio hasta otra audiencia el 3/12/2020 a las 11 hs.
- SANTA ROSA: FERNANDEZ MARIA MAGDALENA c/MAZZUCHELLI RAMIRO s/Aumento de Cta. (31/8/2020 Acuerdo Provisorio hasta segunda audiencia el 2/12/2020)
- Causa N° 141219 MELAZZI, ELIAS DARIO Y OTRO c/INDUSTRIAS SALADILLO SA y otros s. Daños y Perjuicios (Audiencia 8/9/2020 paso para el 29/9/2020 se pidió nueva audiencia en proceso)

Asimismo, corresponde informar que la DGCM, a través de las Dras. Susana Velazquez y Liliana Rodriguez Elénico participaron, escribiendo un capítulo sobre la experiencia de la Dirección General en materia de mediación a distancia con los restantes centros judiciales de mediación del país, en la segunda edición del libro *“Practica de Mediación y Co-*

mediación a Distancia Conectando territorios a través de la tecnología. Metodologías, redes y acceso a justicia” de la Dra. Patricia Veracierto.-

D. Facilitaciones

A partir del Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional, la Comisión de Facilitación, se reunió en dos oportunidades de modo virtual con fechas 14 de agosto y 2 de octubre con el fin de elaborar los abordajes pertinentes para las intervenciones oportunamente solicitadas, en cumplimiento del Protocolo de Actuación para la Prestación del Servicio de Facilitación de Manera Remota durante el tiempo que dure el aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Se han realizado de modo virtual desde la Comisión de Facilitación diferentes intervenciones a saber:

- La Sra. Directora de la Dirección de Cooperación y Gestión del Consejo de la Magistratura, Lic. Jessica Malegarie solicitó la intervención mediante nota N° 1668/20 SISTEA, en virtud de la situación de vivienda precaria de la Sra. Graciela Díaz, que reside en Villa 21-24 e involucra la acción de la UGIS. Luego de varias intervenciones vía Whatsapp con la consultante, las autoridades del GCBA, del IVC con la intervención del Dr. Martín Sarubbi y habiéndose celebrado audiencias virtuales los días 18 de mayo, 28 de mayo, 2 de junio y 18 de junio de 2020, 29 de septiembre, 30 de septiembre, 6 de octubre y 7 de octubre pasado cuando finalmente el proceso de facilitación ha concluido luego del acercamiento entre las partes y derivación para su intervención de la Dirección encargada del camino de Sirga por la cuenca Riachuelo Matanza, perteneciente a la Defensoría General de la CABA en la Dirección pertinente al Camino de Sirga y se Facilitadora: Fernanda Strático.
- La Defensoría CAyT N° 2 a cargo del Dr. Pablo De Giovani requirió mediante oficio de estilo N° 592/2020 de fecha 12 de agosto, la reapertura de las negociaciones con la consultante Patricia Virginia Castaño habitante de Colonia Sola por su precaria situación habitacional. Luego de varias intervenciones vía Whatsapp con la Sra. Castaño, con la Dra. Rosario Gómez Riera abogada de la Defensa y con los abogados del IVC, Dra. Yanina Rojas y Dr. Martín Sarubbi se reabrió la facilitación que había sido iniciada en julio de 2019. Las audiencias virtuales se realizaron los días 2 y 22 de septiembre y 22. Llegándose a un acuerdo

respecto de la temática requerida en atención a las posibles ofertas de alojamiento y a la situación de la consultante que aclara el panorama de la Defensa pública en relación al caso. Facilitadora: Fernanda Strático.

- La Defensoría CAyT N° 2 a cargo del Dr. Pablo De Giovanni pidió intervención mediante oficio de estilo N° 592/2020 de fecha 12 de agosto, para la asistencia de la consultante Celeste Gómez Fernández vecina de la Villa 21-24 y su situación habitacional en virtud del cumplimiento de una medida dictada en autos Luego de varias intervenciones vía Whatsapp con la Sra. Celeste Gómez Fernández, con la Dra. Rosario Gómez Riera y con los abogados del IVC. Las audiencias virtuales se realizaron los días 7 y 28 de septiembre. Llegándose a un acuerdo respecto de la temática requerida en atención a que la consultante cuenta con una medida cautelar dictada por un Juzgado CAyT. Facilitadora: Fernanda Strático.

E. Capacitación, reuniones, y exposiciones en cursos, jornadas y congresos

Como todos los años la Dirección General continuó con la capacitación permanente aprobada por el Centro de Formación Judicial. Asimismo, esta situación particular marcada por la pandemia mundial, ha presentado nuevos desafíos profesionales, se han incorporado temáticas que procuren formar al equipo con nuevos aportes para el trabajo en mediaciones y otros abordajes diseñados por los equipos técnicos en entornos virtuales, en tiempos de covid-19.

Asimismo, se realizaron continuamente las reuniones de equipos y la difusión de la tarea del área a través de la participación de sus miembros en conversatorios, jornadas y congresos.

En ese orden de ideas corresponde informar:

- Durante los meses de junio a diciembre de 2020, los Dres. Daniel Fábregas, Ricardo Vázquez, Juan Manuel Cartelle y Graciela Montenegro, todos abogados y mediadores, cursaron en forma virtual el Master en Administración de Justicia dictado por la Università degli Studio di Roma “Unitelma Sapienza”, Roma, Italia, habiendo rendido el examen final el 17 de diciembre de 2020 en forma satisfactoria y obteniendo el título de Master en Administración de Justicia.

- Los días 10 al 27 de abril de 2020 los Dres. Juan Manuel Cartelle, Graciela Montenegro y la Lic. Camila Mariano realizaron el curso Un acercamiento a la Temática de Género (Modulo I. Programa de Capacitación Ley Micaela).
- El día jueves 16 de abril del 2020 todo el personal dependiente de la DGCM participó de la capacitación “Adaptación tecnológica del Sector Público Frente a la Pandemia” organizada por las autoridades del Consejo de la Magistratura de la Caba y dictada mediante *Webex Meet*.
- El martes 28 de abril se participó del “Taller de Supervisión” a cargo de la Lic. Florencia Brandoni, aprobado por el Centro de Formación Judicial mediante la plataforma *Zoom*.
- Los días 8 de mayo al 16 de junio de 2020 el Dr. Juan Manuel Cartelle participo del curso virtual dictado por el Centro de Formación Judicial “Planillas de cálculo (Excel) nivel básico”.
- El martes 5 de mayo de 2020 se participó de una capacitación sobre “Mediación a Distancia”, aprobado por el Centro de Formación Judicial reforzando la práctica de lo que ya se venía trabajando en la materia, y nuevos aportes para el trabajo en entornos virtuales en tiempos de covid-19.

El mismo estuvo a cargo de la Dra. Patricia Veracierta y se realizó mediante la *Webex Meet*.

- El día 7 de mayo de 2020 se realizó una reunión general de trabajo, en la cual se definieron pautas de intervención en orden a la aplicación del Protocolo de Actuación para la Prestación del Servicio de Mediación de manera remota durante el aislamiento social obligatorio, en el marco del art. 204 del Código Procesal Penal de la CABA aprobado mediante el Memo N° 77/2020 de esta Dirección General.
- El día 7 de mayo de 2020 la Dra. Fernanda Strático dictó, vía webex el curso de abordaje de conflictos y facilitación para los integrantes del PACJU. Con duración de una jornada.
- El día 18 de mayo de 2020, los integrantes de la DGCM participaron del “Taller de Supervisión Permanente”, aprobado por el Centro de Formación Judicial, a cargo de la Lic. Florencia Brandoni, vía plataforma zoom.

- El día 26 de mayo de 2020, se participó del “Taller de Comediación a distancia”, aprobado por el Centro de Formación Judicial, a cargo de la Dra. Patricia Veracierto, mediante plataforma zoom.
- Los días 27 de mayo al 31 de agosto de 2020 el Dr. Juan Manuel Cartelle participó del curso virtual dictado por el Centro de Formación Judicial sobre “Investigación Científica del Delito”
- El día 21 de mayo de 2020 el Dr. Juan Manuel Cartelle participó del “Ciclo Derecho y Pandemia. Charlas en la web: Oportunidades en un contexto de virtualidad: hacia un juzgado digital y abierto”
- El día 2 de junio de 2020 el Dr. Juan Manuel Cartelle participó del “Ciclo Derecho y Pandemia. Charlas en la web: Derechos del consumidor y Emergencia Sanitaria: enfoque constitucional y contractual”
- Los días 2 de junio al 7 de julio de 2020 los Dres. Juan Manuel Cartelle y Graciela Montenegro participaron del curso virtual dictado por el Centro de Formación Judicial “Nociones Básicas sobre Género”.
- El día 9 de junio de 2020 el Dr. Juan Manuel Cartelle participó del “Ciclo Derecho y Pandemia. Charlas en la web: Privación de la libertad en contexto de Covid-19-AR”
- El día 11 de junio los Dres. Ricardo Vázquez, Juan Manuel Cartelle, Graciela Montenegro y la Lic. Camila Mariano participaron del “Ciclo Derecho y Pandemia: Charlas en la web: Contrataciones públicas en la emergencia sanitaria.
- El día 12 de junio de 2020, los integrantes de la DGCM participaron del “Taller de Comediación a distancia”, aprobado por el Centro de Formación Judicial, a cargo de la Dra. Patricia Veracierto, mediante plataforma zoom.
- El día 19 de junio de 2020, los integrantes de la DGCM participaron del “Taller de Supervisión Permanente”, aprobado por el Centro de Formación Judicial, a cargo de la Lic. Florencia Brandoni, vía plataforma zoom.
- El día 25 de junio de 2020 el Dr. Juan Manuel Cartelle participó del “Ciclo Derecho y Pandemia. Charlas en la web: Salud mental y emergencia”
- El día 30 de junio de 2020 los Dres. Ricardo Vázquez, Juan Manuel Cartelle, Graciela Montenegro y la Lic. Camila Mariano participaron del “Ciclo Derecho y Pandemia: Charlas en la web: Derechos de niños, niñas y adolescentes y usuarios de salud mental en un contexto de aislamiento”

- El día 3 de julio de 2020, los integrantes de la DGCM participaron del “Taller de Comediación a distancia”, aprobado por el Centro de Formación Judicial, a cargo de la Dra. Patricia Veracierta, mediante plataforma zoom.
- Los días 10, 18, 23 de junio, 2, 7 y 21 de julio, 2020 los Dres. Ricardo Vázquez, Juan Manuel Cartelle, Graciela Montenegro y la Lic. Camila Mariano participaron del Ciclo online de Conferencias Internacionales “Derecho humanos de niñas, niños y adolescentes” dictados por el Ministerio Público Fiscal.
- El día 7 de julio de 2020 el Dr. Ricardo Vázquez y la Lic. Camila Mariano participaron del “Ciclo Derecho y Pandemia: Charlas en la web: Escenarios posibles de responsabilidad del Estado”
- El día 14 de julio de 2020 los Dres. Ricardo Vázquez y Juan Manuel Cartelle participó del “Ciclo Derecho y Pandemia. Charlas en la web: Pandemia y cumplimiento de normas. Legitimidad, confianza y ética de las profesiones del derecho”.
- El día 16 de julio de 2020 los Dres. Ricardo Vázquez y Juan Manuel Cartelle participó del “Ciclo Derecho y Pandemia. Charlas en la web: Cambio climático y pandemia”.
- El día 17 de julio de 2020, los integrantes de la DGCM participaron del “Taller de Supervisión Permanente”, aprobado por el Centro de Formación Judicial, a cargo de la Lic. Florencia Brandoni, vía plataforma zoom.
- El día 7 de Julio la DGCM, a través de las Dras. Susana Velazquez y Liliana Rodríguez Elénico, participó en la presentación de la segunda edición del libro “Practica de Mediación y Co-mediación a Distancia Conectando territorios a través de la tecnología. Metodologías, redes y acceso a justicia” de la Dra. Patricia Veracierta, quienes actuaron en esa oportunidad como oradoras.
- El día 23 de julio de 2020 los Dres. Ricardo Vázquez y Juan Manuel Cartelle participaron del “Ciclo Derecho y Pandemia. Charlas en la web: Delitos informáticos y pandemia”.
- El día 30 de julio de 2020 los Dres. Ricardo Vázquez y Graciela Montenegro participaron del “Ciclo Derecho y pandemia. Charlas en la web: Desigualdad estructural y pandemia”

- El día 14 de agosto de 2020, los integrantes de la DGCM participaron del “Conversatorio sobre Masculinidades” organizado por la Comisión de Redes de nuestro centro.
- El día 21 de agosto de 2020 los integrantes de la DGCM participaron del conversatorio “Abuso de Poder en varones que ejercen violencia”, a cargo de la Lic. María Eva Sanz.
- El día 11 de agosto hasta el 8 de septiembre de 2020 los Dres. Ricardo Vázquez, Juan Manuel Cartelle y Graciela Montenegro participaron de la actividad Justicia Juvenil: Mediación y Enfoque Restaurativos, organizada por el Centro de Formación Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En la cual el día 25 de agosto fue oradora la Dra. Susana Velázquez.
- El día 26 de agosto de 2020 los Dres. Juan Manuel Cartelle y Graciela Montenegro y la Lic. Camila Mariano participaron del “Ciclo sobre transferencias de competencia y proceso penal. Encuentro: respuestas de la justicia a casos de violencia de género en tiempos de aislamiento social”
- El día 27 de agosto 2020 la DGCM presentó en el espacio Proyectos Exitosos del XVI Congreso Mundial de Mediación 2020. Virtual, el proyecto “Restaurando Masculinidades”.
- El día 28 de Agosto 2020 la DGCM presentó la ponencia “La vulnerabilidad que nos humaniza”, en el XVI Congreso Mundial de Mediación 2020, Virtual.-
- El día 4 de septiembre los integrantes de la DGCM participaron del “Taller de Supervisión Permanente”, aprobado por el Centro de Formación Judicial, a cargo de la Lic. Florencia Brandoni, vía plataforma zoom.
- El día 15 de septiembre 2020, la DGCM participó del “Conversatorio. Mediación Penal. Intervenciones existentes en las diferentes jurisdicciones provinciales y CABA – organización e intervención. Experiencias”, organizado por el Área de Capacitación del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes, oportunidad en que la Dra. Susana Velázquez fue expositora.
- El día 24 de septiembre de 2020 la DGCM participó de la capacitación en “El uso de herramientas informáticas del CMCABA organizado por la Secretaría de Innovación y la DGIyT, via webex.
- El día 25 de septiembre 2020, los integrantes de la DGCM participaron del “Taller de Supervisión Permanente”, aprobado por el Centro de Formación Judicial, a cargo de la Lic. Florencia Brandoni, vía plataforma zoom.

Entre las actividades realizadas durante el 2020 se participó del Programa “Protagonistas de Justicia de la CABA a cargo de la Directora de Cooperación y Gestión del Consejo de la Magistratura de la CABA, Dra. Jessica Malegarie, y se lo hizo a través de la Dra. Raquel Munt, mediadora de la Dirección General.

Por otra parte, y en el marco de una interacción entre áreas del Consejo, se formuló la propuesta de fortalecer el liderazgo territorial de mujeres que promueven y faciliten el acceso a Justicia en los barrios más alejados de la ciudad.

Con el firme propósito de generar mecanismos de interacción y participación favorecedores del empoderamiento de las referentes sociales para que amplifiquen y extiendan el acceso a justicia en su territorio y frente al desafío que trajo el COVID 19, que originó el aislamiento social; preventivo y obligatorio se procedió a reformular los encuentros presenciales y trabajar en forma remota.

Una vez superados los obstáculos que denotaron la enorme brecha tecnológica que padecen las usuarias de los barrios más vulnerables de la ciudad, se comenzaron a realizar encuentros grupales e individuales con estas referentes comunitarias.

Los mencionados encuentros se hallaron enmarcados en los objetivos del programa consistentes en estimular el liderazgo territorial basado en la participación y en el fomento de prácticas democráticas; promover el desarrollo de habilidades socio emocionales y técnicas y habilitar el uso de herramientas de gestión social, participativas y pacíficas para ser agentes transformadoras de la realidad. Así como entrenar en la capacidad para denunciar situaciones de vulneración de derechos, capacitar sobre la normativa existente y cómo recurrir a los circuitos de derivación institucional que permitan dar respuesta eficiente y efectiva a los problemas que se les presenten.

En términos numéricos se llevaron adelante diez (10) encuentros con las referentes de los Barrios 31, Carrillo, 21-24, Cildañez y Fátima. Y seis (6) encuentros de organización y seguimiento a cargo del equipo responsable del programa.

OFICINA DE ENLACE CON EL FORO FEDERAL DE CONSEJOS DE LA MAGISTRATURA Y JURADOS DE ENJUICIAMIENTO DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (FOFECMA)

Mediante Resolución de Presidencia N° 927/2015, de fecha 18 de septiembre del año 2015, se creó la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamientos de la República Argentina (FOFECMA), dependiendo estructuralmente del Comité Ejecutivo del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

Funciones:

- a) Asistir al Comité Ejecutivo en todo aquello que depende de las relaciones con el Foro Federal de Consejos de la Magistratura;
- b) Promover y proveer canales de comunicaciones entre el Consejo de la Magistratura y el Foro Federal de Consejos de la Magistratura;
- c) Informar periódicamente al Comité Ejecutivo del estado de las tareas de enlace encomendadas;
- d) Tomar actas de las reuniones del Comité Ejecutivo con los representantes del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y llevar un registro de las mismas;
- e) Coordinar reuniones periódicas entre el Comité Ejecutivo y Foro Federal de Consejos de la Magistratura, y confeccionar el temario de éstas;
- f) Colaborar en la planificación y desarrollo de estrategias tendientes a fortalecer los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con el Foro Federal de Consejos de la Magistratura;
- g) Presentar informes de las actividades desarrollados anualmente por el Foro Federal de Consejos de la Magistratura.

Luego de dos años, mediante Res. CM N° 30/2017, del 16 de mayo de 2017, se modificó la dependencia funcional de la Oficina de Enlace con el FOFECMA, y desde ese momento depende de la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento y Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

Durante el año 2020, dicha presidencia estuvo a cargo del Consejero y Vicepresidente del órgano, Francisco Javier Quintana.

ACTIVIDADES

El año 2020 resultó un ciclo muy particular a nivel mundial como consecuencia de la pandemia generada por el COVID-19 que afectó a cada uno de los países del mundo.

Argentina, y en especial la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, no fueron la excepción. Sin embargo, y pese a que el trabajo de la Oficina de Enlace resulta ser justamente el de vincular a todos los Consejos de la Magistratura del país mediante un intenso trabajo de campo y organización de intercambios en diferentes sitios a nivel nacional, se continuó trabajando activamente de manera virtual.

Las primeras tres (3) actividades del año 2020 se realizaron -como de costumbre- en forma presencial: la Oficina de Enlace organizó la primera y la segunda reunión de Comité Ejecutivo del Foro los días 3 de Febrero y 5 de marzo del año 2020, como así también -y junto con el Consejo de la Magistratura de la Provincia de Tierra del Fuego- planificó las XXVII Jornadas Nacionales del FOFECMA que se realizaron en la Ciudad de Ushuaia los días 5 y 6 de marzo.

Reunión de Comité Ejecutivo del FOFECMA - 3 de febrero del año 2020

El encuentro, organizado por la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad con el FOFECMA, se realizó en la sede del Consejo de la Ciudad el lunes 3 de febrero del año 2020. Participaron: por la presidencia, la provincia del Chaco (Dra. Emilia María Valle); vicepresidencia segunda: Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Dr. Alberto Biglieri); secretaría general: provincia de Chubut (Dr. Enrique Aníbal Maglione); secretaría académica: provincia de La Pampa (Dr. Sergio Javier Díaz); secretaría de relaciones institucionales: provincia de Mendoza (Dr. Marcelo D´Agostino); tesorería: provincia de Tucumán (Dra. María Sofía Nacul); vocalías: provincia de Buenos Aires (Dra. Sandra París); provincia de Entre Ríos (Dr. Pablo Biaggini); provincia de Misiones (Dr. Froilán Zarza);

provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur (Dr. Virgilio Martínez de Sucre). También participaron de la reunión el Revisor de Cuentas Titular: provincia de Neuquén (Dr. Gustavo Mazieres), el secretario del Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de la Provincia de Chaco y miembro honorario del FOFECMA, Dr. Eduardo G. Pértile; el Dr. Hilario Bistoletti, Consejero y representante suplente ante el FOFECMA del Consejo de la Magistratura de la provincia del Chaco; la Dra. Ana Salvatelli, consejera y representante suplente ante el FOFECMA del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; el Dr. Francisco Quintana, vicepresidente del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y María Victoria Ricápito, secretaria letrada de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el FOFECMA.

En la reunión se realizaron los informes de presidencia y tesorería correspondientes y se presentaron las actualizaciones económicas pertinentes. Lo más destacable fue que se puso en cabeza de la Oficina de Enlace del Consejo de la Ciudad, la organización del cronograma de actividades y temáticas a debatir en las XXVII Jornadas Nacionales del FOFECMA que se harían en Ushuaia los días 5 y 6 de marzo.



En la misma reunión se acordó para el primer día de las Jornadas una conferencia magistral a cargo de la Dra. María Gattinoni, quien abordaría el tema “Garantías Convencionales de los Jurados de Enjuiciamiento” y posteriormente, expondrían sobre “Cuestiones novedosas y posibles reformas en leyes y reglamentos de los Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento”, los Dres. Marcelo D’Agostino (Mendoza), Hilario Bistoletti (Chaco), Martín Montenovó (Chubut), Pablo Biaggini (Entre Ríos), Francisco Quintana

(CABA) y Leonardo Villafañe (Misiones). El segundo día, a partir de las 10 de la mañana, debatirían en el panel titulado “Propuestas para incorporar la perspectiva de género en leyes y reglamentos de los Consejos de la Magistratura” las Dras. María Inés Diez (Salta), Alicia Cáceres (Chaco), Ana Salvatelli (CABA) y María Eugenia Jacobsen (Chubut). Los paneles serían moderados por María Victoria Ricápito y Pablo Biaggini.

Por último, se fijó la fecha de la siguiente reunión de comité ejecutivo para el día 5 de marzo del año 2020, en el marco de las Jornadas Nacionales de Ushuaia.



Reunión de Comité Ejecutivo del FOFECSMA – 5 de marzo del año 2020

Organizada por la Oficina de Enlace junto con el Consejo de la Magistratura de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, el jueves 5 marzo del año 2020 se llevó a cabo en Ushuaia la segunda reunión de Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina, en el marco de las XXVII Jornadas Nacionales del FOFECSMA.

Allí estuvieron presentes: por la Presidencia, la provincia de Chaco (Dra. Emilia María Valle); Vicepresidencia Primera, la provincia de Córdoba (Dra. María Marta Cáceres de Bollati); Vicepresidencia Segunda, Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Dr. Alberto Biglieri); Secretaría Académica, la provincia de La Pampa (Dr. Sergio Díaz); Secretaría de Relaciones Institucionales, la provincia de Mendoza (Dr. Marcelo D’Agostino); Vocalías: provincia de Entre Ríos (Dr. Pablo Biaggini); la provincia de Misiones (Dr. Leonardo Villafañe); la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur (Dr. Virgilio Martínez de Sucre). También participaron de la reunión la Revisora de Cuentas Titular, la provincia

de Neuquén (Dra. Isabel López Osornio); el Dr. Hilario Bistoletti, Consejero y representante suplente ante el FOFECMA del Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento del Chaco; la Dra. Ana Salvatelli, Consejera y representante suplente ante el FOFECMA del Consejo de la Magistratura de la CABA; el Dr. Martín Montenovio, miembro honorario del FOFECMA y en esta oportunidad con facultades suficientes para votar en representación del Consejo de la Magistratura de Chubut; Eduardo G. Pértile, Secretario del Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento del Chaco y miembro honorario del FOFECMA; el Dr. Gustavo Dutto, miembro honorario del FOFECMA; la Dra. María Inés Diez, miembro honorario del FOFECMA (Salta); y María Victoria Ricápito, Secretaria Letrada de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el FOFECMA.



Se realizó como siempre en primer lugar el informe de presidencia y de tesorería y se prosiguió con el orden del día. En cuanto al presupuesto de la biblioteca virtual dentro de la página web, la Dra. López Osornio manifestó que la propuesta inicial era de la Dra. Gorri (Santa Cruz) e hizo referencia a que no estaba relacionada con una biblioteca sino con la posibilidad de tener acceso y poder utilizar los casos que se toman en exámenes a postulantes en otros Consejos de la Magistratura, y con eso armar una base de datos de “casos” a la que tengan acceso los secretarios de los Consejos. Agregó que enviaría por mail un proyecto a Victoria Ricápito, de la oficina de enlace, para que sea ella quien se encargue de circularlo a todos los miembros del Foro.

Se propuso también realizar las siguientes Jornadas Nacionales del FOFECMA en la Ciudad de Paraná los días 4 y 5 de Junio y abordar la temática de la “Comunicación de las decisiones de los Consejos de la Magistratura; el modo de gestionar la información/administrarla/

comunicarla”, y sugirieron que allí tendría que agregarse el punto del uso de las redes sociales. La temática abordaría la forma en que se maneja la información y las redes desde cada Consejo, si existe algún equipo de trabajo que se encargue del mismo, o si son los propios Consejeros que lo realizan. El panel se titularía: “Comunicación de las decisiones de los Consejos de la Magistratura en materia de selección y de los Jurados en materia de remoción”; todo ello con un criterio amplio para que cada exponente se explye acerca de práctica, proyectos, ventajas, dificultades, intercambio de experiencias, etc. Se acordó finalmente un panel sobre comunicación y un taller donde se muestre la heterogeneidad de los Consejos de la Magistratura en materia de selección y métodos de evaluación.



Por último, el miembro honorario Martín Montenovo manifestó los inconvenientes económicos que presentaba la provincia de Chubut y por ende el Consejo de la Magistratura, informando que en la última reunión de dicho Consejo se había decidido suspender todos los concursos e incluso las propias sesiones y todo tipo de actividad sin fecha cierta de que se vuelvan a reunir. Desde el Consejo de Chubut, miembro del Foro desde su inicio, solicitaron al FOFECMA un pronunciamiento al respecto. Se puso a consideración la moción, se votó y se aprobó por unanimidad, confeccionándose desde la Oficina de Enlace un comunicado para ser presentado ante las autoridades de la provincia de Chubut.

Aquí el contenido del comunicado:

El Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina, reunido en la Ciudad de Ushuaia el día 5 de marzo de 2020, impuesto de la difícil situación por

la que atraviesa el Consejo de la Magistratura de la Provincia de Chubut; situación que ha generado la suspensión de todos los concursos para cubrir cargos judiciales que debía llevar a cabo dicho organismo miembro de este Foro y también la suspensión de la convocatoria a sesiones de sus integrantes por tiempo indeterminado; DECIDE:

- *Manifiestar su profunda preocupación por la situación descripta;*
- *Realizar todas las gestiones a su alcance para coadyuvar a la superación de la problemática y;*
- *Comunicar la presente declaración a los tres poderes de ese Estado Provincial a los fines pertinentes.*

XXVII JORNADAS NACIONALES DEL FOFECMA – USHUAIA (5 y 6 de marzo del año 2020)

Durante los días 5 y 6 de marzo se llevaron a cabo en la ciudad de Ushuaia (Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur), las XXVII Jornadas Nacionales del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA). Este evento estuvo organizado por la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la CABA con el FOFECMA junto a los miembros del Consejo de la Magistratura anfitrión.

Previo al acto de apertura, la presidenta del Foro, Emilia María Valle, junto a la vicepresidenta primera María Marta Cáceres de Bollati y al vicepresidente segundo, Alberto Biglieri, hicieron entrega de presentes institucionales al gobernador de Tierra del Fuego, Gustavo Melella, a las autoridades del Poder Judicial local, y a Virgilio Martínez de Sucre, Fiscal de Estado de la provincia y miembro honorario del Foro. La Dra. Valle recibió por parte de los anfitriones placas de reconocimiento y recordatorias alusivas a las XXVII Jornadas allí realizadas que están actualmente en la Oficina de Enlace del Foro.

Luego se llevó adelante el acto de apertura donde el gobernador manifestó su alegría por *“debatir y discutir sobre la independencia de los poderes”*. *“Nosotros en la provincia empezamos una discusión que tiene que ver justamente con el Consejo de la Magistratura, tiene que ver con la selección de jueces, con el desplazamiento de jueces cuando*

corresponde.” afirmó Melella. Y agregó: “El poder político en algunos de esos procesos, tiene que tomar distancia, justamente para que haya mucha más libertad, por eso queremos ir avanzando en ese dialogo y discusión”. Finalizó diciendo que “En la selección de jueces, lo que tiene que ser el criterio máximo es la idoneidad de la persona, no si es amigo del Gobernador, de un ministro, de un jefe de esto o de aquello, también tenemos que ponerlo sobre la mesa, con el mismo criterio de autonomía, con el mismo criterio de transparencia, que quizás muchas provincias y jurisdicciones lo han plasmado en sus procesos” y deseándole al FOFECMA una provechosa Jornada.



Por su parte, la presidenta del FOFECMA, Emilia María Valle, agradeció a las autoridades de la provincia anfitriona por la recepción y, en particular, al miembro honorario del Foro, Virgilio Martínez de Sucre *“por ofrecer esta hermosa ciudad como sede de las Jornadas”*. Asimismo, la titular del Foro remarcó la importancia del legado de María Luisa Lucas, a quien se le hizo un sentido homenaje previo a dar inicio a la Jornada, ya que se destacó como primera presidenta del Foro y falleció en febrero pasado. *“El enorme vacío que nos deja, solo es superado por lo gigante de su legado y obra en diferentes ámbitos, porque hablar de ella es hablar de acceso a la Justicia, de mediación, de capacitación, de la primera Escuela Judicial de la provincia y, sobre todo del FOFECMA”* recalcó. En otro sentido, Valle señaló: *“El Poder Judicial cumple dos roles institucionales fundamentales en lo jurisdiccional que tiene que ver con la solución de conflictos entre ciudadanos y también el control de actos de los otros poderes del Estado”*. Y agregó: *“Este control es el que lo erige en garante de derechos y libertades de las personas y hace que sea el Poder que tiene a su cargo la protección efectiva de los Derechos Humanos”*. Citó por último a Margaret Smith diciendo que *“un grupo de personas pensantes y comprometidas pueden transformar el mundo, y de hecho es*

la única forma de hacerlo. Por supuesto que no estoy hablando de que nosotros vamos a transformar el mundo, pero si trasladándolo y salvando distancias decir, que si todos nos reunimos como lo estamos haciendo periódicamente, revisamos nuestro accionar con profundo criterio de autocrítica, imitando lo bueno de otros consejos, desterrando malas prácticas, seguramente estemos andando el camino correcto para tomar las mejores decisiones, dentro de nuestra falibilidad humana.”

Los dos días de la Jornada contaron con múltiples actividades: el jueves 5 se llevó a cabo una conferencia magistral sobre “Garantías convencionales de los Jurados de Enjuiciamiento” a cargo de la Directora de la Maestría en Magistratura y Derecho Judicial de la Universidad Austral, María Gattinoni y luego se conformó un panel que abordó las “Cuestiones novedosas y posibles reformas en leyes y reglamentos de los Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento”. Este panel contó con la participación del vicepresidente del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Francisco Quintana, el Subsecretario de Justicia y consejero del Consejo de la Magistratura de Mendoza, Marcelo D’Agostino; el presidente del Consejo de la Magistratura de Entre Ríos, Pablo Biaggini; el Juez de la Cámara Penal de Comodoro Rivadavia, Martín Montenovo; el consejero de la Magistratura de Chaco, Hilario Bistoletti, el secretario del Consejo de la Magistratura de Misiones, Leonardo Villafañe y fue moderado por María Victoria Ricápito (Secretaria Letrada de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el FOFECMA).



El segundo día, en un panel liderado por mujeres, se plantearon las “Propuestas para incorporar la perspectiva de género en leyes y reglamentos de los Consejos de la Magistratura”. Allí disertaron: la Ex Defensora General de Salta, María Inés Diez, la

consejera de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, Ana Salvatelli y la consejera de la Magistratura chaqueña, Alicia Cáceres y fue moderado por Pablo Biaggini. Finalizado este panel, se abrió un fructífero espacio de debate entre las expositoras y los participantes de las Jornadas, que concluyó cerca del mediodía con las palabras de la presidenta del Foro y la tradicional fotografía de los miembros del FOFECMA.



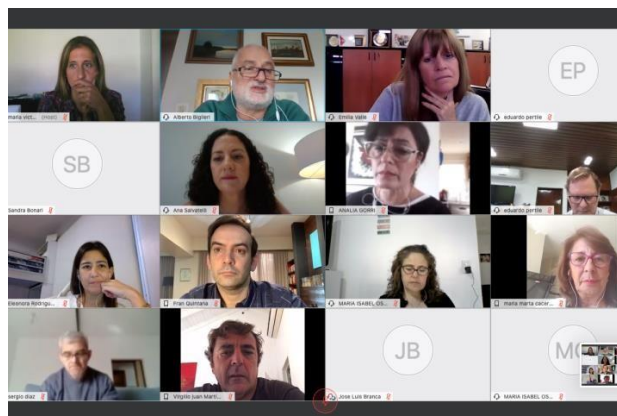
Todo lo acontecido en las Jornadas Nacionales, se vio reflejado en un documento que elaboró la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el FOFECMA y que fue aprobado por el Comité Ejecutivo del Foro y publicado en su página web www.fofecma.org en debido tiempo y forma.

Actividades en el Marco del Covid-19

A partir de aquí y decretado el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio por el Gobierno Nacional de la República Argentina,¹ todas las actividades de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el FOFECMA, se llevaron a cabo en forma virtual.

1° REUNIÓN VIRTUAL DEL COMITÉ EJECUTIVO DEL FOFECMA

El 29 de abril del año 2020 se realizó el primer encuentro virtual del Comité Ejecutivo del FOFECMA a través de la plataforma Webex. Esta primera reunión virtual, como así también todas las restantes, fueron organizadas por la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la CABA con el FOFECMA desde el sitio www.jusbaires.webex.com.



La reunión contó con la participación de su presidenta, Emilia María Valle (Chaco); la vicepresidenta primera, María Marta Cáceres de Bollati (Córdoba); el vicepresidente segundo, Alberto Biglieri (CABA); el secretario de relaciones institucionales, Marcelo D'Agostino (Mendoza); el secretario académico, José Roberto Sappa (La Pampa); la tesorera, Eleonora Rodríguez Campos (Tucumán), los vocales Sandra París (Buenos Aires), Leonardo Villafañe (Misiones), Sandra Bonari (Salta) y Virgilio Martínez de Sucre (Tierra del Fuego); la revisora de cuentas, Isabel López Osornio (Neuquén), la revisora de cuentas suplente, Analía Gorri (Santa Cruz), la representante suplente del Consejo de la Magistratura de la CABA, Ana Salvatelli; la representante suplente del Consejo de la Magistratura de Salta, Graciela Abutt Carol; los secretarios de los Consejos de la Magistratura de La Pampa y Corrientes, Sergio Díaz y Gustavo Ganduglia, también el miembro honorario Eduardo Pértile (Chaco) y la secretaria letrada de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad con el Foro, María Victoria Ricábito, entre otros. La reunión también contó con la presencia del vicepresidente del Consejo de la Magistratura porteño, Francisco Quintana.

Esta vez, el Comité Ejecutivo del FOFECMA se reunió virtualmente como consecuencia del Decreto Nacional N° 297/2020, a través del cual el Gobierno Nacional estableció para todas las personas que habitan en el país, la medida de “aislamiento social, preventivo y obligatorio” en atención a la emergencia sanitaria y la evolución de la situación epidemiológica con relación al CORONAVIRUS-COVID 19.

Fue la primera vez que los miembros del comité ejecutivo volvieron a verse luego de las Jornadas de Ushuaia realizadas a principios del mes de marzo del año 2020. En esta

oportunidad, dialogaron informalmente sobre la situación del Covid -19 en todas las jurisdicciones del país e intercambiaron experiencias sobre el funcionamiento de los Consejos de la Magistratura en tiempos de pandemia. Projectaron volver a reunirse virtualmente al mes siguiente para conversar sobre la posibilidad de realizar algunas actividades a lo largo de este año tan particular.

2° REUNIÓN VIRTUAL DEL COMITÉ EJECUTIVO DEL FOFECMA

El viernes 12 de junio se realizó el segundo encuentro virtual del Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA) del año, a través de la plataforma Webex. La reunión contó con la participación de su presidenta, Emilia María Valle (Chaco), la vicepresidenta primera, María Marta Cáceres de Bollati (Córdoba), el vicepresidente segundo, Francisco Quintana (CABA), el secretario general, Enrique Maglione (Chubut), el secretario de relaciones institucionales, Marcelo D'Agostino (Mendoza), la tesorera, Eleonora Rodríguez Campos (Tucumán), por la secretaría de relaciones académicas el representante suplente, Sergio Díaz (La Pampa), los vocales Froilán Zarza (Misiones), Virgilio Martínez de Sucre (Tierra del Fuego) y Pablo Biaggini (Entre Ríos), la revisora de cuentas, Isabel López Osornio (Neuquén), la revisora de cuentas suplente, Analía Gorri (Santa Cruz), la representante suplente del Consejo de la Magistratura de la CABA, Ana Salvatelli, los secretarios de los Consejos de la Magistratura de Misiones y Corrientes, Leonardo Villafañe y Gustavo Ganduglia, también los miembros honorarios Eduardo Pértile (Chaco) y Gustavo Dutto (Buenos Aires) y la secretaria letrada de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad con el Foro, María Victoria Ricápito, entre otros. La reunión también contó con la presencia de los consejeros de la magistratura porteños, Alberto Biglieri y Gonzalo Rua.



El encuentro comenzó con la bienvenida de la presidenta a los consejeros, a quienes les agradeció la participación, así como también a la Oficina de Enlace del CM de la CABA con el FOFECMA, encargada siempre de la organización. Durante las dos horas de la reunión, los participantes hicieron uso de la palabra exponiendo acerca del funcionamiento de los Consejos de la Magistratura en tiempos de aislamiento social, preventivo y obligatorio. También compartieron los aportes y avances tecnológicos que realizaron desde sus jurisdicciones para que el funcionamiento de los Consejos y la selección de magistrados sigan adelante pese al distanciamiento social decretado. La mayoría de los Consejos de la Magistratura informaron que pudieron sesionar virtualmente a través de diferentes plataformas web e incluso, en algunos casos, hasta tomaron entrevistas personales a los concursantes vía zoom.

Por otra parte, muchos de los Consejos de la Magistratura implementaron por vez primera las inscripciones a concursos online, la digitalización de legajos de los postulantes, su correspondiente registro y otros un poco más adelantados habilitaron protocolos para realizar impugnaciones virtualmente. Cada Consejo en la medida de sus posibilidades realizó una rápida adaptación de su funcionamiento a la nueva realidad pandémica nacional y hasta, en algún caso, avanzaron en fijar fechas para tomar exámenes escritos de oposición virtualmente con un jurado conectado vía web.

Dada la heterogeneidad que impone el federalismo que reúne al FOFECMA, pudieron compartirse distintas realidades, ya que varias jurisdicciones comenzaron con el trabajo presencial o semi presencial y por ende también con los exámenes y entrevistas

personales de postulantes en nuevos espacios ampliados y siguiendo los protocolos de cuidado correspondientes.

3° REUNIÓN VIRTUAL DEL COMITÉ EJECUTIVO DEL FOFECMA

El día 16 de julio del año 2020 y atento la crítica situación del Consejo de la Magistratura de la Provincia de Catamarca, la oficina de enlace del CM de la CABA con el FOFECMA, por indicación de la presidenta del Foro, convocó a una reunión de emergencia vía webex, para emitir un comunicado en donde expresa su preocupación por el proyecto de ley que el día anterior obtuvo media sanción en la cámara de diputados de Catamarca, en tanto el mismo involucra la derogación de la ley provincial 5012 del año 2000, por la que se creó el Consejo de la Magistratura en esa provincia.

A dicha reunión asistieron su presidenta, Emilia María Valle (Chaco), su vicepresidenta primera, Dra. María Marta Cáceres de Bollati, el vicepresidente segundo, Francisco Quintana; el Secretario General, Enrique Maglione (Chubut); el Secretario de Relaciones Institucionales, Marcelo D'agostino (Mendoza), el Secretario de Relaciones Académicas, José Sappa (La Pampa); los vocales: Pablo Biaggini (Entre Ríos), Froilán Zarza (Misiones), Virgilio Martínez de Sucre (Tierra del Fuego) y el Revisor de Cuentas, Gustavo Mazieres (Neuquén). También participaron el consejero Hilario Bistoletti (Chaco), sus miembros honorarios, Gustavo Dutto (Buenos Aires), Eduardo Pértile (Chaco) y María Victoria Ricápito, Secretaria Letrada de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el FOFECMA.



A través de su comunicado, el FOFECMA reafirmó una vez más el alto valor institucional que tienen los Consejos de la Magistratura como órganos democráticos, teniendo siempre como guía los principios que prevalecieron al crear el Foro, haciendo hincapié en la defensa de la institución como así también en el fortalecimiento de los consejos de la magistratura independientes para asegurar un Poder Judicial efectivo y en un Estado Constitucional y Convencional de Derecho.

COMUNICADO CATAMARCA – 16 de Julio de 2020.

El Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA) expresa su preocupación por el proyecto de ley que obtuviera media sanción en la cámara de diputados de Catamarca, en tanto el mismo involucra la derogación de la ley provincial 5012 del año 2000, por la que se creara el Consejo de la Magistratura en esa provincia.

El Foro reafirma el alto valor institucional que tienen los Consejos de la Magistratura como órganos democráticos, pluralmente integrados y con representación de distintos estamentos, los que a través de concursos públicos de antecedentes y oposición y entrevistas, proponen la designación de los postulantes más idóneos para cubrir cargos en la judicatura y en los ministerios públicos. Procedimientos que garantizan la independencia judicial, la igualdad de oportunidades en el acceso a los cargos (art 16 CN), el compromiso de los postulantes con los valores democráticos y los derechos humanos y la idoneidad de los mismos, en tanto requisitos imprescindibles para asegurar un Poder Judicial efectivo y en un Estado Constitucional y Convencional de Derecho.

4° REUNIÓN VIRTUAL DEL COMITÉ EJECUTIVO DEL FOFECMA

El viernes 24 de julio se reunió nuevamente el Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA) vía webex, con la presencia de su presidenta, Emilia María Valle (Chaco), el vicepresidente segundo, Francisco Quintana (CABA) y su suplente Ana Salvatelli; el Secretario General, Enrique Maglione (Chubut); por la tesorería Sofía Nacul (Tucumán), la protesorera Stella Zabala de Copes (Formosa); por la Secretaría de Relaciones Académica Sergio Díaz (La Pampa); los vocales: Pablo Biaggini (Entre Ríos), Froilán Zarza (Misiones), Sandra París (Buenos Aires), el miembro honorario Eduardo Pértile (Chaco) y María Victoria

Ricápito, Secretaria Letrada de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el FOFECMA.

Luego de la bienvenida a los participantes, el presidente del Consejo de la Magistratura de Entre Ríos y vocal del FOFECMA, propuso a los asistentes retomar algunas temáticas referidas a capacitación, que como consecuencia de la pandemia, habían quedado pendientes desde los últimos encuentros. A raíz de ello el Comité debatió la posibilidad de organizar en forma virtual alguna actividad sobre comunicación de los Consejos de la Magistratura, junto con un módulo de experiencias y herramientas concretas referentes a redes sociales y cuestiones comunicacionales. Para ello se realizaron propuestas de posibles expositores que pudieran aportar una capacitación de nivel en esta temática.



También dialogaron sobre la iniciativa del Dr. Biaggini en cuanto a la posibilidad, dada la virtualidad de la actividad, de invitar no solo a los Consejos de la Magistratura, sino también a un público más amplio que podría incluir por ejemplo, a postulantes a concursos y a todos aquellos que utilizan las redes sociales o distintos medios de comunicación con el fin de que compartan experiencias y herramientas útiles.

Con el fin de continuar con las capacitaciones, el Dr. Froilán Zarza propuso a los participantes incluir en las futuras conferencias, cuestiones relacionadas a la comunicación neurolingüística y al “coaching” que están llevando adelante los consejeros del Consejo de la Magistratura de Misiones.

Por último y en el entendimiento de que todas las jurisdicciones tienen experiencias para aportar, se evaluó la posibilidad de llevar a cabo todas las propuestas como actividades de capacitación, brindadas desde el FOFECMA, incluso mensualmente, certificadas y dirigidas a la comunidad en general.

5° REUNIÓN VIRTUAL DEL COMITÉ EJECUTIVO DEL FOFECMA

El jueves 24 de septiembre la oficina de enlace del Consejo de la Ciudad con el FOFECMA volvió a convocar vía webex una reunión de Comité Ejecutivo. A dicho encuentro asistieron: su presidenta, Emilia María Valle (Chaco), el vicepresidente segundo, Francisco Quintana (CABA) y su suplente Ana Salvatelli; el Secretario General, Enrique Maglione (Chubut); por la tesorería Eleonora Rodríguez Campos (Tucumán); por la Secretaría de Relaciones Académicas, José Sappa (La Pampa); el Secretario de Relaciones Institucionales, Marcelo D'agostino (Mendoza), el vocal, Froilán Zarza (Misiones), el Revisor de cuentas Gustavo Mazieres (Neuquén), los miembros honorarios Gustavo Dutto (Buenos Aires) y Eduardo Pértile (Chaco), el secretario del Consejo de la Magistratura de Corrientes, Gustavo Ganduglia y María Victoria Ricápito, Secretaria Letrada de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el FOFECMA.



Luego de la bienvenida a los miembros del comité y de acuerdo al orden del día, la presidenta Valle informó sobre el éxito del ciclo virtual de la capacitación en comunicación organizado por la oficina de enlace del CM de CABA y el Foro y que se llevó a cabo durante los meses de agosto y septiembre. Agradeció nuevamente la iniciativa al impulsor de dicha actividad, el vocal del FOFECMA, Pablo Biaggini,

como así también al Secretario Académico del Foro, José Sappa y a Victoria de la oficina del CM de la CABA, más al resto de los organizadores y participantes.

Luego de ello, la tesorera, Eleonora Rodríguez Campos, informó sobre el estado de las cuentas del FOFECMA y a continuación Eduardo Pértile comunicó a los miembros del comité ejecutivo las novedades y el estado de la página web del Foro.

Para finalizar, la Dra. Valle propuso al Comité Ejecutivo la realización de una Jornada Nacional virtual para fines del mes de noviembre, donde participarían no solamente los Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento a nivel nacional, sino también –y a los fines de continuar en el camino de la visibilidad -todo el público que pueda encontrarse interesado en la temática que se abordará.

Ciclo Virtual de Capacitación. Agosto y Septiembre 2020.

Durante los meses de agosto y septiembre del año 2020, el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina junto a la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad con el FOFECMA organizaron y llevaron adelante el primer ciclo virtual de capacitación en comunicación, en el cual participaron diferentes especialistas de la materia.

Con más de seiscientos (600) participantes en los tres módulos, los disertantes compartieron sus perspectivas sobre los encuadres y marcos mentales en la comunicación judicial, la importancia del uso de las redes sociales en la comunicación institucional y la comunicación asertiva.

La presidenta del FOFECMA, Emilia Valle, resaltó la importancia de la comunicación judicial y de la realización del ciclo. *“Todas estas herramientas que nos brindaron los disertantes nos ayudan a cumplir con la obligación republicana de dar a conocer lo que hacemos pero también nos son imprescindibles para fortalecer la credibilidad en las instituciones”*, afirmó. Y agregó: *“La capacitación es fundamental e implica una obligación con los desafíos que impone la virtualidad en esta etapa que atravesamos”*. En ese sentido, el vocal del Foro e impulsor de la actividad, Pablo Biaggini, destacó: *“Como suele acostumbrar*

el FOFECSMA, retomamos la agenda de trabajo y avanzamos mediante la posibilidad de hacerlo virtual con la particularidad que no fue solamente en un ámbito reducido para quienes integramos el Foro sino que acercamos las iniciativas a toda la comunidad”. Asimismo, Biaggini valoró el interés que tuvo la actividad, “debido a la gran cantidad de inscriptos y gente que efectivamente participó del ciclo”. Por su parte, el Secretario Académico del Foro, José Roberto Sappa, subrayó la importancia de que “los Consejos deben fijar objetivos claros de comunicación, distintos a los del Poder Judicial pero que sí respondan a sus necesidades y particularidades”. “Los Consejos y los poderes judiciales venimos de otra época y debemos adaptarnos a esta realidad para la cual no estamos acostumbrados y nos sentimos vulnerables” concluyó.

- **MÓDULO 1: ENCUADRES Y MARCOS MENTALES EN LA COMUNICACIÓN JUDICIAL.**

El ciclo de comunicación impulsado por la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad y el FOFECSMA comenzó con la participación del Licenciado en Ciencias Políticas y Magister en Ciencias Sociales, Lucio Guberman, quien orientó su ponencia en torno a cómo se debe adaptar la comunicación judicial en el ambiente de la opinión pública. “La comunicación política es un triángulo donde se intercambian los discursos de los dirigentes políticos y donde todos los integrantes del poder judicial se consideren incluidos” señaló Guberman, quien destacó que la figura geométrica se completa con los periodistas y los ciudadanos.

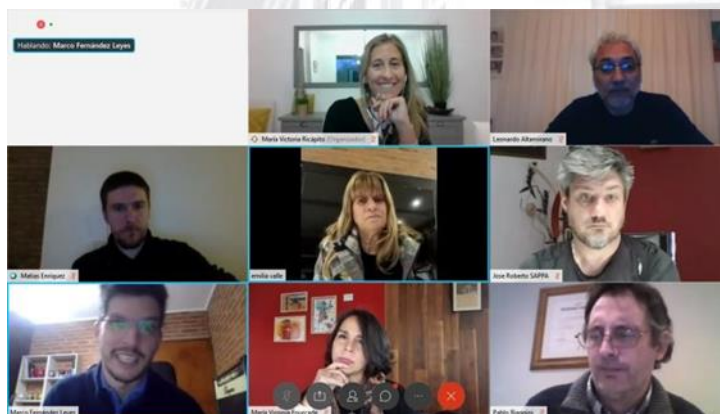


El Director del Posgrado de Comunicación Política en la Universidad Nacional de Rosario también reconoció “algunas pautas para que el trabajo no sea de transferencia de

responsabilidades entre los ámbitos de la política sino que se genere otro tipo de comunicación judicial con más chances de legitimar las decisiones tomadas por la propia justicia”. En ese sentido, Guberman destacó: *“La Justicia debe adoptar una actitud proactiva y comunicar las cosas que hace bien, evitando hacerlo siempre a la defensiva ante las críticas y adoptando un lenguaje claro”*. Y agregó, ante las consultas respecto de cómo llevar a cabo dicha tarea: *“Debemos empezar desde lo más cotidiano que es el permanente papel de la Justicia para sostener la convivencia social y democrática como también eludiendo los marcos negativos que están instalados con mayor fuerza en la opinión pública respecto del Poder Judicial”*.

- **MÓDULO 2: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL. REDES SOCIALES.**

El segundo módulo de trabajo abordó la temática de la importancia de las redes sociales en la comunicación institucional de los organismos judiciales. En dicho panel disertaron el Jefe de la Oficina de Prensa del Tribunal Superior de Justicia de Córdoba, Leonardo Altamirano, la funcionaria de dicha Oficina, Virginia Fourcade, el representante del Área de Prensa del Superior Tribunal de Justicia de Chaco, Marco Fernández Leyes y el asesor de prensa y comunicación digital del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Matías Enríquez.



Sobre el tema en cuestión, el titular de la Oficina de Prensa del TSJ de Córdoba, Leonardo Altamirano, remarcó que *“la comunicación como dimensión atraviesa toda la actividad judicial que no involucra únicamente a la comunicación”*. En ese sentido, destacó: *“No existe otra forma de que el sistema de Justicia trabaje sobre la imagen pública que no sea estando en el espacio público, espacio que hoy está definido por lo que se publica en las redes*

sociales”. En sintonía con Altamirano, M. Virginia Fourcade profundizó sobre la importancia de promover la coherencia y estrechar los vínculos con la sociedad.

Asimismo, el representante chaqueño profundizó sobre lo imprescindible que es conocer las reglas de juego en cada una de las redes sociales y proyectó diferencias entre lo que implica publicar en Twitter, subir una imagen en Instagram o postear algo en Facebook. En ese sentido, Fernández Leyes invitó a los participantes a “priorizar la calidad del contenido por sobre la cantidad”. Al finalizar, Matías Enríquez explicó el protocolo de actuación en redes sociales que se llevó a cabo en el Consejo de la Magistratura porteño. Asimismo, el asesor de prensa y comunicación digital resaltó la importancia de la planificación estratégica en materia comunicacional y afirmó: *“Las redes sociales son un espacio imprescindible para los organismos públicos porque quiebran con la lógica unidireccional de la comunicación acercando la Justicia a los ciudadanos”*.

- **MÓDULO 3: COMUNICACIÓN ASERTIVA. HERRAMIENTAS DE PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA.**

El último módulo abordó la temática de la comunicación asertiva y estuvo a cargo de la trainer en programación neurolingüística y coach, Sol Jouliá, quien ahondó sobre la importancia de la comunicación verbal y no verbal. Al comienzo, Jouliá remarcó que *“la asertividad tiene que ver con la capacidad de poder ser coherente entre lo que digo, lo que muestro, lo que pienso y lo que estoy haciendo”*. En ese sentido, la coach afirmó que la mayoría de las personas incurre en un error cuando comprenden la comunicación solo desde un punto. *“La comunicación es el hablar pero también es escuchar y sobre todo el observar, lo cual está en contraposición con lo que nos hicieron creer respecto del escuchar u observar como algo pasivo”* dijo.



Además, Joulia resaltó la influencia de la comunicación no verbal en el proceso comunicativo como son los gestos, las posturas, las miradas y el tono utilizado. *“Esta comunicación es aquella que ocurre en todos los canales que no son escritos y hablados pero que sí tienen que ver con el tono de la voz”* recalcó. Y concluyó: *“Los primeros sesenta (60) segundos de una charla son los más importantes porque define el ambiente y el clima que tendrá toda la reunión”*.

6° REUNIÓN VIRTUAL DEL FOFECMA– REUNIÓN AMPLIADA

El jueves 8 de octubre del año 2020 se llevó a cabo una reunión virtual del FOFECMA, la cual fue convocada por la oficina de enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad con FOFECMA, encabezada por los miembros del Comité Ejecutivo del Foro y ampliada a todos los Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento del país. Tal como viene sucediendo en el período de aislamiento social, preventivo y obligatorio, la misma se llevó a cabo a través de la plataforma *jusbaires.webex.com*.

La reunión contó con la participación de la presidenta, Emilia María Valle (Chaco), el vicepresidente segundo, Francisco Quintana (CABA); el Secretario Académico, José Sappa (La Pampa); el Secretario de Relaciones Institucionales, Marcelo D’agostino (Mendoza), por la tesorería, Sofía Nacul en representación de Eleonora Rodríguez Campos (Tucumán); los vocales Pablo Biaggini (Entre Ríos) y Virgilio Martínez de Sucre (Tierra del Fuego); la Revisora de Cuentas Suplente, Analía Gorri. También estuvieron presentes los miembros honorarios del Foro, Gustavo Dutto (Buenos Aires), Martín Montenovo (Chubut) y Eduardo Pértile (Chaco), la presidenta del Superior Tribunal de Justicia de San Luis, Lilia Ana Novillo; la presidenta del Consejo de la Magistratura de San Luis, Andrea Carolina Monte

Riso; el juez del Superior Tribunal de Justicia de Río Negro, Enrique Mansilla; la secretaria del Consejo de la Magistratura de Río Negro, Guillermina Nervi; el secretario del Consejo de la Magistratura de Corrientes, Gustavo Ganduglia, la secretaria del Jurado de Enjuiciamiento de Corrientes, María Juliana Ojeda y María Victoria Ricápito, Secretaria Letrada de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el FOFECMA.



Durante la reunión se abordaron diferentes temáticas vinculadas a la posibilidad de organizar una Jornada Nacional del FOFECMA en formato virtual para continuar con el proceso de visibilización del Foro, la cual se llevaría a cabo los primeros días del mes de diciembre del año 2020.

Las autoridades también intercambiaron opiniones respecto de la organización de un taller interno entre consejeros y jurados de todos los Consejos y Jurados de Enjuiciamiento donde se trabaje el intercambio de experiencias en cuanto al accionar de los organismos durante el tiempo de pandemia, con fecha estimativa para mediados de noviembre.

Pese a la continuidad del aislamiento, desde la Oficina de Enlace del CM de la CABA con el FOFECMA, se siguió trabajando junto al Foro proyectando más actividades de visibilización y conocimiento del organismo.

7° REUNIÓN VIRTUAL DEL COMITÉ EJECUTIVO DEL FOFECMA

El lunes 9 de noviembre del año 2020 se llevó a cabo una nueva reunión del Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República

Argentina (FOFECMA), organizada por la oficina de enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires vía webex. La reunión contó con la participación de la presidenta, Emilia María Valle (Chaco), la vicepresidenta primera, Maria Marta Cáceres de Bolatti (Córdoba), el vicepresidente segundo, Francisco Quintana (CABA) y su suplente Ana Salvatelli; el Secretario General, Enrique Maglione (Chubut); por la tesorería Eleonora Rodríguez Campos (Tucumán); por la Secretaría de Relaciones Académicas, José Sappa (La Pampa); el Secretario de Relaciones Institucionales, Marcelo D'agostino (Mendoza), los vocales: Froilán Zarza (Misiones), Sandra Bonari (Salta), Virgilio Martínez de Sucre (Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur) y Sandra París (Buenos Aires), la revisora de cuentas suplente, Analía Gorri (Santa Cruz), los miembros honorarios Martín Montenovó (Chubut), Gustavo Dutto (Buenos Aires) y Eduardo Pértile (Chaco), Sergio Díaz (suplente del Dr. Sappa por el Consejo de la Magistratura de La Pampa), el presidente del Consejo de la Magistratura de la Provincia de Corrientes, Luis Eduardo Rey Vázquez, su secretario, Gustavo Ganduglia y la secretaria letrada de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el FOFECMA, María Victoria Ricápito.

En el encuentro se realizó el informe de la presidencia, la tesorería y la presentación de los balances y estados contables del FOFECMA, aprobándose todos ellos por unanimidad, para luego ser presentados ante la Asamblea. También unánimemente se resolvió prorrogar la fecha de la Asamblea General Ordinaria del FOFECMA para fines del mes de marzo del año 2021 como consecuencia de la imposibilidad de los miembros del Foro de reunirse presencialmente debido a cuestiones vinculadas con la pandemia.



Por último, se reafirmó el compromiso de todos los presentes con la última actividad del año, que se llevaría a cabo virtualmente el viernes 4 de diciembre del corriente y contaría con la presencia de la Ministra de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, Marcela Losardo y del titular del INECO, Dr. Facundo Manes.

Jornada Nacional Virtual del Fofecma: Conferencia de Facundo Manes

El viernes 4 de diciembre del año 2020 se llevó a cabo la conferencia “El impacto de las emociones en la toma de decisiones. Neurociencia y Justicia”, en el marco de la última Jornada Nacional virtual del FOFECMA del año. La conferencia estuvo a cargo del neurólogo clínico, neurocientífico y creador del Instituto de Neurología Cognitiva, Facundo Manes.

El encuentro fue organizado por la Oficina de Enlace del Consejo de la Ciudad con el FOFECMA y se llevó a cabo a través de la plataforma de la Fundación Formarte y Librerías Contexto y contó con la participación de más de 1000 personas, entre quienes se destacaban las autoridades del Comité Ejecutivo del FOFECMA, Emilia Valle (Presidenta), María Marta Cáceres de Bollati (Vicepresidenta Primera), Francisco Quintana (Vicepresidente Segundo), Eleonora Rodríguez Campos (Tesorera), José Sappa (Secretario Académico), Gonzalo Mazieres y Analía Gorri (revisores de cuentas titular y suplente, respectivamente), los vocales Pablo Biaggini y Sandra Paris, el miembro honorario Eduardo Pértile, la consejera del Consejo de la Magistratura chaqueño y suplente de la presidencia del Foro, Marcela González, la consejera del Consejo de la Magistratura porteño, Ana Salvatelli y la titular de la oficina de enlace entre dicho Consejo y el Foro, María Victoria Ricápito.



La máxima autoridad del FOFECMA, Emilia Valle, agradeció el trabajo mancomunado entre las provincias y, en el marco del cierre del año, expuso las diferentes complejidades que se suscitaron en este año. *“Esta pandemia que devino en una gran crisis sanitaria, económica y cultura nos obligó a desplegar mayores habilidades para poder continuar garantizando el servicio de justicia en cada una de las provincias”* afirmó. Y agregó: *“Pese a las inclemencias de la pandemia pudimos fortalecer la institucionalidad del Foro, un espacio que busca intercambiar experiencias y garantizar los espacios de reflexión, algo que hemos logrado en este año 2020”*. Para la titular del FOFECMA fue un orgullo haber contado con la presencia de Facundo Manes en esta actividad de cierre.

Previo a la conferencia de Manes, la Secretaria General del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, Laura Marrazzo, resaltó la gran importancia que tiene el Foro por su labor, trayectoria y por su gran trabajo en pos del federalismo argentino. *“Cuando hablamos de justicia hablamos de accesibilidad y ahí hablamos del otro, de aquel que no necesariamente tiene acceso al sistema de Justicia”* sostuvo Marrazzo, quien además, hizo hincapié en la importancia del trabajo interdisciplinario que muchas veces se pregonaba desde las Jornadas Nacionales del organismo.

Luego de ello tomó la palabra Facundo Manes quien comenzó su exposición señalando: *“Gracias por invitar a la ciencia o a la neurociencia a pensar juntos temas comunes como la decisión humana, como la conducta humana. Y más allá del desarrollo de las instituciones, más allá de los estudios, de la redacción de leyes, tenemos que recordar que tanto jueces como abogados, testigos e imputados son seres humanos, son personas con sus memorias, decisiones, emociones y razonamientos, que es lo que estudiamos desde la neurociencia cognitiva, que es el estudio científico de nuestra mente”*.

Sobre el tema de la conferencia, Manes afirmó que *“tomar decisiones es un trabajo mental que requiere gran cantidad de recursos mentales o cognitivos, y nuestros recursos cognitivos, nuestros recursos mentales son limitados.”* En ese sentido, el titular del INECO, recalcó: *“Tomar decisiones es algo que hacemos permanentemente, básicamente porque los seres humanos tenemos dos sistemas de decisiones. Uno que es el que más usamos, que es*

automático, no consciente, facilitado por la emoción del momento, por emociones previas, hábitos, experiencias previas, aprendizajes previos, en un contexto que cambia permanentemente. Este sistema no requiere gasto mental, por eso es el que más usamos. Por supuesto que tenemos un sistema de decisiones racional, lógico, analítico, deliberado, consciente. Pero este sistema requiere energía mental, gasto mental, y los recursos cognitivos son limitados”.

Durante la hora de conferencia, Manes profundizó sobre diferentes conceptos vinculados al plano emocional en las resoluciones judiciales e intercambió diferentes opiniones con los presentes como así también con las autoridades del FOFECMA.

Última Reunión Virtual del Comité Ejecutivo del FOFECMA

El lunes 14 de diciembre del año 2020 se llevó a cabo la última reunión del año del Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA), a través de la plataforma webex, pues resultó una vez más, organizada por la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad. La reunión contó con la participación de la presidenta, Emilia María Valle (Chaco) y su suplente Marta González, el vicepresidente segundo, Francisco Quintana (CABA) y su suplente Ana Salvatelli; el Secretario General, Enrique Maglione (Chubut); por la tesorería Eleonora Rodríguez Campos (Tucumán); por la Secretaría de Relaciones Académicas, Sergio Díaz y Gustavo Arballo (La Pampa); los vocales: Froilán Zarza (Misiones), Sandra Bonari (Salta), Virgilio Martínez de Sucre (Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur); el revisor de cuentas, Gustavo Mazieres y su suplente Isabel Lopez Osornio (Neuquén) y la revisora de cuentas suplente, Analia Gorri (Santa Cruz); el miembro honorario Eduardo Pértile (Chaco) y la secretaria letrada de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el FOFECMA, María Victoria Ricápito.

La presidenta agradeció a los miembros del Comité Ejecutivo por el gran trabajo realizado en este difícil año y felicitó a cada uno por el esfuerzo y predisposición en todas las capacitaciones impulsadas por el organismo. También se realizó el informe de la tesorería y se aprobaron por unanimidad los balances, los estados contables y las memorias del Foro.

Finalmente se informó que la Inspección General de Personas Jurídicas y Registro Público de la Provincia de Chaco aceptó y autorizó la petición del FOFECEMA de prorrogar la fecha de la Asamblea General Ordinaria Anual para el mes de marzo del año 2021, con la intención de poder hacerla en forma presencial.



CENTRO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA

La planificación estratégica sólo es posible cuando las instituciones se piensan más allá de una conformación determinada y apuntan hacia un tiempo más ambicioso. Por ello, el Centro de Planificación Estratégica trabaja en la discusión de problemáticas a fin de generar principios y políticas de mediano y largo plazo para el desarrollo del Poder Judicial.

Basado fundamentalmente en la obtención del consenso de los participantes, el Plan Estratégico se constituye 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 Planeamiento Estratégico Consensuado trabaja a partir de la construcción de un espacio de carácter plural, multisectorial y multidisciplinario. Ese espacio institucional permite 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 e identificando las amenazas que afectan su desarrollo.

El Centro de Planificación Estratégica fue creado en el año 2007 a través de la Resolución CM N° 107/07, con el objetivo de diseñar e implementar herramientas e instrumentos de planificación estratégica para el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, como política institucional de mediano y largo plazo.

Estructura:

La Presidencia del Centro de Planificación Estratégica estará cargo de quien designe el Plenario.

Actualmente, conforme la Resolución CM N° 1293/2012 y sus modificatorias, el Centro depende funcionalmente de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.

Tiene una estructura compuesta por la Secretaría de Planificación, la Dirección General de Relaciones Institucionales, Administrativas y de Investigación y la Unidad de Implementación de Programas Especiales.

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN

La Secretaría de Planificación es el área encargada del desarrollo de tareas de cooperación, vinculación y planificación estratégica, tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con otros poderes, organismos descentralizados locales, nacionales, del exterior, organismos de la sociedad civil y la ciudadanía.

Asimismo, promueve la participación ciudadana, el acceso a la información y la publicidad de los datos que surgen del organismo.

Funciones:

- a) Llevar adelante el desarrollo de las tareas de cooperación, vinculación y planificación estratégica, coordinando, planificando y supervisando las tareas de las áreas a su cargo.
- b) Llevar adelante la administración y ejecución de las partidas presupuestarias de la Secretaría.
- c) Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos correspondientes a su área.
- d) Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por el Plenario y las comisiones permanentes.
- e) Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- f) Incrementar y optimizar las relaciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el conjunto de instituciones públicas y privadas que, por sus condición

o razón social, desarrollen actividades relacionadas directa o indirectamente con tareas de asistencia, actividades docentes y/o de investigación.

- g) Planificar y desarrollar estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con otros poderes y organismos descentralizados locales, nacionales y del exterior.
- h) Promover y realizar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, de Pasantías y Trabajo de Campo con organizaciones educativas nacionales e internacionales, así como también con órganos de gobiernos locales, nacionales e internacionales.
- i) Promover la realización de actividades conjuntas entre instituciones nacionales, organismos públicos, privados y el Consejo de la Magistratura.
- j) Promover, organizar, proyectar y difundir las actividades y acciones realizadas en el marco del Foro Federal de Consejos de la Magistratura. (FOFECMA).
- k) Interactuar con las distintas áreas del Consejo a fin de contribuir al diseño de programas concretos que se incluyan en un paradigma común y a la identificación de una agenda consensuada de prioridades.
- l) Supervisar, coordinar y centralizar los proyectos, trabajos e informes realizados por las dependencias a su cargo.
- m) Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.

Estructura:

La Secretaría de Planificación tiene una estructura compuesta por tres (3) Direcciones: la Dirección de Planificación Estratégica, Dirección Administrativa de Planificación Estratégica y Dirección de Cooperación y Gestión.

En igual sentido, la Dirección Administrativa de Planificación Estratégica tiene a su cargo la Oficina de Organización y Gestión, la Oficina de Análisis Comparado e Investigación y la Oficina de Comunicación y Difusión.

Por su parte, la Dirección de Cooperación y Gestión tiene a su cargo el Departamento de Coordinación Administrativa y Departamento de Cooperación Internacional. En igual sentido,

el Departamento de Coordinación Administrativa está compuesto por una oficina de Coordinación Administrativa, una Oficina de Relaciones con la Comunidad Educativa y una Oficina de Gobierno Abierto; y el Departamento de Cooperación Internacional, se compone por una Oficina de Cooperación Internacional y una Oficina de Convenios.

Dirección de Planificación Estratégica

Funciones:

- a) Asistir al Presidente Coordinador en el desarrollo del Plan de Gestión Estratégico del Consejo de la Magistratura, e impulsar su implementación y garantizar su medición, de acuerdo a los principios de planificación consensuada y participativa adoptados por el Consejo.
- b) Asistir al Presidente Coordinador en el diseño de instrumentos y herramientas de planificación estratégica.
- c) Coordinar la participación de los Consejeros del Consejo de la Magistratura en el diseño de instrumentos de planificación estratégica.
- d) Asistir al Presidente Coordinador en las distintas actividades que se desarrollen en el marco de las funciones del Centro.

Dirección Administrativa de Planificación Estratégica

Funciones:

- a) Formular las políticas de organización y gestión administrativa del Centro.
- b) Coordinar las actividades y proyectos del Centro.
- c) Alentar actividades de investigación y de análisis comparado de antecedentes nacionales e internacionales.
- d) Impulsar la relación y cooperación con instituciones y organismos especializados vinculados con la Justicia.
- e) Impulsar la realización de análisis e informes en materia de estadística judicial, su utilización como herramienta de apoyo y de soporte de las actividades del Centro.

- f) Velar por el correcto diseño, ejecución y difusión de planes y acciones de comunicación del Centro y sus actividades, y los que le sean requeridos por el Consejo.

Dirección de Cooperación y Gestión

Funciones:

- a) Asistir al Secretario de Planificación en todo cuanto le fuere requerido.
- b) Supervisar y coordinar las acciones de las Áreas a su cargo.
- c) Solicitar todo informe que crea conveniente a las áreas a su cargo a efectos de evaluar la gestión de las mismas.
- d) Planificar, elaborar y ejecutar todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la relación con instituciones del poder judicial de la CABA, las provincias y nacionales.
- e) Realizar y coordinar periódicamente reuniones para definir cuestiones estratégicas relacionadas con el funcionamiento de los departamentos bajo su responsabilidad.
- f) Realizar un seguimiento de la gestión de las áreas a su cargo a efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos planeados.
- g) Colaborar para establecer una relación permanente con el Secretario de Hacienda, el ministro de Justicia y Seguridad y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires -o las denominaciones posteriores que comprendan las funciones actuales de dichos funcionarios- o quienes éstos/as designen.
- h) Establecer una relación continua con las distintas asociaciones gremiales y sindicatos que nuclean a los diferentes estamentos de miembros del Poder Judicial de la Ciudad y de otros poderes judiciales del país.
- i) Colaborar para establecer una relación permanente con organizaciones no gubernamentales, tanto de la ciudad de Buenos Aires como de la nación y el extranjero.
- j) Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad que sus funciones le requieran y las que le sean encomendadas por el Secretario de Planificación.

UNIDAD DE IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS ESPECIALES

Funciones:

- a) Coadyuvar al Secretario en sus funciones.
- b) Llevar adelante las actividades que le fueran requeridas por el Secretario
- c) Alentar actividades de investigación y de análisis comparado de antecedentes nacionales e internacionales.
- d) Llevar adelante acciones de exploración y estudio aplicables a la vinculación institucional.
- e) Coadyuvar a las demás direcciones, a requerimiento según la vía jerárquica, en el aporte de investigación y análisis de las funciones que le son propias.
- f) Coordinar las actividades relacionadas al convenio de Becas Fulbright- Consejo De La Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires (Master En Abogacía Y Proyectos De Investigación).
- g) Llevar adelante las acciones derivadas del convenio celebrado con el Centro Nacional de Responsabilidad Social y Capital Social de la UBA – Programa de Responsabilidad Social.

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN

Funciones:

- a) Coordinar y cogestionar las políticas de organización y gestión del Centro de Planificación Estratégica.
- b) Alentar actividades de cooperación y asistencia en materia de planificación con organismos nacionales, provinciales y locales.
- c) Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del área.
- d) Elaborar las políticas presupuestarias del área.
- e) Realizar el informe anual de gestión y todo aquel que sea solicitado al centro con la colaboración de las distintas áreas.
- f) Definir los lineamientos de trabajo y la programación de tareas de las áreas a su cargo a través de objetivos.

- g) Alentar proyectos de investigación y de análisis comparado de antecedentes nacionales e internacionales tendientes a implementar mejoras dentro del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, en cooperación con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y otras instituciones de educación superior.
- h) Promover programas de investigación en materia de modernización y gobierno abierto en conjunto con la Secretaría de Planificación.

Departamento de Asesoramiento Jurídico y Dictámenes

El Departamento de Asesoramiento Jurídico y Dictámenes depende directamente del Presidente Coordinador del Centro de Planificación Estratégica.

Funciones:

- a) Colaborar con las distintas áreas del Centro de Planificación Estratégica en el aspecto jurídico de los proyectos y tareas en el que éstas se lleven adelante.
- b) Elaborar un dictamen jurídico en todo asunto en que sea requerido por el Presidente del Centro de Planificación Estratégica.
- c) Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN

Oficina de Gobierno Abierto

Durante el año 2020 la Secretaría continuó con el Plan de Gobierno Abierto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CM N° 219/13), actualizando su portal web “JusBaires Abierto”, <http://jusbairesabierto.gob.ar/>, el sitio que difunde la política pública de gobierno abierto en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

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

Desde este sitio y a través de su formulario online, la Secretaría responde las inquietudes, requerimientos y sugerencias que formula la ciudadanía. Asimismo, cumple con los pedidos que efectúa la sociedad en el marco del Protocolo de Acceso a la Información Pública aprobado por Res. CM N° 90/2020.

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

Asimismo, como parte del Plan de Gobierno Abierto y en el marco del Segundo Plan de acción de la Ciudad de Buenos Aires en la Alianza para el Gobierno Abierto, la Secretaría de Planificación crea el Laboratorio de Justicia Abierta e Innovación:

- #JusLab

Es un espacio destinado a optimizar la comunicación del Poder Judicial, de forma tal de facilitar el acceso a la información jurídica a los ciudadanos y establecer prácticas de apertura sobre los procesos, a través de metodologías abiertas, transparentes y participativas, logrando así recursos concretos a las problemáticas que se presentan en el Poder Judicial debido a sus tecnicismos jurídicos y a la escasa apertura de información sobre el accionar de la justicia.

El Laboratorio tiene valor porque representa un nuevo método para co-crear soluciones, estimula un ambiente de colaboración, ofrece un espacio de creatividad y fomenta así la transparencia de gestión, el fortalecimiento institucional y una mayor apertura del Poder Judicial, generando la participación de las distintas organizaciones de la sociedad civil, sectores académicos y otros actores involucrados en la materia.

En este contexto, en concordancia con los objetivos del *Open Government Partnership*, fueron establecidos los ejes iniciales del Laboratorio de Justicia Abierta e Innovación:

1. Difusión y comunicación
2. Datos abiertos y transparencia
3. Tecnología e innovación
4. Capacitación
5. Colaboración
6. Participación

En el 2020, en el marco del #JusLab, se llevaron a cabo las siguientes reuniones:

- De manera presencial, el 12 de marzo se llevó a cabo la primera reunión del #JusLab. En esta ocasión se trabajó en la co-creación de las visualizaciones de los procesos Penal, Contravencional y de Faltas y del Contencioso Administrativo y Tributario. El encuentro contó con la participación de magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial y la sociedad civil.
- La segunda reunión se llevó a cabo de manera virtual el día 23 de abril. El tema fue “Justicia y Participación Ciudadana” y la Directora de Cooperación y Gestión del Consejo, Jessica Malegarie, el Director Ejecutivo de ACIJ, Sebastián Pilo y el Director Ejecutivo de la Fundación Democracia en Red, Agustín Frizzera, fueron quienes estuvieron al frente de dicha actividad.
- El 4 de junio, se realizó el tercer encuentro, la temática fue “la Justicia y la nueva normalidad. Procesos digitales y acceso a la justicia para seguir funcionando”. Contamos con la participación de los siguientes invitados: Juan Corvalán, Fiscal General Adjunto MPF CABA y Director del IALAB; Guillermo Navarro, Abogado Especializado en Derecho Empresarial, Socio de Bildenlex Abogados, y organizador en Argentina del Global Legal Hackaton y miembro de Legal Hackers; y Laurence Pantin, Coordinadora del Programa de Transparencia en la Justicia y Proyectos Especiales de la ONG México Evalúa.

En el marco del #JusLab nació el proyecto de la “Red Internacional de Justicia Abierta”-RIJA, ampliando a toda América la participación, y permitiendo integrar y articular con diferentes actores comprometidos y dispuestos a trabajar para lograr una justicia más abierta y

transparente. Actualmente la red está integrada por 17 países, con más de 120 miembros, quienes conforman los siguientes grupos temáticos:

- 1- Tecnología
- 2- Acceso a la Justicia y Participación
- 3- Datos Abiertos
- 4- Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 5- Capacitación

Durante el año 2020 los miembros de la red, a través de las reuniones plenarias, establecieron mecanismos de comunicación, difusión y elaboración de proyectos. Entre ellos, se decidió editar el segundo volumen de la colección “Justicia Abierta”, de editorial Jusbaire, como un espacio importante para dar a conocer el trabajo que se viene desarrollando en la materia en América.

De esta manera se efectuó una convocatoria a quienes desearan escribir sobre sus experiencias, y nuevamente junto con la Editorial, comenzó el trabajo de recopilación, edición y diseño, proyectando el lanzamiento del libro para el año 2021.

-Nuevo Protocolo de Acceso a la Información Pública

Mediante Resolución CM N° 90/2020 se aprobó la nueva reforma del protocolo de acceso a la información pública, el cual se adecua a la nueva Ley 104 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El portal de Jusbaire Abierto se encuentra en proceso de actualización para cumplir con las exigencias de la Ley. A su vez, la Secretaría continuará trabajando de manera conjunta con los otros integrantes del Poder Judicial para la creación de un portal de transparencia activa.

-Plan anual de Justicia Abierta

A través de la Resolución CM N° 233/2020 se aprobó el “Plan Anual de Justicia Abierta” que tiene por objetivo desarrollar un plan coordinado de implementación de reformas de Justicia Abierta en todo el Poder Judicial que conjugue todas las acciones de capacitación, diseminación y articulación que se realicen en el futuro, siendo esta Secretaría la responsable

de propiciar y coordinar la celebración de convenios, programas de apoyo, cooperación, capacitación técnica y difusión en la materia con instituciones, organizaciones no gubernamentales, otras entidades estatales o académicas, organismos internacionales y agencias de cooperación internacional, en coordinación con la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.

-Videos explicativos

La Secretaría viene trabajando en la elaboración de videos explicativos para subir al portal de Jusbaire Abierto; estos consisten en describir en pocos minutos cómo funciona el organismo, cómo hacer un pedido de acceso a la información, en qué consiste el Programa de Acceso Comunitario, etc., con el fin de acercar la justicia a la ciudadanía.

- Lo que la sentencia nos dejó

Este proyecto consiste en un ciclo de breves videos orientados al ciudadano en los que los jueces y las juezas del Poder Judicial de la Ciudad explican, con un lenguaje llano y comprensible, los puntos centrales de una de sus sentencias. Cada uno de los videos muestra información sobre la causa, una breve descripción de los hechos, los derechos que estaban en juego, la normativa aplicada, la resolución del magistrado y los argumentos.

Los videos elaborados están alojados en el canal de YouTube de iJudicial y en el portal de Gobierno Abierto: <https://jusbaireabierto.gob.ar/acceso/lo-que-la-sentencia-nos-dejo/>. Gracias a ello, cualquier usuario de Internet puede acceder al contenido libremente, así como también cuenta con la posibilidad de dar like o dislike y agregar comentarios. Los videos tienen una duración 3-5 minutos y son coproducidos por esta Secretaría y el Departamento de Información Judicial. Las responsabilidades de la Secretaría son: selección de casos, contacto con magistrados y elaboración del guión y el Departamento de Información Judicial se ocupa de la filmación y la edición.

La producción de los videos intenta cubrir equilibradamente las causas de ambos fueros y ser de interés general para el ciudadano.

La experiencia recogida en este innovador proyecto muestra que, el hecho de que sea el juez quien explica su sentencia, contribuye a la transparencia judicial y construye mayor cercanía entre los magistrados y los usuarios del servicio de Justicia. Además, los videos ponen de manifiesto que, detrás de cada caso, hay un sólido análisis y argumentos que sostienen la decisión que toma el juez sobre la base de la normativa que se aplica. De esta manera, se promueve la confianza de los usuarios en la justicia.

Durante el año 2021 se publicarán videos que ya fueron filmados y se encuentran en la etapa de edición, así como también se trabajará para que otros jueces adhieran a la iniciativa.

-Juzgados Abiertos

A partir del trabajo desarrollado en estos años para consolidar las acciones de Gobierno Abierto en el Consejo de la Magistratura, resultó oportuno iniciar una etapa que incluya a los tribunales de la Ciudad. Cabe destacar que, a raíz del impulso personal de magistrados de la ciudad, existen antecedentes de blogs y cuentas de twitter de juzgados, con diferentes grados de desarrollo y actualización.

En el año 2019 esta Secretaría trabajó conjuntamente con los Juzgados N° 10 y 13 en lo PCyF con el fin de seguir fortaleciendo el acceso a la justicia, logrando la publicación en formato de datos abiertos de la información que los juzgados producen y publican en sus cuentas de twitter. Gracias a este trabajo en conjunto y sumando a la Procuración Penitenciaria de la Nación, se logró la elaboración de una visualización del proceso penal, donde los participantes de la “Conferencia Anual de Justicia Abierta” pudieron aportar sus ideas, sugerencias y cambios; resultando un ejemplo de participación activa.

Asimismo, producto de las experiencias recogidas de ambos juzgados, comenzamos a trabajar con el Juzgado Contencioso, Administrativo y Tributario N° 5 para co-crear la visualización del Proceso de Amparo.

Durante el 2021, la Secretaría continuará con la coordinación para finalizar la co-creación de ambos procesos que luego deberá publicar y difundir a través del portal web de Jusbaire Abierto y redes sociales.

Dirección de Cooperación y Gestión

La Dirección de Cooperación y Gestión trabaja en la promoción, educación y protección de los derechos con el objetivo de favorecer el diálogo entre el Poder Judicial y la ciudadanía, generar espacios de encuentro y estimular la participación ciudadana.

A través de las distintas líneas de trabajo, bajo modelos de presencia territorial sistemática, se busca:

- Acercar la justicia a la gente y la gente a la Justicia
- Democratizar la justicia
- Anclar el Paradigma de Justicia Abierta
- Empoderar a la población en términos jurídicos y ciudadanos
- Lograr un cambio al interior de la cultura jurídica
- Promover la participación ciudadana
- Educación en derechos humanos para niñas y adolescentes.

Se conforma por tres líneas:

1. Programa de Acceso Comunitario la Justicia -PACJu-
2. Protagonistas de Justicia -PROJUS-
3. Proyectos de Innovación e Incidencia -INNOVA-

-Programa de Acceso Comunitario a la Justicia -PACJu-

El Programa -Resolución CM 162/14- tiene como objetivo principal trabajar desde la educación en derechos impulsando el empoderamiento jurídico de las personas. Como columna vertebral se erige un sistema de corresponsabilidades entre individuos, comunidad y Estado, dando así a conocer las misiones y responsabilidades de las distintas agencias y

organismos de gobierno y del Poder Judicial, así como los derechos y obligaciones ciudadanos.

PACJu colabora en la constitución de redes con perspectiva de derechos donde se debaten situaciones de vulneración y se conversa sobre la normativa existente. Se genera, de esta forma, un sistema de derivaciones guiadas que conectan a la persona cuyo derecho se encuentra vulnerado con la respuesta para su efectivización. El trabajo de PACJu significa fortalecer una cultura jurídica con énfasis en los derechos humanos al interior del Poder Judicial y, a su vez, promover la participación ciudadana.

En el Programa se desarrollan charlas sobre derechos implementadas por voluntarixs que estimulan la intervención e involucramiento de la comunidad. Lxs empleadxs y funcionarixs del Poder Judicial donan unas horas de su jornada laboral para salir de su oficina y trabajar en los distintos barrios, acercando la justicia allí donde está la gente. A partir de dinámicas sencillas como talleres, círculos de conversación o espacios de capacitación se adapta el lenguaje y las prácticas a las necesidades de las comunidades donde se interviene.

Este modelo de empatía hacia lxs vecinxs genera también un cambio extraordinario dentro del sistema de Justicia. Cada voluntarix, cuando regresa de la charla enriquecidx por esa experiencia, incorpora cambios en la atención y administración del sistema de Justicia.

A través de un dispositivo ambulatorio y sistemático, con abordaje de interseccionalidad, se llevan a cabo las charlas sobre derechos cuyo modelo de trabajo implica: 10 encuentros, con frecuencia mensual, en cada organización social, abarcando 6 módulos temáticos: derechos de género, ciudadanía, infancia, discapacidad, personas migrantes y riesgos en la red.

Se lleva adelante así un trabajo en los barrios de la Ciudad con derechos vulnerados, donde se identifican organizaciones legitimadas y junto a lxs referentes, se recorre el barrio e invita a lxs vecinxs a sumarse a las charlas.

La metodología de participación que se aplica en cada charla se da a través de la construcción de un círculo de confianza, esto implica abrir la palabra para que circule el saber técnico y las

leyes, junto al saber popular y las experiencias de vida. Este grupo de trabajo se transforma en una comunidad que ayuda a las personas a conocer más sobre sus derechos. De esta forma los voluntarixs y el equipo de PACJu conforman un grupo homogéneo en sus responsabilidades y heterogéneo en la ayuda que brindan a lxs vecinxs.

Durante los últimos años han participado aproximadamente cien 100 voluntarixs -70% mujeres y 30% varones- las profesiones son 70% abogadx; 16% psicologxs, trabajadores sociales, sociológxs; y un 14% son de otras profesiones. De ellos, 47% tienen cargos de auxiliares, oficiales y jefes de departamento y en un 40% son secretarixs y prosecretarixs. Es importante destacar que del total el 13% son jueces, fiscales y asesores. Cada uno de ellxs pertenece al Poder Judicial, Consejo de la Magistratura, Juzgados, Ministerios de Defensa, Fiscalías y Asesoría General Tutelar.

Cada año se ha brindado una capacitación específica al voluntariado, con el fin de ofrecer espacios de mejora y diálogo en la temática. Entre ellas se destacan:

- Derechos humanos: marco local e internacional - Universidad de Bolonia.-
- Neurociencia y voluntariado a cargo del Dr. Facundo Manes -INECO.-
- Técnicas de facilitación -Dirección de Mediación del CM-
- Derechos de personas con discapacidad -Oficina de Discapacidad del CM-
- Infancias trans- diversidad de género -Observatorio de Género del CM-

Acciones desarrolladas en 2019-2020

- En el período 2019/2020 participaron sesenta (60) voluntarios activos, realizando charlas e intervenciones en los barrios de la CABA.
- En las charlas sobre derechos participaron más de dos mil doscientas cincuenta (2.250) personas de los barrios, de las cuales el 75% fueron mujeres y 25% hombres.
- El rango etario de lxs participantes fue entre veinte (20) y cincuenta (50) años de edad

Durante estos años se trabajó con treinta y cuatro (34) organizaciones, las mismas están ubicadas en los barrios de La Boca, Villa 20, Villa 21-24, San Cristobal, Liniers, Mataderos, Pompeya, Cildañez, Soldati, Piletone, Inta, San Telmo, Almagro, Villa 31, Palermo, Cuidad Oculta, Lugano, Flores, Barracas, y Constitución, entre otros. La composición es de 24%

asociaciones civiles, 24% comedores comunitarios, 20% centros de salud, 12% centros de primera infancia, 12% centro de jubilados ,5% escuelas y 3% casas particulares.

Si bien en 2019 se dieron más de ciento veinte (120) charlas presenciales, es interesante señalar que el PACJu se adaptó, durante 2020, en el marco de la pandemia COVID-19, desarrollando otras modalidades de acción:

1. Treinta (30) charlas virtuales a través de plataformas Zoom y Whatsapp.
2. Ciento setenta (170) casos que se llevaron adelante mediante el sistema de escucha activa vinculando una demanda sobre un derecho vulnerado con un voluntarix, a través de llamadas.
1. Noventa (90) casos con seguimiento para su restitución y orientación en la gestión de trámites. En el año 2020 se triplicó el sistema de derivación y seguimiento alcanzando un 65% de efectividad.

En el contexto de pandemia, el Consejo de la Magistratura acordó con el Poder Ejecutivo de la CABA que el equipo de voluntariado de PACJu colabore desarrollando más de sesenta (60) intervenciones en:

- Apoyo para las familias y a los equipos que trabajan en hospitales y en territorio mediante la Red de psicólogos,
- Trabajo en Call Center para recepción de llamados de adultos mayores,
- Enlace entre adultos mayores y voluntarios,
- Asistencia en hoteles para familias repartidas,
- Acompañamiento a adultos mayores en sistema de vacunación,
- Trabajo de coordinación en los vacunatorios que se implementaron en toda la CABA,
- Refuerzo de la línea de atención 147 a los vecinos de la CABA.

-Protagonistas: La Ciudadanía como protagonista de Justicia -ProJus-

El proyecto ProJus detecta y fortalece líderes territoriales que promuevan y faciliten el acceso a Justicia en sus barrios. Estas acciones combinan el saber comunitario y el saber jurisdiccional generando mecanismos de interacción y retroalimentación que permite extender la lógica del acceso a Justicia al territorio de la mano de referentes barriales.

Sus principales objetivos son:

- Fortalecer a las personas que participan, promoviendo el desarrollo de habilidades socio emocionales y técnico jurídicas.
- Estimular el liderazgo territorial basado en la participación y en el fomento de prácticas democráticas.
- Generar debates sobre situaciones de vulneración de derechos.
- Capacitar sobre la normativa existente y los circuitos de derivación.
- Habilitar el uso de herramientas de gestión social, participativas y pacíficas para ser agentes transformadores de la realidad.
- Fortalecer una cultura jurídica con énfasis en los derechos humanos en el Poder Judicial.

Acciones desarrolladas en 2019/2020

- Constitución de un grupo de quince (15) mujeres referentes de barrios de la CABA con interés, decisión y potencial para convertirse en Líderes territoriales de acceso a justicia.
- Desarrollo de mesas de trabajo entre las líderes y voluntarixs del PACJu.
- Conformación del equipo de Protagonistas de Justicia.
- Debates sobre intereses y necesidades de cada barrio en términos de acceso a justicia bajo una modalidad participativa y de empoderamiento.
- Elaboración de propuestas por parte de las protagonistas como las Postas de Derechos.
- Capacitaciones técnicas sobre normativa, derechos y funcionamiento de los organismos de gobierno.
- Capacitaciones sobre desarrollo de habilidades blandas y sobre herramientas alternativas de resolución de conflictos.

Para el desarrollo de los encuentros virtuales individuales desarrollados durante el 2020 se contó con la colaboración personalizada de la Dra. Raquel Munt, miembro de la Dirección de Mediación del CM, quien brindó todo su conocimiento técnico y su asesoría estratégica con perspectiva de género para el fortalecimiento de los liderazgos territoriales y el desarrollo de habilidades socioemocionales en cada una de las Protagonistas de Justicia para mejorar sus herramientas de resolución pacífica de los conflictos.

-Proyectos de Innovación e Incidencia -Innova-

El objetivo de esta línea es poder aprender e intercambiar el modelo de trabajo de la Dirección a través de convenios y acuerdos específicos de colaboración con diferentes organismos de gobierno, de justicia y organizaciones del tercer sector, nacionales e internacionales.

Ámbito Internacional:

- Miembros del equipo coordinador general de RIJA -Red Internacional de Justicia Abierta-, comunidad comprometida para lograr una justicia abierta, transparente, participativa y centrada en las personas. Coordinadores del Grupo de Participación Ciudadana y Acceso a la Justicia.
- Miembros consultores de Red de Empoderamiento Legal -NAMATI- cuyo objetivo es contribuir a mejorar las prácticas y generar conocimiento en torno al empoderamiento jurídico.

Se establecieron acuerdos bilaterales de trabajo con otros países, con el objetivo de crear y fortalecer lazos de amistad y cooperación a fin de intercambiar experiencias y conocimientos en materia de acceso a justicia; mejorar los programas y acciones institucionales que se enfocan en dar respuesta y solucionar conflictos que surgen de la ciudadanía en condiciones de vulnerabilidad; y colaborar con una política global de acceso a Justicia.

- Estado de México: Acuerdo Interinstitucional de Colaboración en materia de Justicia Cotidiana con la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Poder Ejecutivo del Estado libre y soberano de México de la República Mexicana y el CM de CABA, que apunta a contribuir al fortalecimiento de las acciones que realizan ambas partes a través de las experiencias derivadas de la ejecución de los programas llamados Caravanas de Justicia Cotidiana (México) y Programa de Acceso Comunitario a la Justicia (CABA), enfocados ambos en la promoción, implementación y desarrollo de acciones de acceso a la justicia, justicia cotidiana y justicia itinerante.
- Costa Rica: mesa de trabajo con la Comisión para el Mejoramiento de la Administración de Justicia (Conamaj), que estimulan el intercambio de información y de experiencias sobre diferentes metodologías de participación ciudadana como lo son las Facilitadoras Legales en relación con el Programa Protagonistas de Justicia.

Ámbito Nacional:

1. Mesa de diálogo, trabajo e intercambio interprovincial sobre Acceso a Justicia con:
 - La provincia de Mendoza -Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia de la Suprema Corte de Justicia-,
 - La provincia de Córdoba con AJUV -Acceso a Justicia de Sectores Vulnerables- de la Oficina de Derechos Humanos y Justicia del Tribunal Superior de Justicia,
 - La provincia de Tucumán con la Oficina de Derechos Humanos y Justicia de la Corte Suprema de Justicia.

Algunos objetivos compartidos por esta mesa de trabajo:

- Elaboración de guías de derechos en lenguaje claro y de lectura fácil.
 - Construcción de indicadores de acceso a justicia que permitan la comparación de mediciones con otras provincias y a nivel Nacional.
 - Definición de protocolos de análisis y observación del acceso a justicia como política pública integral.
 - Organización de espacios de exposición e intercambio como webinarios, charlas y congresos virtuales o presenciales sobre las Buenas Prácticas de Acceso a Justicia.
2. Ministerio del Interior: Convenio Marco para trabajar en conjunto en lo referente a políticas públicas que aseguren mayor acceso a la justicia y promoción de derechos en el ámbito de la CABA.
 3. Comisión Nacional de Acceso a la Justicia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, se participa de reuniones de intercambio de experiencias con las autoridades y los miembros, para difundir las prácticas de la Dirección y mejorar el modelo de gestión.

Ámbito local:

1. Convenio con la Secretaria de Inclusión y Hábitat del Ministerio de Desarrollo Humano con el objetivo de implementar charlas sobre empoderamiento jurídico y capacitación en derechos para avanzar en la profundización de políticas de inclusión social en los barrios en condiciones de vulnerabilidad de la CABA.

2. Programa LAZOS -Res. CM 7/2014-: a través de un Convenio entre el Ministerio de Desarrollo Humano de la CABA y el Consejo de la Magistratura se llevan adelante prácticas socio educativas en las que jóvenes de diferentes barrios vulnerables de la Ciudad participan realizando pasantías en las dependencias del Consejo y del Poder Judicial. El objetivo principal es la integración de estudiantes a los ámbitos de trabajo de la Justicia de la Ciudad para que conozcan y entiendan su funcionamiento. Desde PACJu se realiza un acompañamiento a los jóvenes para orientarlos y ayudarlos en las tareas cotidianas que realizan. Asimismo este acompañamiento se da a las personas responsables de las oficinas receptoras evaluando y analizando las experiencias. Durante la Pandemia por COVID-19 generamos encuentros virtuales para conversar sobre experiencias en el primer empleo. Durante estos años participaron 40 Jóvenes en pasantías socio-laborales en 10 Oficinas del Poder Judicial.

Poder Judicial CABA

Articulaciones al interior del Consejo de la Magistratura, Tribunales y Ministerios Públicos:

- Observatorio de Género
- Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales
- Secretaría de Asuntos Institucionales
- Editorial JusBaires
- Dirección General de Mediación
- Oficina de Discapacidad
- Juzgados PCyF 13
- Juzgado PCyF 10
- Alianzas con el Ministerio Público Fiscal

Juego Didáctico “Tenés Derechos”

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

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

Aprobada dicha suscripción por Resolución N° 51/2014, la Secretaría se abocó a la labor conjunta con los profesionales y asistentes técnicos especializados de la Facultad de Derecho, desarrollando las tareas vinculadas al diseño de contenidos, estético y de lógica de juego, basándonos en las definiciones funcionales y operativas establecidas por el Consejo.

Actualmente y gracias a la difusión lograda, se encuentra en distribución la segunda edición del juego, haciendo entrega en las escuelas públicas y privadas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Desde la Secretaría se continuará con la labor de acercar la justicia a la sociedad y transmitir los valores y derechos constitucionales.

Teniendo en cuenta el alcance masivo que logran las nuevas tecnologías, la Secretaría está trabajando en la adaptación del juego en versión digital para sus diferentes formatos, tablet, celular, pc.

Convenios

En el año 2020 se recibió la información de las diferentes áreas sobre el avance y ejecución de los Convenios firmados por el Organismo, los cuales fueron elevados a la Comisión pertinente. Por otro lado, se formalizó un registro de aquellos convenios nuevos en soporte papel e informático, el cual se encuentra en permanente actualización.

Atento las funciones impartidas a la oficina mediante Resolución N° 221/16, tomó intervención en todas las actuaciones generadas por las unidades impulsoras de convenios.

En la página de www.jusbairesabierto.gob.ar se publican los convenios marcos y específicos suscriptos por este organismo.

Nuevamente se proyecta que durante el 2021 se inicien las acciones pertinentes a fin de adquirir un software que permita una registración más eficaz, automática y segura, ya que en el año 2020 no pudo concretarse debido a la pandemia y el contexto de emergencia sanitaria.

Asimismo se propondrá a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica modificaciones que permitan la protocolización de los convenios.

Sociedad Civil

Esta Secretaría continuó con el fortalecimiento del vínculo del Consejo con las organizaciones no gubernamentales vinculadas con la administración de justicia, especialmente, en el marco del Plan de Gobierno Abierto se llevan a cabo constantes reuniones con ONG involucradas en la temática.

En el año 2021 se prevé promover actividades conjuntas con las diferentes ONG y organizar jornadas de diálogo sobre diferentes materias, con el fin de co-crear nuevos proyectos, especialmente en el área del laboratorio “JusLab”.

Dirección de Planificación Estratégica

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, a través de su Centro de Planificación Estratégica y, puntualmente, de la Dirección de Planificación Estratégica, continúa con su labor de diseño de políticas de planificación y lineamientos de políticas públicas de carácter permanente tanto en el Poder Judicial de la Ciudad, como en colaboración con los poderes judiciales de diversas provincias.

La experiencia de planificación en otras jurisdicciones, con la suscripción de convenios marco de colaboración y asistencia recíproca, por medio de los cuales este Centro de Planificación transfiere su metodología, instrumentos y herramientas desarrollados en el marco de su experiencia en la justicia, colabora con la construcción de políticas públicas y alienta el intercambio de experiencias en lo referente a la administración de justicia a través de la planificación. Este proceso continúa su desarrollo y ampliación con la incorporación de nuevos integrantes, consolidando así la Red Federal de Planificadores.

En el transcurso del año 2020, en el marco de la pandemia mundial y en el aprendizaje de las nuevas modalidades de trabajo y relaciones laborales, los encuentros comenzaron a realizarse a través de plataformas digitales institucionales.

Asimismo, en este contexto, la labor de la Dirección de Planificación prosiguió su curso, introduciendo algunas modificaciones en los circuitos y organización de los mismos. Además de las reuniones semanales de trabajo entre sus integrantes, se realizaron una serie de entrevistas a los jueces que participaron en los procesos de planificación para conocer las nuevas perspectivas de trabajo, dificultades y ventajas al momento de este nuevo escenario que plantea un cambio en la cultura institucional, al tiempo que se llevó adelante un permanente intercambio de opiniones con planificadores de Cataluña, Costa Rica y Brasil, para tener una diversidad de opiniones en tiempos de Pandemia.

Por otra parte la Dirección, en colaboración con la Presidencia del Consejo de la Magistratura, tuvo a su cargo la tarea de coordinar la Comisión COVID 19, con el objeto de elaborar las propuestas de protocolos para la flexibilización en forma paulatina y gradual del aislamiento social hasta lograr una nueva normalización de las actividades.

A tal fin, se llevó a cabo el relevamiento y análisis de material bibliográfico para la elaboración del Protocolo General del Poder Judicial y Teletrabajo de la Ciudad de Buenos Aires. Podemos mencionar, entre otras, algunas de las fuentes consultadas:

- Protocolo de Medidas de Prevención, Higiene y Seguridad para el Poder Judicial
 - de la Nación por la Pandemia de Covid-19.
- Protocolo de Seguridad e Higiene – Sindicato de Trabajadores Judiciales - SiTra- Ju.
- Protocolo de seguridad e Higiene – Unión de Empleados de la Justicia de la Nación - UEJN.
- Protocolo de actuación y recomendaciones generales para el servicio de justicia durante la emergencia.
- Propuesta de la Asociación Civil Funcionarios Judiciales CABA a Comisión Covid-19 del Consejo Magistratura CABA.

- Restablecimiento progresivo del servicio de Justicia. Protocolo de restablecimiento en la provincia de Jujuy.
- AEJBA y el Coronavirus, punto por punto, como es el plan propuesto para el día después de la cuarentena.
- La oficina de Gestión Estratégica y Calidad de Córdoba diseñó un Banco de Experiencias de todos los poderes judiciales de las provincias argentinas.
- Artículos relacionados con el tratamiento de la pandemia en diferentes países de Latinoamérica, Europa y la Organización Internacional del Trabajo (OIT)

El área de Organización y Gestión continuó realizando las tareas administrativas y de organización habituales, entre las cuales, se pueden mencionar el seguimiento de correos electrónicos, comunicaciones, actuaciones y expedientes por medio de SISTEA, entre otros. También, se continuó con la asistencia y seguimiento de las actividades de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.

A la vez, se elaboró un documento preliminar donde se busca analizar el Presupuesto como herramienta para el fortalecimiento de la independencia del Poder Judicial.

En el ámbito de la Red Federal de Planificadores se produjeron varios encuentros organizados por Ju.Fe.Jus (Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires), y de la Red de Planificadores Federales que el Poder Judicial de la Ciudad, fijando una agenda de la comunicación, información y afianzando los vínculos de colaboración entre los Poderes Judiciales. Entre ellos, “Justicias Provinciales en Tiempo de Pandemia” Conversatorio y Mesas de Trabajo; “Estrategias de los Poderes Judiciales de las provincias argentinas y de CABA frente a la crisis COVID 19”; “Ecosistema digital de la justicia frente al COVID 19”, en los cuales este Centro participó tanto en calidad de disertante como de participante.

Asimismo, la Red Federal realizó varias reuniones preparatorias con el fin de coordinar encuentros nacionales e internacionales.

En el mes de mayo se llevó a cabo el “Primer Encuentro de Planificación con modalidad Virtual” con la propuesta del siguiente temario: Nuevos escenarios; Nuevas ideas; Nuevos soportes; Teletrabajo.

La reunión tuvo una amplia participación de funcionarios y ministros de los Superiores Tribunales de Justicia integrantes de la Red y de nuevos participantes que se sumaron a esta propuesta. Podemos mencionar la participación de la Dra. María del Carmen Battaini, Presidenta Ju.Fe.Jus e integrante del Superior Tribunal de Justicia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur; del Dr. Luis Francisco Lozano, Presidente de la Comisión de Planificación y Gestión de Ju.Fe.Jus e integrante del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires; junto al Dr. Enrique J. Mansilla, del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Río Negro; del Dr. Carlos Mas Velez, Presidente de este Centro de Planificación Estratégica; del Dr. Raúl Mariano Alfonsín, Consejero del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires; la Dra. Ana Rosa Rodríguez, Jueza del Superior Tribunal de Santiago del Estero; Directores de las distintas Oficinas de Planificación y funcionarios integrantes de los distintos Poderes Judiciales del país.

Expusieron varias provincias, relatando la situación actual y cómo se han ido solucionando los inconvenientes surgidos. Quedaron planteados diversos temas, entre ellos: protección en las tareas generales del trabajo; barreras sanitarias; políticas de recursos humanos y de comunicación; escenarios diferentes; liderazgo de equipos remoto; realidades complejas; mesas virtuales; avances en tecnología e inteligencia artificial.

En el mes de julio se realizó el “Segundo Encuentro de Planificación con modalidad Virtual: Experiencias Internacionales”. En esta ocasión fueron invitados como disertantes dos expertos en Planificación de Barcelona, Irene Humet y Xavier Estivill. La presentación transcurrió en el análisis de los nuevos escenarios mundiales de crisis como oportunidad para resignificar la planificación con un abordaje desde el pensamiento estratégico, otorgarle una nueva impronta y darle un matiz más dinámico. Estuvieron presentes las autoridades coordinadoras de la Comisión de Planificación y Gestión de Ju.Fe.Jus, Dres. Luis Francisco Lozano y Enrique Mansilla; así como la Dra. María del Carmen Battaini, del Superior Tribunal de Justicia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y Presidenta Ju.Fe.Jus y la Dra. Susana

Parada, Jueza en lo Penal, Contravencional y Faltas de la Ciudad de Buenos Aires, el Dr. Carlos Mas Vélez, Presidente de este Centro de Planificación Estratégica; entre otros ministros y funcionarios del país, encontrándose entre los diversos asistentes representadas 23 provincias.

El “Tercer Encuentro de Planificación con modalidad Virtual”, se realizó el 1 de diciembre y continuó con experiencias internacionales, siendo invitadas como panelistas Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación del Poder Judicial de Costa Rica y Elaine Nóbrega Borges, Secretaria de Estrategia y Gobernanza en el Consejo Federal de Justicia de Brasil. La presentación de ambas disertantes estuvo dirigida a exponer los beneficios, dificultades y procesos de planificación en la justicia de ambos países, observándose desarrollos metodológicos en algunos aspectos similares y en otras nuevas miradas que enriquecen nuestros conocimientos en el proceso de la planificación de políticas públicas.

Este encuentro también pone en valor la labor realizada por este Centro de Planificación y la Dirección de Planificación Estratégica, desde hace varios años a nivel internacional, en la búsqueda de alianzas en nuestro continente con otros poderes judiciales que cuentan con desarrollos de planificación.

La apertura del encuentro estuvo a cargo de la Dra. María del Carmen Battaini, Presidenta de Ju.Fe.Jus y jueza integrante del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y del Dr. Fernando Cruz Castro, Presidente de la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica. En el cierre del encuentro disertaron el Dr. Enrique José Mansilla, Juez del Superior Tribunal de Justicia de Río Negro y Coordinador de la Comisión de Planificación y Gestión de Ju.Fe.Jus, el Dr. Luis Francisco Lozano, Juez del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Coordinador de la Comisión de Planificación y Gestión de Ju.Fe.Jus y la Dra. María del Carmen Battaini. La Coordinación del encuentro estuvo a cargo de la Dra. Jessica Name, Secretaria de Superintendencia y Administración del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

El actual escenario mundial y nacional tuvo impacto directo tanto en la modalidad de trabajo como en los vínculos laborales, profundizó el uso de nuevas herramientas tecnológicas y propició el de otras para poder continuar realizando el trabajo programado. Consideramos que la nueva organización laboral que está por venir será el resultado de este proceso que hoy estamos atravesando. Podríamos verlo como una sinergia de ambos modelos o paradigmas. Al momento, resulta claro que hoy se plantea la necesidad de contar con los instrumentos y soportes actualizados, modernos e innovadores para el desarrollo del trabajo, así como capacitar a los integrantes para el uso de dispositivos y programas de software que permitan amplificar y profundizar el uso de tecnologías que hoy en día atraviesan nuestra labor y proponen nuevos modos de llevar a cabo las tareas programadas por este Centro de Planificación.

Esta colaboración metodológica en la planificación con otros poderes judiciales, permite continuar realizando actividades de intercambio, capacitación y perfeccionamiento con los distintos integrantes de la Red Federal de Planificadores, fortaleciendo esta modalidad de trabajo colaborativo que enriquece a los integrantes y contribuye con la mejora permanente de la administración de justicia.

El área de Diseño y Comunicación continuó realizando las tareas de diseño para la difusión de las actividades propias del Centro y del Consejo de la Magistratura. El devenir de la labor de diseño permite actualizaciones puntuales en las aplicaciones específicas del Manual de Identidad en forma permanente.

Entre las tareas realizadas durante este año 2020, se pueden mencionar:

Comunicación gráfica externa:

- Identidad de la Red Internacional de Justicia Abierta (RIJA): diseño de logo y guía de uso, Programa de Comunicación en Redes Sociales; maquetación y diseño de sitio web, diseño de plantillas para PowerPoint, flyer de invitación a la actividad del Día Internacional por el Acceso Universal a la Información 2020.

Comunicación gráfica interna:

- Campaña de Comunicación Covid-19: diseño del Protocolo General de Actuación, consideraciones específicas para el cuidado de las personas en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Señalética: afiches A3 para comunicación en oficinas, banners de pie para comunicación en accesos, vinilos para la señalización de distancia social en suelo, banners de mesa A5 para información general. Afiches A3 para señalización de zonas de Alto y Bajo riesgo de contagio.
- Programa de Comunicación Digital, banner digital para web (Intranet) y videos informativos de prevención y cuidado personal en el marco de la pandemia por Covid 19.
- Diseño del Plan Transpandemia: informe Plan Estratégico Consensuado del Consejo de la Magistratura.
- Diseño de la Memoria del Consejo de la Magistratura, correspondiente al año 2018.
- Afiches de eventos con modalidad virtual con actualización semanal para la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil.
- Afiches de eventos con modalidad virtual con actualización semanal para el Programa la Justicia y la Escuela.
- Programa de Comunicación en Redes Sociales y propuesta de rediseño del isotipo del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 13.
- Asesoramiento técnico para el diseño del portal de Transparencia Activa de la Secretaría de Planificación.
- Flyers y Certificados de asistencia para diversos encuentros con modalidad virtual:
 - Encuentros en el marco de la Red de Planificadores Federales,
 - Diseño de Programa para encuentro virtual de la Dirección de Orientación Ciudadana y de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil,
 - Flyers para la Secretaría de Planificación con motivo de las reuniones virtuales del #JusLab 2020.
- Adecuación al Manual de Identidad vigente de los afiches realizados por practicantes con discapacidad, del curso de formación para el empleo UCA que se encuentran desempeñando sus prácticas laborales en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, a pedido de la Oficina de Atención e Inclusión de Personas con Discapacidad (Unidad Consejero Rúa).

- Piezas gráficas para la Dirección de Cooperación y Gestión de la Secretaría de
- Planificación
 - Informe de gestión 2019-2020,
 - Programa de Comunicación en Redes Sociales,
 - Rediseño de isologotipo del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia,
 - Plantillas de Power Point y hoja membretada.
- Diseño de los Informes y desglosados del 2° y 3° Encuentro en el marco de la Red de Planificadores Federales.
- Ciclos de Orientación Temática (en proceso).
- Actualización y readecuación de contenidos del sitio Web del CPE.
- Diseño y contenidos del sitio Web de la Red de Planificadores Federales.

Principales tareas de la Dirección de Planificación Estratégica. Modalidad trabajo remoto, marzo/diciembre 2020

- Preparación de las reuniones de equipo de trabajo con frecuencia semanal para la programación de las tareas, organización e información del equipo de trabajo (organización interna).
- Diagramación de tareas y actualización de las actividades planificadas para la adecuación al trabajo remoto (organización interna).
- Elaboración del Anteproyecto Presupuestario y sus lineamientos para el año 2021 (administrativo).
- Colaboración en la elaboración de documentos para la propuesta de una mejor elaboración del Anteproyecto Presupuestario Anual del Área: programas; índices; periodicidad; otros.
- Reuniones Preparatorias para la diagramación del esquema y propuesta de trabajo para la elaboración del Plan Estratégico del Consejo en marco de la pandemia (Res.CM N° 154/2020).
- Diseño de propuesta de trabajo, nueva metodología y etapas para la elaboración de un Plan Estratégico Consensuado en diversas dimensiones.

- Participación en diversas actividades de la jurisdicción: Ciclo Derecho y pandemia organizadas por CFJ; Charla Debate con los integrantes del Juzgado PCyF10; entre otros.
- Contribución en diversas actividades de la Ju.Fe.Jus, entre ellas: Justicias provinciales en Tiempo de Pandemia (con la disertación de Carlos Mas Velez y Raúl Mariano Alfonsín); Ecosistema digital de la justicia frente al COVID – 19; otros (Red de Planificadores Federales)
- Reuniones preparatorias para la organización y soporte de los distintos encuentros de la Red de Planificadores Federales
- “Primer Encuentro de Planificación con modalidad Virtual”, en el mes de mayo, con el siguiente temario: Nuevos escenarios; Nuevas ideas; Nuevos soportes; Teletrabajo.
- “Segundo Encuentro de Planificación con modalidad Virtual” Experiencias Internacionales con la participación de Irene Humet y Xavier Estivill (Barcelona).
- “Tercer Encuentro de Planificación con modalidad Virtual”. Experiencias interacionales con la participación de Nacira Valverde Bermúdez (Directora de Planificación del Poder Judicial de Costa Rica) y Elaine Nóbrega Borges (Secretaria de Estrategia y Gobernanza en el Consejo Federal de Justicia de Brasil.).
- Análisis del Proceso de Planificación en los Juzgados. Nuevos escenarios. Propuestas.
- Armado de cuestionario para el ciclo de entrevistas en el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- Ciclo de entrevistas on line con jueces del Poder Judicial de la Ciudad que han planificado:
 - Pablo Casas, titular del Juzgado PCyF N° 10. (29 de mayo)
 - Susana Parada, titular del Juzgado PCyF N° 31 (9 de junio)
 - Karina Cicero, Fiscal General de Cámara CAyT (16 de julio).
- Contenidos para el desarrollo de la página web de la Red de Planificadores Federales.
- Página web del Centro de Planificación Estratégica.
- Contenidos y trabajo de edición del manual de estilo y escritura en planificación estratégica.
- Edición de la Memoria Anual 2018.
- Elaboración de piezas de diseño para comunicación interna y externa.
- Diseños y contenidos web.

- Programa de Comunicación Digital y videos informativos de prevención y cuidado personal en el marco de la pandemia por Covid 19.

En definitiva, la Dirección de Planificación durante el 2020 consolidó una manera novedosa de trabajar dentro del equipo del Centro: reuniones programadas sobre la administración, la planificación y el diseño a lo largo de todo el año 2020. Asimismo, contribuyó decididamente a consolidar la Red de Planificadores Federales, manteniendo la relación laboral, incorporándose nueva provincias a lo largo de un año complejo, recuperamos la relación con poderes judiciales y equipos de planificación de América y Europa.

Además, se mantuvo el nivel de trabajo e información con el Tribunal Superior, con jueces planificadores, consultándolos para ampliar nuestro horizonte de trabajo. En el mismo sentido, proseguimos nuestro trabajo de investigación como equipo, transfiriendo saberes y conocimientos de los nuevos protocolos sanitarios en consulta con organismos e instituciones, búsqueda de experiencias y el aporte de las metodologías de consenso sobre información local, regional e internacional, para contribuir a través de la Presidencia del Centro con información sólida y propuestas concretas de borradores de trabajo para contribuir con la Administración general del Consejo de la Magistratura.

Este año de trabajo permitió integrar nuevas perspectivas, herramientas, miradas, experiencias, relaciones, y colaborar con los cimientos de esta nueva administración de Justicia desde la planificación y pensamiento estratégico.

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN

La Dirección General participó en las actividades de difusión e investigación en materia de Gobierno Abierto y políticas públicas de acceso a la información, en coordinación con la Secretaría de Planificación y la Oficina de Gobierno Abierto dependiente de la Secretaría de Planificación.

Asimismo, intervino en las Jornadas de Planificación organizadas por la Dirección de Planificación Estratégica, entre ellas “Ecosistema digital de la justicia frente al COVID 19” y “Primer Encuentro de Planificación con modalidad Virtual”.

Por otra parte, el área tiene a su cargo la implementación del Convenio Específico de Cooperación Académica e Institucional con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, aprobado a través de la Resolución CM N° 227/2016.

Con arreglo al Anexo de la resolución citada, el objeto del Convenio Específico es la prestación de cooperación académica e institucional por parte de la Facultad al Consejo. En esa inteligencia las partes acordaron impulsar gradualmente la incorporación de contenidos de derecho público local en la Carrera de abogacía de grado y en la oferta del Centro de Graduados y Posgrado. Del mismo modo, se acordó la creación de un Centro de Estudios sobre Derecho Público de la Ciudad de Buenos Aires cuyo objetivo sea el estudio, la investigación y la formación de recursos humanos en torno a las distintas problemáticas normativas, sociales e institucionales vinculadas al Poder Judicial de la Ciudad, así como también al análisis de cuestiones que presenten los proyectos de traspaso de competencias de la órbita nacional a la local.

La firma del Convenio Específico se concretó el día 15 de diciembre de 2017 y en cumplimiento del objeto del Convenio, se creó el curso de posgrado de Actualización en Derecho Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dirigido por Raúl Gustavo Ferreyra, subdirigido por Leandro Abel Martínez y coordinado por Elisabeth Inés Berra.

Por Resolución CM N° 236 de fecha 5 de noviembre de 2019, se aprobó la suscripción de la Adenda N° 1 al Convenio Específico, que establece la estructura del Centro de Estudios sobre Derecho Público de la Ciudad de Buenos Aires, que estará conformada por una Dirección Académica, una Dirección Ejecutiva, una Dirección de Investigación y un Consejo Académico Asesor.

Durante el año 2020 la Dirección General mantuvo reuniones con los funcionarios y profesores de la Facultad de Derecho con la finalidad de definir la integración de la estructura

del Centro y su puesta en funcionamiento. Sin embargo, debido a las dificultades que trajeron aparejadas el distanciamiento preventivo y obligatorio en un primer momento, y luego las medidas de aislamiento, la integración definitiva del Centro se difirió para el año 2021.

UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires implementa desde el año 2013 un Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado sobre la base de los antecedentes y la nutrida experiencia que lo han colocado a la vanguardia en numerosos proyectos relacionados a la gestión del servicio de justicia y la planificación estratégica en el sector público.

El mismo se encuentra estructurado alrededor de tres ejes:

- La Responsabilidad Social en el ejercicio de la Justicia.
- La Administración Socialmente Responsable del Poder Judicial.
- Las Prácticas de Voluntariado y el fomento del emprendedorismo social.

Cuando hablamos de la responsabilidad social en el ejercicio de la justicia, estamos hablando de la forma en que las decisiones, dictámenes y resoluciones judiciales se fundan en los valores y principios que guían a este Poder.

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

El Programa ha merecido el reconocimiento de la Red Iberoamericana de Universidades por la Responsabilidad Social (Redunirse), que agrupa a más de 250 casas de altos estudios, que

lo calificó como iniciativa pionera e innovadora y ha sido expuesto en diez Congresos Internacionales en la materia, tanto en el país como en México, Colombia, Perú y República Dominicana, y ha sido caso de estudio en las aulas universitarias de grado y posgrado.

Voluntariado

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

Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas

La adhesión al Pacto Global por parte del Consejo de la Magistratura permite vincular a la institución con una importante Red del sistema de Naciones Unidas, posicionando y visibilizando sus acciones de Responsabilidad Social en el marco de la principal iniciativa mundial en la materia.

Becas Fulbright- CMCABA.

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Comisión Fulbright de Intercambio Educativo entre los Estados Unidos de Norteamérica y la República Argentina firmaron en 2012 un Acuerdo de cooperación educativa con el objeto de aportar al desarrollo, formación y capacitación de los magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad. El acuerdo tiene por objeto la capacitación y especialización a nivel de estudios de posgrado y proyectos de investigación en universidades de los Estados Unidos, entre otras acciones de formación. En este sentido se acordó la implementación de tres modalidades específicas de cooperación a través de las cuales funcionarios y magistrados del Poder Judicial porteño cursan el Master en Abogacía (LLM), gozan de Becas de investigación y asisten a Programas intensivos de formación y actualización en prestigiosas Universidades norteamericanas.

a- Responsabilidad Social en la Justicia.

Principales acciones:

Eje Responsabilidad Social en el ejercicio de la Justicia:

- Elaboración del proyecto de nuevo libro para la Editorial Jusbaire sobre la base de las dos conferencias organizadas junto al Dr. Bernardo Kliksberg en 2019: "Hacia donde va la Responsabilidad Social en el mundo" y "La revolución tecnológica, los ODS y el cambio climático: perspectivas e interrogantes. Los desafíos para la justicia".
- Participación en diversos eventos académicos virtuales en la Universidad de Buenos Aires y otras Casas de Estudio, difundiendo los alcances de este programa inédito de RS en la Justicia.
- Apoyo a las acciones del Programa de Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas.
- Ratificación del Convenio Específico con la Facultad de Ciencias Económicas (UBA) (Resolución CM N° 222/2020).
- Homenaje por el fallecimiento del Dr. Héctor Larocca, ocurrido el 11 de septiembre de 2020, académico de la Facultad de Cs. Económicas de la UBA, responsable de la primer capacitación en Responsabilidad Social para el Consejo de la Magistratura en marzo de 2013, que dio origen a nuestro programa, quien nos acompañó en diferentes oportunidades en estos últimos ocho años.

Eje Administración Socialmente Responsable del Poder Judicial:

- Administración de la Fan page de Facebook "Responsabilidad Social y Voluntariado en la Justicia", que cuenta actualmente con 3432 seguidores.
- Administración de la cuenta de Twitter @RSenlaJusticia que cuenta actualmente con 393 seguidores.
- Creación en el mes de septiembre y administración de la cuenta de Instagram
- @rsenlajusticia, que actualmente ya cuenta con 89 seguidores.
- Difusión y apoyo a todos los protocolos y medidas tomadas por el Consejo de la
- Magistratura en el marco de la contingencia sanitaria generada por la pandemia Covid-19.
- Apoyo al relevamiento permanente de información de las diferentes dependencias del Consejo de la Magistratura para el reporte al Pacto Global de Naciones Unidas.
- Organización, difusión y participación en diferentes eventos virtuales con mo-

- tivo del calendario de efemérides sociales definido desde el Programa:
 - 23 de abril, Día de la Responsabilidad Social;
 - 5 de junio, Día Internacional del Medio Ambiente;
 - 12 de junio, Día Mundial contra el Trabajo Infantil;
 - 30 de julio, Día Mundial contra la trata de personas;
 - 19 de agosto, Día Mundial de la Asistencia Humanitaria;
 - 26 de agosto, Día Nacional de la Solidaridad;
 - 21 de septiembre, Día Internacional de la Paz;
 - 27 de septiembre, Día Nacional de la Conciencia Ambiental;
 - 15 de octubre, Día de la Acción Global para la Educación sobre el Consumo sustentable;
 - 17 de octubre, Día internacional para la erradicación de la pobreza;
 - 18 de octubre, Día Mundial de la Protección de la Naturaleza;
 - 9 de noviembre, Día Nacional del Donante Voluntario de Sangre;
 - 16 de noviembre, Día Internacional para la Tolerancia.
 - 1º de diciembre, Día Mundial de la Lucha contra el VIH/SIDA;
 - 8 de diciembre, Día internacional del Voluntario.
- Colaboradores de la Unidad cursaron los dos módulos del Programa de Capacitación “Ley Micaela” Módulos I -Un acercamiento a la temática de género- y II-Violencias.

b- Voluntariado.

Principales acciones:

Se sostuvo, dentro de lo que las nuevas condiciones derivadas de la contingencia sanitaria producto de la pandemia Covid-19 permitieron, el apoyo a diferentes organizaciones de la sociedad civil reconocidas en materia de voluntariado y responsabilidad social, como la Fundación Garrahan, la Red Solidaria, Fundación Tzedaká, Fundación Chacras de Buenos Aires, Donar Sangre da vida, entre otras, en la implementación de diversas campañas de acción solidaria directa y en la difusión de otras acciones de voluntariado. Y también apoyó y difundió las acciones de la Asociación Civil “Hoy x Vos”, donde colaboran activamente trabajadores del Consejo, que apoyan escuelas rurales en Formosa.

- Organización de diversas reuniones virtuales informativas para Voluntarios.
- En el mes de abril se lanzó una campaña en redes sociales, web y mailing, de “Voluntariado en pandemia”, mediante la difusión de acciones que los voluntarios podían realizar desde sus hogares en el marco del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (ASPO).
- La Coordinadora del Programa del Voluntariado, Dra. Elizabeth Martin, junto a otros voluntarios, durante los meses de marzo, abril y mayo participaron como voluntarios del GCBA asistiendo a los turistas en hoteles repatriados de la ciudad (Hotel Panamericano Carlos Pellegrini 551, Hotel De las Luces Alsina 525 y Hotel IBIS Av. Corrientes 1344) que debían realizar cuarentena de 14 días por prevención, en una primera instancia y para aislamiento de Covid positivos en una segunda etapa.
- En el mes de agosto, mediante la utilización de la camioneta del Consejo, se realizó una entrega de cuatro (4) bolsas de consorcio de ropa, tres (3) cajas de alimentos no perecederos, una (1) TV 29’ y mobiliario, al merendero de Noemí “Tu sonrisa es la Luz”, en Villa Zabaleta, en el marco de la campaña de “Voluntariado en Pandemia”
- Programa de Reciclado de la Fundación Garrahan en los edificios judiciales. Durante el año se continuó, dentro de lo posible, con la recolección de papel, tapitas, llaves y otros materiales reciclables, que fueron enviados en una camioneta del Consejo de la Magistratura a la sede del Programa de Reciclado de la Fundación, en el mes de septiembre de 2020.
- La oficina siguió recibiendo durante todo el año ecoladrillos elaborados por los voluntarios para la Fundación Chacras de Buenos Aires, que los utiliza en diversas construcciones sustentables, donde también participan voluntarios. En el mes de septiembre del 2020, fue enviada la totalidad de ecoladrillos recibidos en los primeros meses del año a la sede de la Fundación Chacras.
- Apoyó a una nueva organización surgida con voluntarios estudiantes y graduados de la UBA, durante el ASPO en la Ciudad de Buenos Aires, orientada a la donación de sangre: DonArg.
- Se sostuvo la Campaña de recolección de medicamentos para su donación al Banco Comunitario de Medicamentos de la Fundación Tzedaká, realizando una entrega a la Fundación en el mes de junio de 2020, de cinco bultos con medicamentos donados.

- A través de la Asociación Civil “Hoy x Vos” se realizó una colaboración con la Escuela Modalidad Aborigen N° 499 El Mistolar, Escuela Modalidad Aborigen Nro. 536 Pozo del Pato y la Escuela Timoteo Santillán Nro. 504 del Paraje El Potrerillo. Además se canalizaron donaciones recibidas a través del programa de Probation otorgados por la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, principalmente en alimentos destinados a las escuelas y las comunidades considerando que la pandemia no permitió realizar el viaje que los voluntarios realizan cada año a las comunidades a fin de llevar adelante los proyectos. Al igual que en el período anterior la Asociación recibió donaciones en efectivo y a través de transferencias bancarias y electrónicas como Mercado Pago. Se colaboró con la Asociación en el armado de un proyecto para la construcción de una cocina comedor y salón de usos múltiples en la escuela y comunidad de Pozo del Pato que fue presentado en la convocatoria del Programa de Ayuda Directa (DAP) de la Embajada de Australia. Además se realizaron charlas en escuelas transmitiendo así a otros ámbitos de la comunidad la esencia de la solidaridad.
- Campaña de concientización en invierno, junto a Red Solidaria, respecto a los graves efectos de la intoxicación por monóxido de carbono, y como evitarlo en nuestras oficinas y viviendas.
- Participamos de los encuentros on line de “Justicia abierta” llevados adelante por la Dirección de Gobierno Abierto y los encuentros on line realizados por la Dirección de Cooperación y Gestión de la Secretaría de Planificación Estratégica del Consejo, como así también en el mes de Julio del encuentro de Planificación Estratégica llevado adelante por esa Dirección.

c- Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas

Principales acciones:

- Se comenzó la elaboración del segundo reporte (COE), para el Pacto Global de Naciones Unidas, cuya presentación fue prorrogada para mayo de 2021, con motivo de la pandemia. A través de la Comunicación de Involucramiento (COE), el Consejo reporta sus estrategias y acciones implementadas, respecto al compromiso asumido con la Red Argentina del Pacto Global y la Agenda 2030 de Naciones Unidas, e involucra a sus partes interesadas o stakeholders, para identificar formas de mejorar el desempeño.

Mediante esta COE, se comunicará, no solo respecto a las actividades sugeridas para las Organizaciones del Sector Público (Participar en Redes Locales del Pacto Mundial; Unirse y/o proponer proyectos de alianza y colaboración; Interiorizar el Pacto Mundial y comprometer a las empresas; Unirse o apoyar las iniciativas específicas o líneas de trabajo; Participar en los eventos globales, regionales y locales) sino también documentar para las diversas partes interesadas los impactos y progresos dirigidos a integrar los principios del Pacto Global y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, en las prácticas de gestión.

- Elaboración del mapa de grupos de interés o stakeholders del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. Para cumplir eficazmente con el importante paso de Comunicar, y con la certeza de que este no es un reporte dirigido exclusivamente a la Oficina del Pacto Global de Naciones Unidas, sino que, por el contrario, debe cumplir con su objetivo de rendir cuentas, compartir e involucrar a un amplio y diverso número de stakeholders, para establecer con todos ellos un diálogo sincero y honesto que aporte a un proceso de mejora continua, es que se diseñó un completo Mapa de Grupos de Interés del Consejo de la Magistratura de la Ciudad.
- De esta forma, a partir de un amplio proceso de consultas y entrevistas con diferentes autoridades y funcionarios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, se delineó y construyó este Mapa. A partir de esta breve descripción del marco teórico, es que se comenzó a definir el Mapa de Stakeholders propio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad y, en virtud del modelo de análisis de los atributos de poder, legitimidad y urgencia asignados a cada uno de ellos, se propuso un esquema preliminar diferenciado en dos grandes núcleos: un primer círculo donde se encuentran los interesados más directos, y un segundo anillo, con aquellos más alejados o indirectos.
- El 15 de mayo se asistió al webinar “Uniendo empresas por un mundo mejor” de la Red Argentina del Pacto Global sobre cómo las organizaciones firmantes pueden maximizar la participación en el Pacto, donde se presentó el Plan de Acción 2020 de la Red, a cargo del Coordinador Ejecutivo, Lic. Flavio Fuertes y de Seneiya Navajas desde Nueva York.
- Participación, en el mes de junio, de la Cumbre mundial virtual de Líderes del Pacto Global de la ONU, celebrada por su 20º aniversario, desde la ciudad de Nueva York.

- El 25 de junio asistieron al Ciclo virtual con Líderes regionales del Pacto Global de Naciones Unidas “Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el futuro de la sostenibilidad” A 16 años de creación de la Red Argentina.
- El martes 30 de junio también se asistió a la presentación virtual del 2° Informe voluntario nacional de Argentina sobre la implementación y seguimiento de la Agenda 2030 de Naciones Unidas en representación del Consejo de la Magistratura, que contó con la exposición del Sr. Jefe de Gabinete de la Nación, Lic. Santiago Cafiero, el Sr. Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto, Ing. Felipe Solá y la Sra. Presidenta del Consejo Nacional de Políticas Sociales, Dra. Victoria Tolosa Paz.
- Participación en la campaña organizada por Naciones Unidas y la Red Argentina de Pacto Global, con motivo del 75° Aniversario de Naciones Unidas y los 20 años del Pacto Global.
- Difusión de la XIV Cátedra del Pacto Global de Naciones Unidas, realizada en los meses de noviembre y diciembre de 2020, por primera vez de manera virtual para todo el país.
- Se realizó una difusión por los cinco (5) años de la aprobación de la Agenda 2030 de Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, y de los cinco (5) años de adhesión del Consejo de la Magistratura a la Red Argentina del Pacto Global de la ONU.
- Posteriormente se remitió la nota suscripta por el Presidente del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, formalizando la adhesión y, en consecuencia, el Consejo pudo participar como miembro activo en la 5ª Asamblea Nacional de la Red Argentina del Pacto Global celebrada el día 13 de noviembre de 2015. En dicha Asamblea el Consejo participó, mediante la representación del Director de la Unidad de Implementación de Programas Especiales, Lic. Julián D’Angelo, junto a otros doscientos cincuenta (250) miembros de la Red local que votaron y conformaron la nueva Mesa Directiva que tendrá la responsabilidad de liderar el próximo período de dos años, junto a los nuevos desafíos sobre desarrollo sostenible que ofrece la Agenda 2030.
- El 30 de septiembre se desarrolló la Séptima Asamblea Nacional de la Red Argentina del Pacto Global de Naciones Unidas bajo el lema “Una Década para la Acción” que contó con la participación de trescientas diez (310) personas que representaban a unas

doscientas (200) organizaciones adherentes al Pacto y los objetivos que promueve la Organización de Naciones Unidas en virtud de la agenda 2030 de desarrollo sostenible. En este contexto se dio lugar a la conformación de la nueva Mesa Directiva de la Red Argentina del Pacto Global para el período 2020-2022 y a partir de los resultados de la elección realizada virtualmente de manera directa por parte de las organizaciones integrantes, se logró por primera vez la incorporación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires al Comité de conducción. De este modo y conforme lo dispuesto institucionalmente por el Consejo de la Magistratura al momento de su adhesión a la Red, la representación titular corresponde al Presidente del organismo, Alberto Maques y la suplencia al Director de la Unidad de Implementación de Programas Especiales, Julián D'Angelo, a cargo de la dependencia encargada de la coordinación y seguimiento de este programa.

La Red Argentina del Pacto Global de Naciones Unidas cuenta actualmente con más de ochocientas (800) organizaciones adherentes de veinte provincias del país.

- Participación en las dos primeras reuniones del Comité Directivo de la Red.

d- Becas Fulbright- CMCABA. Principales acciones:

- Se realizaron las gestiones para la repatriación de los becarios 2019 que se encontraban en los Estados Unidos en ocasión del cierre de fronteras, producto de la contingencia sanitaria debida a la pandemia Covid-19. Esto requirió la realización de gestiones para la extensión de las Visas de estudio en los Estados Unidos, la extensión de las licencias laborales y la ampliación del monto de la beca, debido tanto a la extensión en la estadía, como a incrementos extraordinarios en el costo de los pasajes. A estos efectos, en el mes de mayo, el plenario del Consejo aprobó la Resolución CM N° 69/2020 que extendió la beca a tres becarios que se encontraban en los Estados Unidos y permitió la repatriación en un vuelo especial gestionado junto a la Comisión Fulbright, brindando una efectiva resolución a este complejo problema desatado por la pandemia.
- Participación de la reunión preparatoria virtual para los becarios Fulbright- CM- CABA 2020.
- Se realizó la gestión del pago de la beca para los cuatro becarios de LLM seleccionados durante el año 2019, para viajar en junio 2020, que finalmente viajaron a las

Universidades de Texas, Columbia, Georgetown y Fordham recién en el mes de diciembre de 2020, debido a la contingencia sanitaria por la pandemia Covid – 19.

- Se continuó trabajando en la edición del primer libro de la colección Fulbright- Consejo de la Magistratura de la Editorial Jusbaire.



IV. COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL

La Comisión se encarga, entre otras funciones, de elaborar y ejecutar el presupuesto del Poder Judicial; ejecutar los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del contratante; proponer políticas tendientes a mejorar la atención al público y el funcionamiento del Poder Judicial; diseñar la política de informática y telecomunicaciones; proponer reformas normativas que resulten necesarias para la modernización de la administración de justicia; dictaminar sobre los reglamentos generales del Poder Judicial y elevarlos al Plenario.

INTEGRACION

Por Res. CM N° 242/2019 de fecha 20 de diciembre de 2019, se designa como Presidente Coordinador al Dr. Alberto Biglieri, y como vocales al Dr. Marcelo Vázquez y al Dr. Alberto Maques.

Luego mediante Res. CM N° 76/2020 de fecha 11 de junio de 2020, se ratificó la designación del Presidente Coordinador y la Vocalía del Dr. Alberto Maques, designando como representante del estamento judicial a la Dra. María Julia Correa.

Durante el ejercicio 2020 se realizaron doce (12) sesiones ordinarias.

Funciones:

A partir de la sanción de la Ley 6302 -BOCBA N° 5867 del 12/05/2020 – le compete a la Comisión, conforme lo dispuesto en el artículo 38:

1. Dictaminar el anteproyecto de presupuesto anual elaborado por la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial excluido el correspondiente al Tribunal Superior.

2. Controlar, a través de los informes, la ejecución del presupuesto del Poder Judicial a cargo del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires excluidos los correspondientes al Tribunal Superior y al Ministerio Público.
3. Ejecutar las resoluciones del Plenario y disponer lo necesario para la administración y ejecución de los recursos del Poder Judicial con los límites del artículo 20 inciso 9.
4. Controlar, a través de los informes, la ejecución de los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del cocontratante, a cargo del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto por el Plenario en el Plan de Compras y Plan de Acción para la Jurisdicción, disponiendo la adjudicación correspondiente en los casos que corresponda.
5. Considerar los Estados Presupuestarios y la memoria anual preparada por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y elevarlas al Plenario.
6. Proponer los criterios generales para el diseño de estructuras y organización del Poder Judicial con adecuación al crédito vigente.
7. Proponer políticas tendientes a mejorar la atención al público y el funcionamiento del Poder Judicial garantizando un servicio de justicia ágil y eficiente.
8. Supervisar el diseño de la política de informática y telecomunicaciones que se lleve adelante. Disponer los reglamentos necesarios para organizar y mantener un sistema informático único, en todo el Poder Judicial, que permita llevar adelante la gestión administrativa y judicial bajo un expediente digital con firma digital y agenda única, que asegure el registro de todos los expedientes y actuaciones brindando acceso a todos los usuarios y agentes del servicio de Justicia a información precisa, permanente y actualizada de acuerdo a sus competencias.
9. Supervisar las necesidades de infraestructura del Poder Judicial.
10. Poner periódicamente en conocimiento del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sobre el desarrollo de las funciones del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a cuyo fin podrá requerir los informes pertinentes y realizar auditorías -sin

perjuicio de las que realiza la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna del Consejo de la Magistratura-.

11. Proponer reformas normativas que resulten necesarias para la modernización de la administración de justicia.
12. Dictaminar sobre los reglamentos generales del Poder Judicial y elevarlos al Plenario.
13. Supervisar el diseño la política de despapelización que se lleve adelante. Disponer los reglamentos necesarios para organizar y mantener todos los expedientes digitalizados que se encuentran archivados, pudiendo ordenar su destrucción luego de cinco (5) años contados desde su digitalización y con la conformidad del Juez interviniente.
14. Toda otra función que le encargue el Plenario o se le atribuya por Ley o reglamento.

Funciones delegadas por el Plenario

Por Resolución CM N° 344/05 del 10 de mayo de 2005, el Plenario delegó a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, en adelante, "CAGyMJ", las siguientes competencias:

- Contrataciones: autorización de llamado en contrataciones directas, licitaciones privadas y públicas y en trámites simplificados.
- Pagos por legítimo abono.
- Otorgamiento de códigos de descuento.
- Reclamos por liquidaciones de haberes erróneos.
- Prórrogas y ampliaciones de contratos, especialmente previstos en ellos.
- Resolución de planteos sobre rendiciones de "caja chica" observadas.
- Determinación de los espacios físicos para depósitos, a propuesta de la Comisión Auxiliar de Infraestructura.
- Autorización para cobrar honorarios a funcionarios con incompatibilidades.

El Plenario también dispuso que la Comisión debería resolver las convocatorias a Peritos Auxiliares de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (conforme Resolución CM N° 494/2005).

La Res. CM N° 97/2012 unificó el régimen general de Caja Chica derogando toda otra norma contraria a lo dispuesto en ella, y delegó en la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, la creación de todas las Cajas Chicas, la modificación de sus montos y de la cantidad de sus liquidaciones, como así también la resolución de planteos sobre rendiciones observadas

Por Res. CM N° 168/2013 éste órgano es competente para resolver redeterminaciones de Precios en servicios y obras públicas.

Mediante Res. CM N° 220/2013 se aprobó el Procedimiento para el Inventario y Registro de Bienes Muebles del Consejo de la Magistratura, disponiendo la intervención de la Comisión en el procedimiento general de altas y bajas de bienes, como también en lo que respecta a las donaciones de los mismos, en concordancia con lo dispuesto por Res. CM 964/2008.

Por Resolución CM N° 1/2014 se aprobó el reglamento de la Ley N° 2095, que ratificó la competencia de la Comisión para autorizar llamados a licitación pública y/o privada, como también, la competencia para resolver adjudicaciones por encima del límite fijado en el inciso f) del artículo 4 de la Ley N° 1988. Ello en concordancia con la Ley 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347).

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

Mediante Res. CM N° 231/2015 se aprobó el Protocolo de Devolución y/o Destrucción de Garantías que otorgó competencia a la Comisión para resolver cada caso en particular, y para las contrataciones cuyos montos superen el dispuesto en el inciso f. del art. 28 de la Ley 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347).

Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

La Comisión cuenta con la asistencia permanente de una Secretaría, cuyas funciones se encuentran establecidas en Anexo IV de la Res. CM Nro. 1258/2015.

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

Estructura:

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

Prosecretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

Funciones:

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

Estructura:

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

ACTIVIDADES

Durante 2020 las propuestas de la Comisión al Plenario se expresaron en diecinueve (19) dictámenes y veintinueve (29) resoluciones.

El Reglamento Interno del Plenario y de las Comisiones del Consejo (Res. CM N° 260/2004, modificada por Res. CM N° 221/2019) dispone que el Presidente de la Comisión: “Resuelve las cuestiones urgentes, comunicando las medidas adoptadas a los restantes miembros de la Comisión, para su consideración en la siguiente reunión” (art. 42 inc. 4).

En ejercicio de dicha facultad, la Presidencia de la Comisión emitió dieciocho (18) actos administrativos en carácter de resolución, que fueron puestos en conocimiento de los demás integrantes sin recibir observaciones. Asimismo, emitió ocho (8) dictámenes.

Resoluciones de la Comisión

En materia de resoluciones en relación a la contratación de bienes y servicios, la Comisión aprobó tres (3) adjudicaciones de contrataciones, una (1) ampliación, dos (2) locaciones de inmuebles, siete (7) redeterminaciones de precios – reconocimiento de mayores costos y tres (3) devoluciones de garantías.

En virtud de lo dispuesto por Res. CM N° 97/2012, respecto al funcionamiento de las cajas chicas, la Comisión ajustó los valores de acuerdo al aumento de precios verificado en estadísticas oficiales.

En relación al Régimen de Caja Chica Especial, se creó el fondo COVID- 19 para que las áreas involucradas pudieran cumplir con el protocolo pertinente en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional y local, ante la constatación de casos sospechosos durante el ingreso o permanencia de personal en las sedes del organismo.

En dicho contexto, se dispuso la obligatoriedad del uso del SISTEA para todos los trámites y de la firma digital para las Resoluciones y Dictámenes de la CAGyMJ, la Oficina de Administración y Financiera y sus áreas dependientes.

Se impulsó la adquisición de credenciales institucionales, destinadas a magistrados y funcionarios.

En materia de seguridad se aprobó lo actuado en la Contratación Directa N° 11/2020 con el Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la provisión del servicio de policía complementaria previsto y reglamentado por la Resolución N° 356/MJYSGC/18 y sus modificatorias, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

En el aspecto edilicio, se aprobaron adendas para las locaciones de los inmuebles sitios en Tacuarí 125 y Hipólito Yrigoyen 900.

En el marco de la Ley 2809, la Comisión aprobó redeterminaciones de precios de obras públicas y servicios públicos. Asimismo, se dispuso la recomposición de mayores costos.

Se impulsó el procedimiento de pago de honorarios de conjueces en concordancia con lo dispuesto en la Res. CM N° 53/2014.

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

Resoluciones de Presidencia

Se destaca que la Presidencia de la Comisión impulsó diversos procedimientos de contratación, aprobando un (1) llamado de licitación, una (1) adjudicación, la designación de inspector de obra y la adenda de un contrato de locación.

Al respecto, se destaca que el llamado a contratación se efectuó en el marco de la contratación del *"Soporte y Mantenimiento de Aplicaciones Oracle Peoplesoft"*, en virtud de la necesidad planteada por el área informática y por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a los efectos de mantener un soporte de la aplicación de liquidación de haberes para el Consejo de la Magistratura, Fondo Compensador y Ministerios Públicos y de contar con un soporte de liquidaciones paralelas. En cuanto a la adquisición fue aprobada para mantener los servicios brindados por la empresa IURIX, que hacen a la eficacia de los sistemas.

Se aprobó la contratación de la locación de las Oficinas A, B y C de la Unidad Funcional N° 33, ubicada en el quinto piso del inmueble sito en Av. Presidente Julio A. Roca N° 538/546/550, mediante la aprobación de la adenda.

En ejercicio de la delegación de facultades sobre el régimen general de caja chica, se aseguró la operatividad de diversas áreas.

En cuanto al régimen especial de caja chica, autorizó los fondos necesarios para la instalación y la adquisición de insumos sanitarios.

La Presidencia de la Comisión también impulsó reasignaciones y desafectaciones presupuestarias que agilizaron la gestión del organismo.

Autorizó al Ministerio Público a realizar contrataciones que superaban el límite previsto en la Ley 1903, dejando a resguardo el recaudo de los recursos presupuestarios previsto en la Ley 70.

Dictámenes de la Comisión

La Comisión elevó al Plenario diecinueve (19) dictámenes. Entre ellos, el anteproyecto de presupuesto anual para el ejercicio 2021 y el plan de compras correspondientes a los años 2020 y 2021, incluyendo al Ministerio Público.

Intervino en la memoria anual de los ejercicios 2018 y 2019 conforme lo dispone la Ley 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347).

En materia reglamentaria propuso la ampliación del "Programa de equipamiento informático en desuso para montar aulas de capacitación informática inicial en barrios de bajos recursos", aprobado por Res. CM N° 186/2017; la aprobación del Protocolo de actuación para la utilización de las salas de entrevistas especializadas para las declaraciones de niños, niñas,

adolescentes víctimas o testigos de delitos y contravenciones; impulsó la modificación del artículo 6° del “Reglamento Transitorio de Declaraciones Juradas Patrimoniales,

Incompatibilidades e Inhabilidades (Ley N° 4895); ponderó la aprobación del recibo digital; propuso la actualización del protocolo de redeterminación de precios; destacó la importancia de la digitalización de expedientes; impulsó el reglamento de audiencias remotas para el fuero Contencioso Administrativo y Tributario, propuso una nueva reglamentación para el pago de honorarios a magistrados que efectúen subrogancias en el Tribunal Superior de Justicia de la CABA, y elevó el protocolo para asistir a los Adultos Mayores que se encuentran en situación de vulnerabilidad, para la atención de ellos en el marco del Poder Judicial de la CABA.

Asimismo, propuso aprobar el convenio específico del programa de asistencia técnica entre el Consejo de la Magistratura y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires, para la implementación del sistema de gestión presupuestaria, financiera y contable SIU-Pilagá, como así también el convenio específico con la misma entidad para realizar una consultoría sobre las condiciones actuariales comprendidas en la ley 4.858 y su relación con las modificaciones a la Ley 24.018 y su posible impacto en el Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.

Dictámenes de la Presidencia de la Comisión

Considerando la emergencia sanitaria decretada por el Poder Ejecutivo Nacional en toda la República Argentina y las normativas dictadas por éste Consejo de la Magistratura en el marco de la pandemia del COVID-19, la Presidencia propuso modificaciones en el Sistema EJE, para evacuar la necesidad de adecuar la normativa vigente a los cambios que se vienen desarrollando, a partir de la implementación del expediente judicial electrónico, teniendo en consideración que el objetivo del Reglamento es reunir en un cuerpo único y sistematizado las normas que impactan en la implementación del sistema, para avanzar en la normativización necesaria como consecuencia de las incorporaciones de nuevas funcionalidades.

En tal sentido, propuso en el ámbito de la Cámara de Apelaciones del fuero Contencioso Administrativo y Tributario y de Relaciones de Consumo, la remisión de expedientes a la reciente composición de la Sala IV.

Finalmente, impulsó la aprobación del convenio específico del programa de asistencia técnica entre el Consejo de la Magistratura y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires, para la realización de un relevamiento, etiquetado y carga de los bienes inventariables del Consejo.

Secretaría de la Comisión

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

- Actuaciones. Ingresos / Salidas. Historial.
- Expedientes. Ingresos / Salidas. Historial.
- Dictámenes CAGyMJ y Pres. CAGyMJ.
- Resoluciones CAGyMJ y Pres. CAGyMJ.
- Redeterminaciones de precios.
- Honorarios de conjuces.
- Alquiler de inmuebles.
- Cajas chicas.
- Pagos por el régimen de legítimos abonos.
- Movimientos internos.

De dichos registros surge que la Secretaría tramitó aproximadamente quinientas cuarenta (540) comunicaciones por medio de memorándums, notas y pases mediante proveídos.

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

V. COMISION DE TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS

La Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la C.A.B.A. fue creada por Ley 5569/16. Desde ella se impulsan diversas actividades para continuar y concretar efectivamente la transferencia de competencias y fueros de la Justicia Nacional Ordinaria a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dicha norma establece entre sus competencias: 1. diseñar Proyectos vinculados con la Transferencia de Competencias, 2. ejecutar las resoluciones del Plenario, 3. proponer criterios generales para la efectiva Transferencia de Competencias de la Nación a la Ciudad, 4. supervisar la estructura de medios materiales e inmateriales y bienes muebles o inmuebles que sean transferidos de la Nación a la Ciudad, 5. proponer reformas normativas que resulten necesarias para la Transferencia de Competencias, 6. elaborar y establecer los mecanismos idóneos para garantizar la transferencia de Competencias, 7. convocar a las asociaciones de magistrados y funcionarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a las asociaciones gremiales signatarias del Convenio Colectivo de Trabajo, a participar de las reuniones de la comisión, con voz pero sin voto, en los asuntos que afecten sus intereses.

Su estructura está compuesta por una (1) Secretaría y una (1) Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia.

INTEGRACIÓN

Durante el período de gestión 2020 la Comisión contó con distintas integraciones en virtud del recambio de mandatos de uno de los estamentos de los consejeros electos contando así con la siguiente conformación:

Presidente Coordinador:

Consejero Dr. Darío Reynoso -cese de funciones mayo 2020-.

Consejero Dr. Gonzalo Rúa -desde Junio mediante Resolución CM N° 78/2020-

Vocales:

Dra. Anabella Hers Cabral.

Dr. Alberto Biglieri.

Secretario:

Dr. Darío Ruíz –en adscripción conforme Resolución Presidencia N° 056/2020-.

Dra. Vanina Lorena Mendes -interinamente a cargo de la Secretaría mediante Resolución Presidencia de Comisión de Transferencia N° 2/2020-.

Secretaría de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA

Funciones

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

traspaso de la Justicia Ordinaria Nacional y el Ministerio Público de la Nación a la Ciudad de Buenos Aires.

- k) Ejecutar las resoluciones del Plenario relacionadas con la transferencia de fueros y/o competencias del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad de Buenos Aires.
- l) Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaria Legal y Técnica.

Estructura:

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

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

Prosecretaria de Medios y Procesos para la Transferencia

Funciones

- a) Asistir a la Secretaría de la Comisión para el cumplimiento de sus objetivos.
- b) Reemplazar al secretario en los términos previstos en el artículo 3.
- c) Proyectar y planificar el desarrollo y cumplimiento de las funciones del área.
- d) Coordinar y supervisar las acciones desarrolladas por las áreas a su cargo vinculadas con el relevamiento de estructuras y recursos y la formulación de criterios de organización y procesos para la transferencia de fueros y/o competencias de la justicia nacional ordinaria a la Ciudad de Buenos Aires.

- e) Asistir en la ejecución de las políticas elaboradas y los objetivos fijados por la Comisión y por el Plenario relacionados con la transferencia de la justicia y/o competencias, de acuerdo con las instrucciones impartidas por su Presidente coordinador y/o Secretario.
- f) Informar periódicamente a la Secretaría de la Comisión sobre el avance en la consecución de los objetivos fijados en relación con los medios y procesos atinentes a la transferencia de fueros y/o competencias al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- g) Proponer criterios para la capacitación de Magistrados, Funcionarios y empleados del Poder Judicial, vinculados específicamente con el proceso de transferencia.

Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia

Funciones:

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

- g) Proponer criterios para la integración o reformulación de los regímenes laboral, salarial, disciplinario, impositivo, previsional y de seguridad social en el marco de la transferencia.

Departamento de Adecuación y Elaboración Normativa para la Transferencia

Funciones:

- a) Analizar el marco jurídico procesal y reglamentario de los fueros y/o competencias que corresponda transferir a la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Releva y analiza los proyectos y anteproyectos de reforma normativa que tuvieren relación con la materia de los fueros y/o competencias objeto de la transferencia.
- c) Supervisar y elevar proyectos y anteproyectos de adecuación o reforma normativa tendientes a adecuar el ordenamiento.
- d) Producir informes periódicos sobre los avances y novedades normativos relacionados con la transferencia de jurisdicción, fueros y/o competencias al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- e) Elaborar criterios para la capacitación de Magistrados, Funcionarios y empleados del Poder Judicial, vinculados específicamente con las materias objeto de la transferencia.

ACTIVIDADES

Reuniones y Proyectos tratados en el seno de la Comisión.

Al igual que los años anteriores, pese a la complejidad y extraordinariedad que presentó el período de gestión en virtud de la emergencia sanitaria por la pandemia del COVID -19, durante el año 2020 se mantuvieron distintas y diversas reuniones -internas y de Comisión- con los distintos actores involucrados en el proceso de transferencia de competencias para avanzar y profundizar en su efectivización e implementación. Las mismas fueron llevadas adelante principalmente mediante la modalidad virtual, utilizando la plataforma *CISCO* en pos de cumplir y colaborar con las medidas de aislamiento y distanciamiento vigentes.

Respecto de las actividades y acciones desarrolladas y tratadas desde la Comisión de Transferencia resulta oportuno destacar el proyecto de ley que fuera elevado para su tratamiento y aprobación del Plenario a fin de que se disponga lo percibido oportunamente por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires respecto de las competencias penales transferidas originalmente para su incorporación en el presupuesto del Consejo de la Magistratura. El cual fue aprobado por unanimidad del Plenario mediante Resolución CM N° 22/2020 y remitido a la Legislatura para su conocimiento y consideración con fecha 4 de abril del 2020 (Proyecto 307-0-2020).

Asimismo, a través de distintas acciones de la Presidencia e integrantes de la Comisión, durante el 2020 se ha colaborado y trabajado en la estructura y armado de la Justicia Contencioso, Administrativo, Tributario y en Relaciones de Consumo a fin de adecuar la misma a las previsiones establecidas en la Ley N° 6286 para que el Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo imparta justicia en materia de relaciones de Consumo en el ámbito local.

A fin de poder evaluar el impacto que la transferencia de nuevas causas pueda acarrear en relación a la carga de trabajo, se ha continuado con la labor que se venía desarrollando en conjunto con otras áreas del Consejo sobre el tratamiento y proceso de información cuantitativa para datos estadísticos y con la realización de diversas reuniones con integrantes de la Justicia Nacional y de los distintos organismos del poder ejecutivo, tanto nacional como local, que actúan en el ámbito de defensa del consumidor y que coordinan las denuncias administrativas por violación a la Ley N° 24.240.

Conforme se mencionara precedentemente, durante el 2020, se celebraron encuentros con distintos actores involucrados en el proceso de transferencia de competencias tanto penales como de relaciones de consumo, con el objetivo de profundizar los relevamientos existentes y contar con distintos informes estadísticos y evolutivos para obtener datos objetivos relativos a éstas cuestiones tanto en lo que refiere a la prestación del servicio de justicia, sus estadísticas, y estructuras organizativas que permitan pensar sobre las necesidad de nuestros Fueros y colaborar en el diseño de sus soluciones.

En ese contexto, se han celebrado cinco (5) reuniones de Comisión donde se han tratado y aprobado distintos documentos como insumos de trabajo y análisis:

- INFORME SOBRE EL RELEVAMIENTO DE DATOS ESTADÍSTICOS DEL FUERO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS DE LA CABA Y DE LA JUSTICIA NACIONAL EN LO CRIMINAL Y CORRECCIONAL (TEA A-01-00016108-6/2020)
- INFORME COSTO DE IMPLEMENTACIÓN JUICIOS POR JURADOS (TEA A-01-00015605-8/2020)
PROYECTO DE PROTOCOLO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA CELEBRACION DE JUICIOS ORALES (TEA A-01-00011836-9/2020)
- INFORME EVOLUTIVO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS DETENIDOS A DISPOSICIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES – SEPTIEMBRE 2020 – (T.E.A. A-01-00016333-9/2020).
- INFORME DE PRESENTACIÓN EFECTUADA POR EL PRESIDENTE CCORDINADOR EL 25 DE AGOSTO ANTE EL CONSEJO CONSULTIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PODER JUDICIAL Y DEL MINISTERIO PUBLICO EN EL AMBITO DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION (DECRETO N° 635/2020).
- INFORME ENTREVISTA CON DIRECTOR DEL CENTRO DE ALOJAMIENTO DE CONTRAVENTORES DE LA CABA (T.E.A. A-01-00012489- 9/2020).
- INFORME DE LA PROCURACION GENERAL DE LA NACION (T.E.A. A- 01-00016935-4/2020).
- INFORME EVOLUTIVO PRESUPUESTARIO SOBRE LOS COSTOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL JUICIO POR JURADOS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (T.E.A. A 01-00018501-5/2020).
- INFORME SOBRE EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PODER JUDICIAL DE LA CABA EN SALIDAS ALTERNATIVAS AL CONFLICTO Y PENAS PRIVATIVA DE LIBERTAD – OCTUBRE 2020 – (T.E.A. A-01-00018756-5/2020).
- INFORME SOBRE LAS CAUSAS JUDICIALES DE CONSUMO BAJO LA COMPETENCIA JURISDICCIONAL DEL FUERO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y EN LAS RELACIONES DE CONSUMO – DICIEMBRE 2020.
- PLAN OPERATIVO DE GESTION 2020-2022 (T.E.A. A01-00018720- 4/2020).

Asimismo, y conforme se desarrolla en el siguiente acápite, la Comisión de Transferencia a través de integrantes dispuso durante dicho período proseguir con la continuidad de las iniciativas de la Comisión referidas a la capacitación y difusión de los contenidos y temáticas referidas a las competencias transferidas y que ha permitido durante un año de aislamiento y distanciamiento social celebrar distintas charlas en coordinación con el Centro de Formación Judicial y el Ministerio Público Fiscal (Res. CM N° 165/2020) y presentar y proyectar dos obras jurídicas en coordinación con la Editorial Jusbaire.

Actividades académicas y de divulgación

Presentación del libro “Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el Proceso de Autonomía de la CABA IV”

Teniendo en cuenta que la fecha de entrada en vigencia de las medidas sanitarias dispuestas por la Pandemia COVID-19 se dispusieron durante el primer trimestre del 2020, la presentación prevista en la Feria del Libro del cuarto volumen de la publicación “Transferencia de la Justicia Ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA”, editado por Editorial Jusbaire, y que fuera suspendida atento a las circunstancias de público conocimiento.

En función de ello, se reprogramó la actividad pudiendo celebrarse la presentación de modo virtual con la participación del Presidente del Consejo -Alberto Maques-, la Coordinadora General de la Editorial Jusbaire - Alejandra García-, la consejera y titular del Consejo Editorial -Ana Salvatelli, el Consejero y Presidente de la Comisión de Transferencia -Gonzalo Rua-, el Magistrado y ex Consejero a cargo de la Comisión de Transferencia -Darío Reynoso-, junto a la presencia de los autores que participaron en dicha obra.

La obra integra una colección cuyo objetivo es contribuir al conocimiento y la mejora de la labor de magistrados, funcionarios y empleados del sistema de justicia penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sensibilizar a los responsables de las políticas públicas vinculadas al proceso de transferencia y la consolidación de la plena autonomía local. La publicación contiene jurisprudencia actualizada y artículos doctrinarios que abordan desde el análisis reflexivo una serie de ilícitos cuyo juzgamiento ha sido objeto de transferencia.

Los tipos penales tratados en la pieza involucran la tutela de diversos y relevantes bienes jurídicos y, concretamente, abarcan delitos contra las personas (lesiones en riña, abandono de personas y omisión de auxilio); la integridad sexual (exhibiciones obscenas); el estado civil (matrimonios ilegales); la libertad (amenazas y violación de domicilio); la propiedad (usurpación y daños); la seguridad pública (tenencia y portación de armas y explosivos) y la salud pública (ejercicio ilegal de la medicina). Y se examinan diversas conductas delictivas previstas y penalizadas en las leyes nacionales N° 3.944 (incumplimiento de los deberes de asistencia familiar), N° 14.346 (malos tratos y actos de crueldad contra animales) y N° 23.592 en su artículo 3° (actos discriminatorios).

En ese orden de ideas, es que debemos señalar de la enorme valía de los autores que participaron del presente y sin los cuales no hubiese sido posible la realización del mismo, siendo estos: Barral Pablo, Amerise Leonardo, Bianco Silvia, Clerici Ariza Rodolfo, De Langhe Marcela, Béguelin José R., Figari Rubén, Filozof Mario, Velasco Laura, Manes Silvina, Martínez Leandro Abel, Marum Elizabeth, Robert Jonatan, Terragni Marco, Viña Gonzalo y Zampieri Horacio.

Es dable, señalar que el Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques, realizó un recorrido histórico sobre la evolución de la autonomía porteña desde la modificación de la Constitución alegando que todos los que integrantes de la Justicia porteña trabajan fuertemente en pos de dar cumplimiento a lo establecido por la Constitución en materia autónoma.

Además se refirió a la publicación y su contenido reconociendo la labor que en estas épocas difíciles lleva adelante de manera muy profesional y. resaltó los aspectos del enorme trabajo de la Justicia de la Ciudad y su reconocimiento a todos los que hicieron posible la nueva edición aprovechando también estas nuevas herramientas de difusión".

Por su parte, el Dr. Darío Reynoso, refirió sus experiencias durante la edición de dicha publicación en su mandato en el Consejo: "Esta obra fue pensada tiempo atrás y hay que agradecerle a toda la Comisión de Transferencia que trabajó en su elaboración. Hace 26 años tenemos el deber de concretar este traspaso y si bien hay múltiples inconvenientes, los que

estamos comprometidos con esto entendemos el futuro al que vamos para que podamos encontrarnos con una justicia compuesta por todos los fueros que tienen que estar".

A su turno, el Consejero y actual Presidente de la Comisión de Transferencia, Gonzalo Rúa remarcó que publicaciones con estos contenidos “facilitan insumos para proyectar nuestra justicia”. “No está en discusión la autonomía porteña, no sé cuantos tomos necesitaremos para el traspaso completo pero de lo que estoy seguro es que la autonomía no se negocia”.

Ciclo de charlas conjuntas con el Centro de Formación Judicial

La especial situación que trazó el presente período no impidió que se realizaran las capacitaciones que estaban previstas y programadas desde esta Comisión, las cuales se llevaron a cabo mediante la utilización de plataformas digitales.

Es en ese orden de ideas, debemos señalar la excelente recepción que tuvo la propuesta virtual, la que se vio plasmada en el altísimo grado de participación llevando en alguna de las charlas a formar listado de espera, atento a la incertidumbre de no saber si la plataforma soportaría la carga de asistentes.

- "La respuesta de la justicia a casos de violencia de género en tiempos de aislamiento social"

Con fecha 26 de agosto, se realizó junto con las áreas mencionadas en el acápite y el Ministerio Público Fiscal de la Ciudad, la presente charla la cual tuvo como objetivo principal brindar a todos los operadores y los abogados, las distintas herramientas y cómo se está trabajando en tiempo de pandemia sobre esta temática.

La misma estuvo a cargo de las Dras. Barcia, Claudia y Larocca Patricia, siendo las mismas presentadas por los Dres. Rúa, Gonzalo y Molina Quiroga, Manuel; siendo moderador de la misma el Dr. Sylvié, José Ernesto.

Es dable destacar que se intercambiaron experiencias entre los distintos operadores a fin de mejorar las respuestas del sistema a este tipo de casos, reconociendo las particularidades que presentan el ejercicio del derecho de defensa, y además conocer las características especiales

que ha tenido y tiene la investigación y persecución de los casos de violencia de género en este período de aislamiento social.

- "El delito de Grooming, problemas probatorios y adecuación típica"

El día 24 de septiembre se realizó mediante los canales digitales la charla sobre la temática de Grooming, a cargo de las Dras. Dupuy Daniela y Martínez Vega María Laura, con la moderación de la Dra. López, María Victoria.

La misma busco analizar el tipo penal de la figura descrita en el artículo 131 del Código Penal, delimitar las acciones típicas, examinar las dificultades probatorias que tiene este delito en particular y estudiar y problematizar su aplicación a la luz de las garantías constitucionales para la ley penal.

- "Medidas especiales de investigación en los casos por Delitos en la Ley 23.737"

El 15 de octubre, se dictó la referida charla virtual que estuvo a cargo de los Dres. Juan Ignacio Cafiero; María Lorena Tula del Moral y Gonzalo Viña, y contó con la Dra. Natalia Davi como su moderadora.

Tuvo por objeto, examinar y problematizar las nuevas herramientas de investigación incorporadas al Código Procesal Penal de la CABA por imperio de la Ley 6020. Analizando y profundizando cada una de las medidas especiales de investigación y debatir sobre la razonabilidad de su utilización en las causas por los delitos previstos en la Ley 2373 que han sido transferidos a la órbita de la CABA.

- "Facultades investigativas de la Defensa durante la investigación preparatoria"

Con fecha 12 de noviembre, se realizó la referida charla, que estuvo a cargo de los Dres. Luis Arnaudo, María Alejandra Doti y Miguel Talento Bianchi, estando la moderación de dicha charla a cargo del Dr. Santiago Luis Erdozan.

La temática planteada en esta oportunidad no solo cobra relevancia para la defensa pública sino también para el Colegio Público de Abogados en función a las posibilidades que tienen de información, investigación y sus facultades en la defensa ante el juez en una audiencia

previa al juicio. Y su objetivo fue el de debatir en profundidad la extensión de las facultades que posee la Defensa para efectuar su propia investigación durante la etapa preparatoria, indagar sobre las tensiones que ello puede provocar con la fiscalía; examinando la jurisprudencia existente en la materia y proporcionando diferentes visiones sobre el tema.

-“Criterios de pertenencia y relevancia en la admisión de prueba en el juicio oral”

El 2 de diciembre, a cargo de las Dras. Carla Cavaliere y Gabriela Marquiegui Mc Loughlin y moderada por el Dr. Juan Manuel Neumann, se celebró dicha actividad la cual tuvo por finalidad destacar la vital importancia de la audiencia de admisibilidad de prueba para un óptimo desarrollo del juicio oral y la relevancia de una discusión profunda de la prueba ofrecida. Además de reconocer el rol activo que el/la juez/a debe tener en esta etapa del proceso y debatir el establecimiento de criterios para determinar la pertenencia y la relevancia de cada prueba con miras al debate que se va a realizar.

-“Derecho del consumidor para las secretarías especializadas en Relaciones de Consumo”

En consonancia, con las resoluciones de Presidencia N° 850/2020, y del CM 267/20, se determinaron los Juzgados que impartirán justicia en materia de relaciones de consumo a partir del 01/02/2021. A tal fin se estructuró un calendario, con los jueces del fuero que tendrán competencia asignada a lo largo del año, dos por mes, asesorados por tres oficinas de gestión judicial, una de Cámara y dos de primera instancia. Para ello, desde el Centro de Formación Judicial, se preparó un programa de capacitación para los integrantes de las Secretarías de Consumo, coordinado por los Dres. Lucrecia Córdoba, Carlos Tambussi, y Diego M. Dedeu, integrante y responsable del tema Consumo en esta Comisión de Transferencia. De esta forma la Comisión participa activamente en la capacitación brindada por el Centro de Formación Judicial, agregando contenido a los cursos que brinda dicha institución del Poder Judicial.

El mismo tiene como destinatarios a Magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as de las Secretarías especializadas en Relaciones de Consumo del fuero CAyTRC CABA su duración de 24 horas reloj.

Se busca como objetivo general capacitar a los integrantes de las Secretarías en la rama del derecho que constituye sus nuevas competencias y como objetivos específicos dotar a quienes concurren de elementos de análisis en materia de Derecho del Consumidor que les permita ejercer sus funciones con eficacia y eficiencia.

Asimismo, propone analizar y profundizar la efectiva vigencia y operatividad de los derechos de usuarios y consumidores a través de la recepción legislativa y mecanismos judiciales y administrativos de protección. Y lograr el conocimiento profundo del derecho de usuarios y consumidores receptados en la legislación con anterioridad y con posterioridad a la reforma constitucional de 1994 y a la sanción de la Constitución de la CABA.

Nuevas Publicaciones

Teniendo en cuenta los objetivos de esta Comisión, y el enfoque propuesto en la capacitación, difusión y sensibilización de los operadores del Poder Judicial de la CABA, durante el presente período se proyectó la realización de un libro nuevo que integre y prosiga la línea editorial de la Colección referida al proceso de transferencia y la consolidación de la plena autonomía local; una obra conceptual que aborde la problemática del narcomenudeo en la Ciudad de Buenos Aires, cuyo título tentativo es: “Ley 23737. Delitos transferidos a la CABA. Aspectos Relevantes”.

Durante el 2020 no solo se dispuso su aprobación sino la definición y recopilación de su contenido para su próxima revisión, edición y publicación.

En ese orden de ideas, es que se comenzó por delinear que aspectos de la norma se abordarían, a fin de contribuir y mejorar el conocimiento y labor de los magistrados, funcionarios y empleados de la justicia penal de la Ciudad de Buenos Aires, sin olvidar que esta obra está dirigida a todo aquel que tenga que realizar una proactiva búsqueda sobre la temática.

En virtud de lo expuesto se definieron los capítulos que abarcan las siguientes temáticas a saber: 1. Tenencia de estupefacientes con fines de comercialización y suministro de estupefacientes. 2. Justicia restaurativa y medidas curativas. 3. Análisis de las figuras penales

transferidas. 4. Compendio de jurisprudencia relevante, 5. Experiencias provinciales comparadas. Habiendo establecido el contenido se buscaron a los mejores autores para darle contenido al mismo, y en consecuencia contamos con la participación de: Baca Paunero, María Victoria; Benavídez, Jorge Cecilio; Bacigalupo, Andrés; Biassotti, Daiana; Cramblog, Mariano; Ferrazzuolo, Vanesa; Gauna Wirz, Gisela; Lampolio, Lorena; López Zabaleta, Javier Martín; Montini Emiliano, Putzoli, Sebastián Andrés; Villalba Eduardo, entre otros.

Detalle de Informes, reuniones y acciones producidos en el seno de la Comisión

Sin perjuicio de información precedentemente expuesta, a continuación, se detallan o precisan algunas de las actividades desarrolladas por la Comisión de Transferencia así como otras cuestiones que guardan relación con el desempeño de la misma:

-Informe sobre el control del Poder Judicial de la CABA en las salidas alternativas al conflicto y en las penas privativas de libertad

Desde la Presidencia de la Comisión, se solicitó un informe a fin de relevar las áreas del Poder Judicial de la CABA que trabajan en el tema de control y cumplimiento de no solo de condenas, sino de suspensiones condicionales del Proceso a Prueba ante la asunción de las nuevas competencias. En consecuencia y a fin de brindar una adecuada y certera respuesta para poder, delimitar las políticas públicas necesarias para poder trazar líneas de acciones claras y certeras que respondan a la realidad de la Justicia Penal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y teniendo en cuenta que estamos en un proceso de transición, en razón de las competencias que aún tramitan por ante la Justicia Nacional.

Se dispuso analizar el estado de situación y evolución de las oficinas que tienen a su cargo el control de las condenas de los detenidos y las salidas alternativas al conflicto que, se relevó la normativa que las rige, las misiones y funciones que se les asigna, la carga de trabajo que se asumió hasta el momento y los recursos humanos con los que se cuenta para desarrollar la labor diaria.

La finalidad del mismo es que sea considerado un insumo de medición y a fin de despejar algunos interrogantes, tales como, si es adecuado el sistema de controles con los que cuenta el Poder Judicial de la CABA, cuál es la carga de casos que ha tenido cada estructura y qué es lo

esperable con la transferencia de competencias penales que aún hoy resta concretar, o si es necesario pensar en cambios organizacionales y/o normativos para fortalecer los procesos de control y seguimiento.

En consecuencia, el objetivo del presente informe fue proveer información real a fin que la misma sea tenida en cuenta para la coyuntura actual y la que se planteará en el futuro, ya que al considerar estadísticas y datos objetivos, podremos medir y dar respuestas para evaluar el funcionamiento del sistema de control del Poder Judicial Local. Para alcanzar lo propuesto es que desde la Comisión se cursaron pedidos de informes tanto a las áreas internas del Consejo –Dirección General de Factor Humano, Patronato de Liberados- como a los Ministerios Públicos - Oficina de Control y Suspensión del juicio a prueba del MPF y Secretaría Letrada de Ejecución de Penas Privativas de la Libertad del Ministerio Público de la Defensa de la CABA.- y la Cámara de Apelaciones Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas - Secretaría de Coordinación y Seguimiento de Ejecución de Sanciones- . En ese orden de ideas, también se relevó y actualizo la documentación obrante en esta Comisión.

Como resultado, se obtuvo un instrumento de trabajo que permitió conocer acabadamente, el estado de situación de las dependencias del Poder Judicial local, sus funciones, normativa, recursos humanos y carga de trabajo, casos y causas durante el período 2017 y 2019, y que al momento de delimitar políticas públicas sobre la temática podrá ser consultado.

-Informe sobre las causas judiciales de consumo bajo la competencia jurisdiccional del fuero contencioso, administrativo y tributario y en las relaciones de consumo –diciembre 2020 –

Durante el año en análisis se inició un proceso de relevamiento y actualización por parte de la Comisión en materia de relaciones de consumo y que a modo de resumen permiten señalar que:

a) COPREC (Dirección Nacional de Defensa del Consumidor): Del relevamiento de los datos proveídos la DNDC, durante desde principio del año 2020 y hasta el mes de Septiembre ha informado que en su seno se han iniciado unos 16.990 casos de los cuales terminaron con acuerdo cerca de 11.320 (aprox. un 67%). El resto o bien han sido desestimados, o remitidos a

otra jurisdicción, con la excepción de unos 4.124 casos (un 24%), que podrían haber generado el inicio de una acción judicial.

b) Dirección General de Defensa y Protección del Consumidor del Gobierno de la CABA: En cuanto a los organismos locales, el Poder Ejecutivo de la CABA, mantiene una Dirección General, que proveyó también de información relacionada con las causas que se originaron durante este año. Debido a la pandemia generada por el COVID-19, la cantidad de causas a nivel electrónico aumentó en forma considerable, y se advirtió la inicialización de una gran cantidad de reclamos que luego terminan desistidos y sin un acuerdo entre partes, debido a que los consumidores, una vez que el proveedor le soluciona la cuestión, no continúa con el trámite.

Por lo expuesto, y del análisis de los casos, se puede esperar que la cantidad de causas anuales en materia de consumo sean entre 4.700 y 5.600 causas anuales para el fuero.

-Información relevada de la justicia nacional en cuestiones de consumo

a) Justicia Nacional en lo Comercial

Como es de conocimiento general, la Justicia Comercial, no tiene una forma de relevar causas de consumo ya que no hay códigos particulares ni objetos procesales en sus sistemas que las identifiquen, motivo por el cual sólo un relevamiento manual de todas las sentencias del fuero podrían darnos una idea real de que causas se inician basadas en las relaciones o aquellas que no comienzan como tales, pero que los jueces luego encausan por el principio “iura novit curia”.

En tal sentido, y teniendo en cuenta el tipo de proceso que se trata, se han informado alrededor de trescientas sesenta y cinco (365) causas sumarísimas para este 2020 y unas quinientas dos (502) respecto del año 2019. Hay que tener en cuenta que dichas causas, no necesariamente importen una relación de consumo, pero estadísticamente es un número mínimo reconocido de ellas, a las que habría que sumarle un número muy superior de juicios ordinarios.

Los números provistos son muy preliminares, y se espera poder obtener una mayor cantidad de datos en el futuro gracias al aporte y colaboración brindada por el titular de la Cámara Comercial en lo Nacional.

b) Justicia Nacional en lo Civil

Durante el 2020 se han estrechado lazos de colaboración y se ha solicitado información para su relevamiento y análisis esperando poder contar con la misma durante el 2021.

-Relevamientos, reuniones y proyectos de ley en materia de Relaciones de Consumo

La Unidad de Implementación del Sistema de Conciliación para las Relaciones de Consumo (en adelante UI-SCRC) del Consejo de la Magistratura de la CABA se creó a través de la Resolución de Presidencia N° 1171/2017 y tuvo como objeto “Proyectar, diseñar e implementar un sistema de conciliación en los conflictos correspondientes a las relaciones de consumo, previo a la intervención de la justicia”.

En dicho momento, y como consecuencia de los convenios de Traspaso de la Justicia Nacional a la órbita local de la ciudad de Buenos Aires, se creó una unidad especial teniendo en cuenta la especialización de la materia. Que complementaba los principios establecidos por la ley nacional 26.993 del fuero especial del consumo que proyectaba a la jurisdicción local el desafío de generar una justicia ágil, fácil y de accesibilidad por parte del ciudadano.

En dicho sentido avizorando la importancia del tema, una Comisión Especial creada al efecto e integrada por representantes del propio CMCABA y de ésta Comisión de Transferencia, en el ámbito de la Secretaria de Justicia del GCBA, presentó el proyecto de Código Procesal de la Justicia en las relaciones de Consumo, con el objetivo de dotar a los usuarios y consumidores de la Ciudad de un cuerpo normativo especial que contenga y ratifique los principios ya consagrados en el art. 42 de la Constitución Nacional, la ley 24.240 y los Tratados internacionales que incorporan la protección del consumidor en cuanto a su salud, trato equitativo y acceso a la justicia. Al momento dicho anteproyecto se ha transformado en el Proyecto de Ley N° 2257-D-2020 que se encuentra en trámite ante la Legislatura de la Ciudad.

Dicho anteproyecto estableció la competencia de la Justicia local en su art.5 inc. 7 que detallaba “en la ejecución de los acuerdos conciliatorios que se celebren en la órbita de la mediación voluntaria o sistema de conciliación del Consejo de la Magistratura del Poder

Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires u organismos que dependan de dicho Poder, en los términos del art.106 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tramitarán por el procedimiento de ejecución de sentencias previsto en el Título VIII este Código.” De esa forma se garantizaba la ejecutabilidad de los acuerdos arribados ante el Servicio de Conciliación antes citado, dándole el marco de agotamiento a la instancia previa obligatoria que dispone tanto la ley 26.993 como, la ley 757 de la Ciudad de Buenos Aires.

Durante el segundo semestre del 2020, y en colaboración con las Unidades de los Consejeros Rua, Biglieri y Zanetta se trabajó sobre el rediseño de una normativa procesal que pueda ser aplicable al fuero del consumo.

Asimismo, desde esta Comisión, se han preparado, proyectos de ley de reforma al Código Contencioso Administrativo y Tributario de la CABA, incorporando un capítulo especial de CONSUMO, como también se proyectaron, reglamentaciones generales que puedan servir a los efectos de tener un orden procesal en la materia.

Finalmente se presentó en la Legislatura varias observaciones al Proyecto de Ley de Código Procesal en las Relaciones de Consumo de la Ciudad de Buenos Aires, bajo el número 2257/20, con participación nutrida de los integrantes de la Comisión de Transferencia.

-Plan Operativo 2020-2022.-

Desde la Secretaría se preparó y se puso en conocimiento de los Consejeros, algunos lineamientos de trabajo que se vienen llevando adelante, tanto desde la Comisión, como desde las dependencias, la Secretaría y la Unidad de Seguimiento, en lo que respecta al trabajo realizado este primer semestre y lo que se proyecta respecto del 2021 y parte del 2022.

El mismo radica en tres ejes temáticos, referidos a Informes, Proyectos y Recopilación de Información y Capacitación. Se trata de un documento de trabajo que, tiene un contenido que es de carácter enunciativo, pero funciona como una guía de lineamiento de trabajo en lo que se proyecta.

-Informe de Relevamiento de la Auditoría General de la Ciudad

En el marco del denominado Proyecto N° 11.20.12 –auditoria de relevamiento- “Consejo de la Magistratura Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” durante el segundo semestre del 2020 se tomó conocimiento y contacto con el equipo de la Auditoría General de la Ciudad para que pudiera llevarse adelante el Informe de Auditoría referido. En virtud de ello se ha celebrado una entrevista y con fecha 18 de septiembre -mediante Nota N° 618/AGCBA/2020-, se puso en conocimiento de esta Secretaria el requerimiento por parte de esa Auditoria sobre el período 2019.

Es dable señalar que la requisitoria enviada verso sobre la siguiente temática:

1. Se solicita que indique la estructura organizativa del Consejo de la Magistratura vigente en el período auditado. Es decir, el organigrama y las misiones y funciones de las distintas áreas en general y en particular lo referente a la creación de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Adjuntar copia de la normativa por el cual se aprobó. En el caso de tener estructura informal informar en que consiste y si existiere documentación que la respalde.

Asimismo, se solicita que detalle las autoridades de la Comisión de Transferencia durante el período auditado y en la actualidad. Adjuntar copia de la normativa que aprobó y actos administrativos dictados.

2. Se solicita que indique la normativa interna que regula el funcionamiento de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, adjuntar copia de la normativa por el cual se aprobó.

3. Se solicita que indique si cuentan con manuales de procedimiento y circuitos administrativos específicos o reglamento de funcionamiento de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En caso afirmativo, indique el acto administrativo por el cual fueron aprobados. En caso de tener circuitos informales indique si se encuentran escritos.

4. Se requiere que indique los recursos humanos afectados a la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, identificando cantidad, situación de revista (planta

permanente, planta transitoria, contratado, etc.), categoría de acuerdo al escalafón, nivel de instrucción y detalle si realizaron cursos de capacitación al personal.

5. Se solicita que indique la infraestructura edilicia destinada a la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Ciudad a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, domicilio, piso, cantidad de puestos de trabajo, cantidad de oficinas, salas de reunión. En cuanto al equipamiento se requiere que indique la cantidad de computadoras, impresoras y demás equipamiento disponible que pertenece a la Comisión.

6. Se requiere se indique el programa presupuestario relacionado con la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por el cual se registró el gasto del año 2019, indicando la previsión financiera para las distintas partidas, crédito sanción, crédito vigente y devengado (cifras provisorias). Actos administrativos por los cuales se aprobaron modificaciones presupuestarias, de corresponder.

Metas físicas previstas y alcanzadas (cifras provisorias) relacionado con la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de corresponder.

En relación con el Plan de Compras y Contrataciones del año 2019, se solicita se indique en cada caso el objeto (trata), modalidad de compras (Cajas Chicas u otras), modalidad de contratación (licitación pública, contratación directa, etc.), el presupuesto previsto y el inciso/partida presupuestaria a afectar, relacionado con la Comisión de referencia.

7. Se solicita que indique si cuentan con un sistema de información específico, a medida, para el registro de su labor. En caso afirmativo, indique los aplicativos que poseen y su funcionamiento. Informe si se encuentran sistematizados. Indique su relación con el área de Sistemas respecto de la información publicada en la página Web de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

8. Detalle los proyectos que han llevado a cabo vinculados con la Transferencia de Competencias.

9. Indique los convenios principales firmados durante la existencia de la Comisión, es decir, aprobación por parte de ambas jurisdicciones e implementación. 10. Indique si se propusieron reformas normativas que resulten necesarias para la Transferencia de Competencias. En caso afirmativo, adjuntar copia de las mismas.

11. Detalle las actividades realizadas por la Comisión de Transferencia, es decir, jornadas, charlas, publicaciones, documentos.
12. Informe si se convocaron a las Asociaciones de Magistrados y Funcionarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a las Asociaciones Gremiales a participar de las reuniones de la Comisión de Transferencia.
13. Se solicita que indique en qué consiste la Supervisión a la estructura de medios materiales e inmateriales y bienes muebles o inmuebles que sean transferidos de la Nación a la Ciudad.
14. Se solicita que mencione si se elaboraron mecanismos idóneos para garantizar la Transferencia de Competencias.
15. Detalle si se formularon criterios generales para la efectiva Transferencia de Competencias de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
16. Indique la relación entre la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la creación de la Comisión de Seguimiento en el ámbito de la Legislatura de la CABA, en virtud de la Ley N° 5935, integrada por siete miembros del cuerpo legislativo, para controlar e informar sobre el avance de la transferencia de competencias penales.
17. Se solicita que mencione si elaboraron en el periodo 2019 el Informe Anual de las actividades realizadas. En caso afirmativo, adjuntar copia del mismo.

El mismo fue respondido pormenorizadamente y desde la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires se informó a la Secretaria de la Comisión que las tareas de relevamiento y requerimiento culminaron con la información que se cursó formalmente desde esta Secretaria, en consecuencia, se prestó conformidad a la entrevista que se llevó adelante con el Equipo de Auditoría, en espera que eleven el proyecto.

VI. SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y PRESUPUESTO DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

A partir de la sanción de la Ley N° 6.302 que modificó la Ley Orgánica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad -Ley N° 31- (textos consolidados según Ley N° 6.347) se creó la Secretaría de Administración General y Presupuesto, sus misiones y funciones.

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

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

La duración de su mandato es de siete (7) años y sólo puede ser nuevamente designado por un único período consecutivo, a través del procedimiento especificado precedentemente; en este último caso, con el voto de las dos terceras partes (2/3) de los miembros del Plenario del Consejo de la Magistratura.

SECRETARIO/A DE ADMINISTRACION GENERAL Y PRESUPUESTO

Funciones:

- a) Elaborar y proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos

Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, en los términos de la normativa vigente, el que será elevado por intermedio de dicha Comisión a la consideración del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

- g) Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles y el registro de destino de los mismos;
- h) Preparar y elevar a consideración de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los Estados Presupuestarios y la memoria anual, para su elevación al Plenario;
- i) Presidir la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público;
- j) Dictaminar con carácter previo las propuestas de reforma y/o creación de estructuras del Consejo de la Magistratura;
- k) Dictaminar con carácter previo las propuestas de ampliación y/o creación de estructuras del Ministerio Público;
- l) Liquidar y abonar los haberes de todo el personal de Poder Judicial, excluido el Tribunal Superior de Justicia;
- m) Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura la modificación, ampliación o supresión de las estructuras a su cargo;
- n) Ejecutar las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público y del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del área de su incumbencia y ejercer las demás funciones que establezcan los reglamentos internos.
- o) Prestar asistencia directa al Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y a las demás que se lo requieran;
- p) Concurrir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- q) Concurrir a las reuniones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso que esta lo requiera;
- r) Presidir la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público;

- s) Informar a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre el ejercicio de las funciones asignadas por el artículo 28;
- t) Practicar las notificaciones que correspondieren y cumplir, en lo que fuere pertinente, con lo dispuesto en el artículo 28;
- u) Elevar a conocimiento de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial un informe de la integración, funcionamiento y normativa reglamentaria vigente de todas las dependencias que se encuentran bajo su dirección conforme la Reglamentación dicte;
- v) Concurrir a las Reuniones Paritarias asistiendo al/la Presidente/a del Consejo de la Magistratura y al/la Presidente/a de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial;
- w) Cumplir las demás funciones que las normas aplicables establezcan para el cargo.

Estructura:

La Secretaría de Administración General y Presupuesto tiene una estructura compuesta por la Dirección General de Administración, el Departamento Legal y el Departamento de Coordinación Administrativa.

Además, tiene bajo su órbita siete (7) Direcciones Generales, una (1) Dirección y una (1) Unidad: Dirección General de Infraestructura y Obras, Dirección General de Programación y Administración Contable, Dirección General de Compras y Contrataciones, Dirección General de Obras y Servicios Generales, Dirección General de Factor Humano, Dirección General de Informática y Tecnología, Dirección de Seguridad y Unidad de Evaluación de Ofertas.

Dirección General de Administración

Funciones:

- a) Reemplazar transitoriamente al Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en caso de renuncia, inhabilidad o vacancia.
- b) Colaborar con el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Colaborar con el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la elaboración de la memoria anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d) Asistir al Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la ejecución de las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y del Plenario de Consejeros.
- e) Supervisar el proceso de registración y archivo de los actos administrativos emitidos por el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f) Requerir a todas las áreas que dependan de el/la Administrador/a General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los informes trimestrales de estructura y funciones correspondientes a las normas vigentes.
- g) Requerir a todas las áreas que dependan de el/la Administrador/a General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las necesidades previstas, en cuanto a bienes y servicios para su incorporación al Proyecto de Plan de Compras y Presupuesto.
- h) Requerir a todas las áreas que dependan de el/la Administrador/a General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los informes anuales de gestión para la elaboración de la memoria anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i) Llevar a cabo toda otra función que le delegue el/la Administrador/a General del Poder Judicial.

Departamento Legal

Funciones:

- a) Coordinar y supervisar el despacho del Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- b) Coordinar y supervisar la distribución y tramitación de expedientes, actuaciones, resoluciones y toda otra documentación que deba ser considerada por el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Expedir copia autenticada de las resoluciones dictadas por el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d) Evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos que se sometan a consideración de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- e) Elevar al Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su intervención todos aquellos proyectos que se encuentren analizados desde el punto de vista técnico-legal.
- f) Reemplazar al titular del Departamento de Coordinación Administrativa en caso de ausencia, vacancia, licencia o impedimento.
- g) Observar los criterios técnico-legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

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

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

Funciones:

- a) Recepcionar las solicitudes del personal afectado al Cuerpo Móvil y asistir al Administrador General en la evaluación de las mismas.
- b) Asistir al Administrador General en el conocimiento de los antecedentes laborales y profesionales del personal afectado al cuerpo Móvil, para la adecuada asignación de tareas;
- c) Emitir los informes previos a la asignación de tareas por parte del Administrador General, o en su caso, la propuesta de elevación de asignación permanente.

- d) Llevar un registro de los agentes afectados al cuerpo Móvil, de las resoluciones que así lo hubiesen dispuesto, de las tareas asignadas a los mismos y/o su derivación a una dependencia determinada, junto a la solicitud que la motiva.
- e) Actuar de enlace con la Dirección General de Factor Humano a fin de recabar toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- f) Entender en toda otra función que le encomiende el Administrador General del Poder Judicial.
- g) Llevar un registro de solicitudes de pases y realizar la convocatoria a los agentes involucrados.

Departamento de Coordinación Administrativa

Funciones:

- a) Asistir al Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las tareas administrativas de su competencia.
- b) Organizar el sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización.
- c) Coordinar la recepción, registro, tramitación, salida y archivo de las resoluciones y documentación.
- d) Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Secretaría de Administración General y Presupuesto y la proveniente de otras áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o del Ministerio Público o dirigida a las mismas.
- e) Supervisar la recepción, registro y salida de expedientes y actuaciones, y resoluciones.
- f) Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes y controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
- g) Entender en el registro, distribución interna y archivo de la documentación correspondiente a los actos administrativos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o del Ministerio Público dentro del ámbito de

competencia del Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- h) Relevar información sobre el estado de los expedientes y de las actuaciones.
- i) Expedir copia autenticada de las resoluciones dictadas por el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, archivando su original.
- j) Transmitir a las distintas áreas que componen el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o del Ministerio Público las decisiones del Plenario de Consejeros, Presidencia del Comité Ejecutivo, Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial dentro del ámbito de competencia del Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- k) Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendados por la superioridad.
- l) Realizar los informes correspondientes para ser presentados en la reunión de Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, y al Plenario de Consejeros.
- m) Coordinar el cumplimiento de las normas de procedimiento en todo lo que compete a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- n) Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- o) Intervenir en la confección del plan anual de necesidades y servicios de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- p) Cumplir con las demás funciones que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Estructura:

El Departamento de Coordinación Administrativa tiene una estructura compuesta por la Oficina de Coordinación Administrativa.

Oficina de Coordinación Administrativa

Funciones:

- a) Asistir al Departamento de Coordinación Administrativa en las tareas administrativas de su competencia.
- b) Asistir al Departamento de Coordinación Administrativa en la organización del sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización y elevar propuestas para su sistematización.
- c) Confeccionar un registro de documentación y resoluciones emitidas por la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- d) Diagramar un sistema de recepción, registro y salida de expedientes y actuaciones, y resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- e) Establecer un criterio de control del cumplimiento de los plazos de tramitación de las actuaciones y el dictado de resoluciones en la Secretaría de Administración General y Presupuesto y elevar al Departamento de Coordinación Administrativa informes trimestrales al respecto.
- f) Crear un registro de la información sobre el estado de los expedientes y de las actuaciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- g) Controlar la correcta comunicación de las Resoluciones del Plenario de Consejeros, de las Comisiones permanentes y de la Presidencia del Consejo de la Magistratura a las dependencias bajo la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- h) Controlar la correcta comunicación de las Resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto a las distintas áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otras áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i) Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendados por la superioridad.
- j) Colaborar en la elaboración de los informes correspondientes para ser presentados en las reuniones de Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y del Plenario de Consejeros.
- k) Colaborar en el control y actualización del inventario de los bienes patrimoniales asignados a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- l) Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Departamento de Coordinación Administrativa.

ACTIVIDADES

a. Tramitación de Expedientes y Actuaciones

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

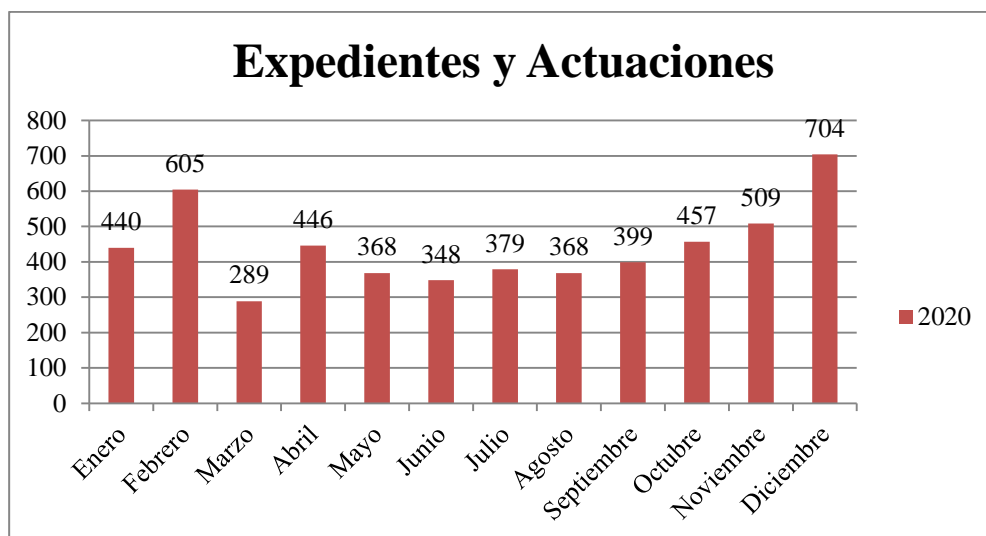
Si bien los temas son diversos y resultan de las necesidades específicas de las áreas administrativas de este Consejo de la Magistratura como también del área jurisdiccional, para permitir el correcto funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad, se han realizado a lo largo del año numerosos procedimientos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

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

En los siguientes cuadros y gráficos se detalla la cantidad de expedientes y actuaciones -en trámites electrónicos- que han tramitado por la Secretaría de Administración General y Presupuesto mes por mes, a lo largo del 2020.

Cantidad de Expedientes y Actuaciones

Años	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
2020	440	605	289	446	368	348	379	368	399	457	509	704	5312

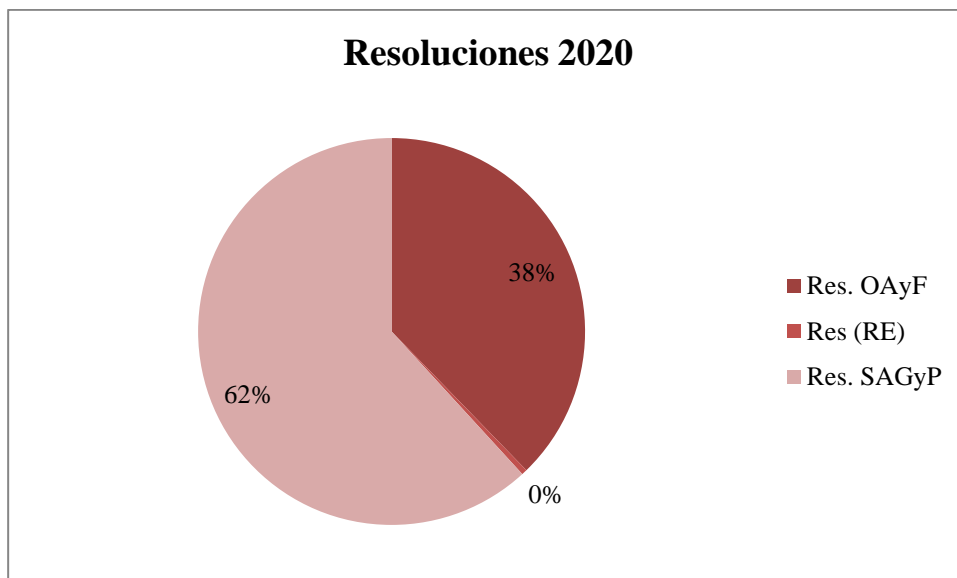


b. Las resoluciones dictadas

En el marco de la tramitación de expedientes y actuaciones, durante 2020 se dictaron Resoluciones OAyF y Resoluciones en el marco del Régimen de Caja Chica Especial (Res. CM N° 97/2012) denominadas “Resoluciones (RE)”.

Asimismo, a partir de la modificación generada por la Ley N° 6.302, se dictaron Resoluciones SAGyP, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Resoluciones Dictadas				
Año 2020	Res. OAyF	Res (RE)	Res. SAGyP	Total
2020	163	2	267	432



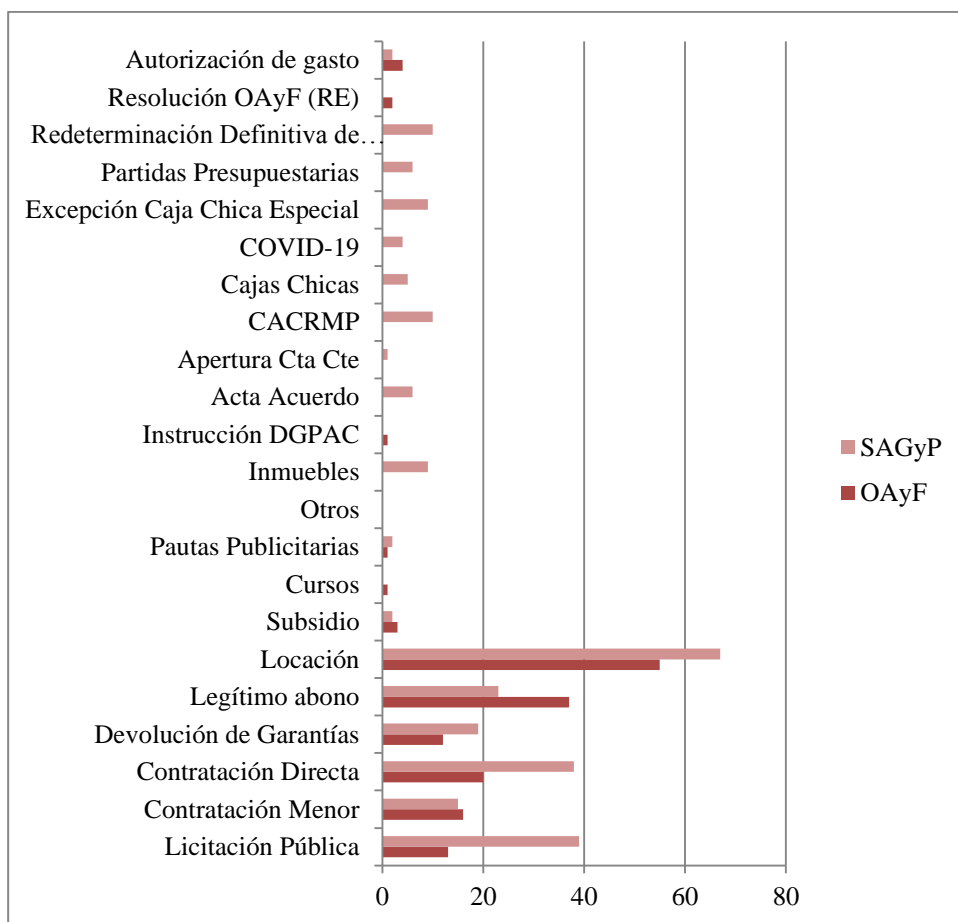
Resoluciones por mes													
Años	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
2020	28	44	29	34	19	13	44	22	35	48	47	67	430



Cabe destacar que de enero a junio las Resoluciones correspondientes son las “Resoluciones OAyF”. A partir del 24 de junio de 2020, las Resoluciones son correspondientes a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

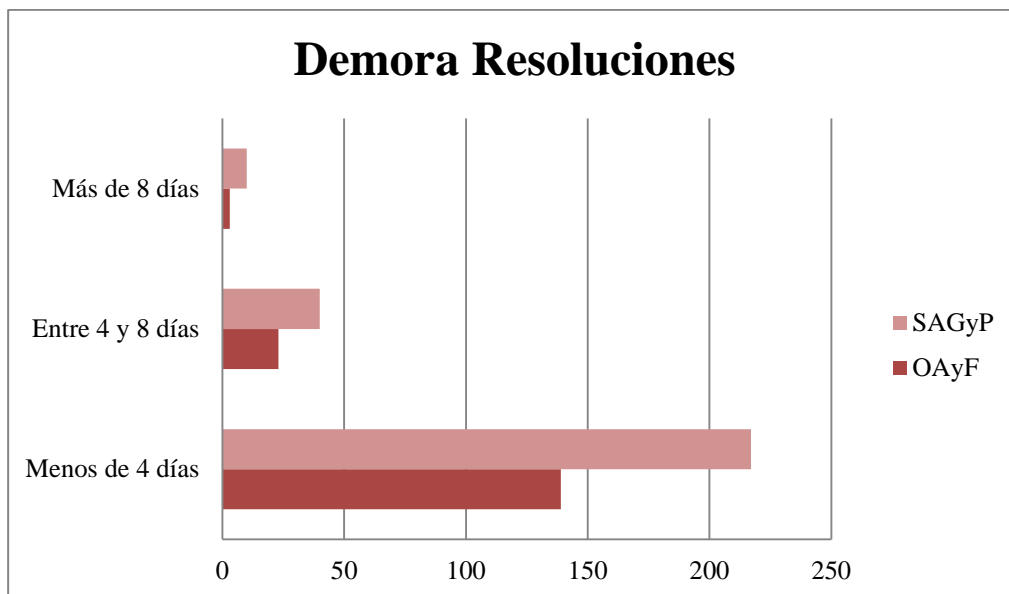
Asimismo puede hacerse un desglose por tipo de resoluciones dictadas:

Tipo	OAyF	SAGyP	2020
Licitación Pública	13	39	52
Contratación Menor	16	15	31
Contratación Directa	20	38	58
Devolución de Garantías	12	19	31
Legítimo abono	37	23	60
Locación	55	67	122
Subsidio	3	2	5
Cursos	1		1
Pautas Publicitarias	1	2	3
Otros			0
Inmuebles		9	9
Instrucción DGPAC	1		1
Acta Acuerdo		6	6
Apertura Cta Cte		1	1
CACRMP		10	10
Cajas Chicas		5	5
COVID-19		4	4
Excepción Caja Chica Especial		9	9
Partidas Presupuestarias		6	6
Redeterminación Definitiva de Precios		10	10
Resolución OAyF (RE)	2		2
Autorización de gasto	4	2	6
Total	165	267	432



Tiempo de Demora en el dictado del Acto Administrativo desde su último ingreso:

Demora Resoluciones	OAyF	SAGyP	2020
Menos de 4 días	139	217	356
Entre 4 y 8 días	23	40	63
Más de 8 días	3	10	13
Casos analizados	165	267	432



c. Iniciativas y proyectos

Previo a la profundización de las iniciativas y los proyectos, cabe una mención especial a lo que fue el año 2020.

En tal sentido, la Secretaria de Administración General y Presupuesto fue designada, conforme lo establecido en la Ley, mediante Resolución CM N° 92/2020 y la posterior aprobación por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires. Por tanto, asumió en sus funciones en la en el mes de julio de 2020, es decir, en plena Pandemia producto del COVID-19, de público conocimiento y que trajo aparejado una serie de cambios y de medidas de urgencias para sobrellevar la situación.

De esta forma, en consonancia con el contexto local y nacional, y en razón de las atribuciones y deberes legales atribuidos por la ley, la Secretaría ha formado parte de distintos proyectos e iniciativas en pos de una mejor administración de los recursos del Poder Judicial y de un mejor servicio de justicia, poniendo siempre el eje en el cuidado y la salud tanto de los trabajadores y trabajadoras de este Poder Judicial como así también generando mayores facilidades y acceso para todos los que intervienen día a día en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entre ellas, pueden ponerse de resalto las siguientes:

c.1. Política Edilicia

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

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

Si bien durante algunos meses del 2020 dicha tarea se vio postergada en virtud de los distintos Decretos del Poder Ejecutivo Nacional que establecieron tanto el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (ASPO) como el Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio (DISPO), eso no impidió que al finalizar se continúen profundizando las obras en los distintos edificios y, sobre todo, en el edificio de Suipacha 150, tanto en el Subsuelo como en la Planta Baja y 1º piso.

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

Así, y a pesar del contexto, durante 2020 la Secretaría de Administración General y Presupuesto acompañó las definiciones de infraestructura edilicia en relación directa con la expansión y fortalecimiento de la autonomía del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

c.2. Política Informática

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

Sobre todo en un año como el 2020, que modificó la forma habitual de trabajo presencial, hubo una profundización y avance tecnológico inmenso para posibilitar el normal desarrollo y funcionamiento de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A lo largo del año, este Poder Judicial continuó trabajando de manera remota en su totalidad una vez impuesto el ASPO en un principio, y luego en una combinación entre trabajo remoto y presencial para poder brindar un servicio eficaz de justicia a la ciudadanía.

Por ello, por Resolución CM N° 195/2020, se aprobó el Protocolo de Regulación de Teletrabajo, elaborado conjuntamente con la Comisión COVID-19. En este, se establece la jornada laboral de teletrabajo y prevé que este Poder Judicial deberá garantizar las condiciones mínimas de trabajo a sus distintos trabajadores y trabajadoras, como así también las capacitaciones necesarias.

En ese marco de ideas, durante 2020 la Secretaría de Administración General y Presupuesto trabajó en conjunto con la Dirección General de Informática y Tecnología para dar respuesta a las distintas necesidades de avance tecnológico, ya sea a partir del impulso de distintas contrataciones, como también de los distintos cursos de actualización correspondientes.

En tal sentido, tanto el sistema de Expediente Judicial Electrónico (EJE) como el Sistema de Gestión de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA), tuvieron un rol protagónico para llevar a cabo el servicio de Justicia. Cabe señalar, que el proyecto, iniciado años atrás, ya se encuentra en su última etapa de implementación. Así, durante 2020, en cuanto al EJE se han puesto operativas las funcionalidades relativas a la recepción de escritos electrónicos de juicios de Ejecución Fiscal y constitución de domicilio electrónico tanto para mandatarios como para abogados litigantes de la ciudad. Con respecto a la Firma Digital, se decretó su obligatoriedad y validez en todos los documentos.

Asimismo, se logró la despapelización completa para los trámites de locación de servicios de todas las dependencias del Consejo de la Magistratura de la Ciudad. A partir del trabajo mancomunado de las áreas bajo la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto se ha realizado la integración del SISTEA con el sistema que posee la Dirección de Programación y Administración Contable, con el fin de conectar los dos sistemas para el circuito de Pago a Proveedores.



En este camino, la Secretaría de Administración General y Presupuesto estuvo en permanente contacto con distintas dependencias de este Poder Judicial y coordinó distintas reuniones para que se amalgamen los intereses de las distintas partes implicadas.

Puede decirse que en 2020, con estos sistemas, se logró una completa despapelización. Pero, y sobre todo en ambos Fueros de este Poder Judicial, todavía cuentan con una infinidad de Expedientes y Causas que se encuentran en papel, que iniciaron su trámite en años anteriores.

Es por esto que junto a la Dirección General de Informática y Tecnología se implementó el Protocolo de Digitalización de Expedientes Judicial, aprobado por Resolución CM N° 238/2020. En éste, se crea la Mesa Digitalizadora a cargo de esta Secretaría de Administración General y Presupuesto para la digitalización de las causas que se encuentran en papel en los distintos Juzgados. En ese sentido, durante 2020 se digitalizaron aproximadamente un total de trescientas mil (300.000) fojas.

De igual forma, debe señalarse que la Secretaría de Administración General y Presupuesto llevó adelante distintos procedimientos de contratación que promueven el proceso de renovación del parque informático del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos

Aires y que propicia satisfacer las necesidades a fin de adaptarse a la nueva realidad tecnológica y responder en forma más eficaz a las solicitudes de la población. Asimismo, promulgó la celeridad y la eficiencia del sistema de prestación de justicia.

En otro orden de ideas, se prosiguió con el equipamiento de redes, a efectos de contar con una plataforma homogénea que permitiera aprovechar más funcionalidades que las hasta entonces disponibles. También se iniciaron los procedimientos pertinentes para garantizar el correcto mantenimiento de los equipamientos previamente adquiridos y la adquisición o renovación, según el caso, del software y las licencias de software necesarios.

Por otro lado, conforme el contexto descripto, las audiencias de ambos Fueros de este Poder Judicial se realizaron de manera virtual con el fin de asegurar un adecuado servicio de justicia y brindar tanto agilidad en los procesos como los cuidados necesarios en materia de salud e higiene. En tal sentido, mediante Resolución CM N° 251/2020 se aprobó la Guía para el desarrollo de audiencias remotas en el fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo.

c.3. Acceso a la Justicia

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

En la inteligencia de facilitar el acceso a la justicia de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y con el fin de dar a conocer, promocionar y difundir la estructura, composición, actividades y servicios de este Poder Judicial, durante 2020 el Consejo de la Magistratura desarrolló diferentes actividades institucionales de manera virtual para hacer realidad estos propósitos. En ese proceso, la Secretaría de Administración General y Presupuesto participó activamente en la realización de los procedimientos de contratación requeridos.

Es por ello que cabe destacar, entre otras cosas, la implementación del Portal del Litigante. Esta es una herramienta más para ayudar a los distintos abogados que intervienen diariamente en los distintos procesos de este Poder Judicial, ya que es un canal de acceso que habilita a litigantes y peritos de ambos fueros del Poder Judicial de la Ciudad a gestionar las causas en línea.

c.4. Transparencia y Acceso a la Información

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

Igual que en años anteriores, durante 2020 se establecieron distintos mecanismos necesarios para garantizar la mayor transparencia de gestión, permitir el acceso total a la información, fortaleciendo los canales de participación ciudadana y con el único propósito de consolidar una administración de justicia aún más transparente, accesible y receptiva.

En ese marco de ideas se continuó trabajando en el Plan de Gobierno Abierto que consiste en la implementación de los cuatro (4) principios de Gobierno Abierto: transparencia, rendición de cuentas, participación y uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).

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

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

c.5. Convenios

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

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

Como todos los años, y en particular durante 2020, la Secretaría de Administración General y Presupuesto participó activamente en la promoción y desarrollo de las relaciones de este Consejo de la Magistratura con organismos que puedan realizar aportes en temáticas vinculadas a la gestión judicial de calidad y otras temáticas relevantes.

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

Prueba de ello es el trabajo realizado en el proyecto del Convenio marco de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura y la Editorial Universitaria de Buenos Aires Sociedad de Economía Mixta -EUDEBA SEM- como así también de la concesión del Local sito en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires para uso de la Editorial Jusbaire, todo ello aprobado por Resolución CM N° 158/2019.

Convenios suscriptos en 2019 y 2020 en los cuales se designó a la Secretaria de Administración General y Presupuesto como enlace oficial o responsable

1. Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires (Sui Pilagá)

- ✓ N° de TEA: A-01-00017380-7/2020
- ✓ Acto de Aprobación: Res. CM N° 256/2020
- ✓ Fecha de suscripción del Convenio: 16/12/2020
- ✓ Designación de la Secretaria de Administración General y Presupuesto como enlace en representación de este Consejo para el seguimiento y cumplimiento del convenio.
- ✓ Objeto: Implementación del Sistema del Sistema de gestión, presupuestaria, financiera y contable SUI PILAGA.
- ✓ Vigencia: 1° de octubre de 2020 al 30 de mayo de 2021. Se contempla que, en caso de necesitarse un plazo mayor para el cumplimiento del trabajo o tareas complementarias no previstas, se podrá celebrar una adenda.
- ✓ Estado y Resultados:
 - ❖ Grado de cumplimiento: 62%
 - ❖ Actividades realizadas: Desde la suscripción del convenio se cumplieron las etapas de relevamientos técnicos y funcionales y de pre-Implementación, en las cuales los consultores trabajaron con esta Secretaría de Administración General y Presupuesto y la Dirección General Programación y Administración Contable en la planificación de los distintos circuitos a utilizarse en el marco del sistema, en base a la operatoria diaria de las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura.
 - ❖ Asimismo, se definió la Red Programática a utilizarse en dicho marco y se dio carga a proveedores y perfiles de usuarios necesarios para operar.
 - ❖ Desde enero de 2021 se encuentra en pleno funcionamiento el sistema Pilagá para el registro de todas las gestiones presupuestarias y de pagos. Ello contempla: la carga inicial de crédito presupuestario, las modificaciones posteriormente realizadas de acuerdo a las necesidades del Organismo -previa aprobación del acto administrativo de respaldo-, los pagos a proveedores, la gestión de cajas chicas, el pago de haberes, entre otros.
 - ❖ Las labores en el marco del Convenio continúan en la etapa de implementación, realizando soporte constante con el área, tanto en forma presencial como virtual, ajustando los elementos necesarios para cumplimentar con las distintas gestiones necesarias para la labor diaria dentro del sistema.

2. Convenio Específico entre este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires (Fondo Compensador)

- ✓ N° de TEA: A-01-00018990-8/2020.
- ✓ Acto de Aprobación: Res. CM N° 278/2020.
- ✓ Fecha de suscripción: 23/12/2020
- ✓ Designación de la Secretaria de Administración General y Presupuesto como enlace en representación de este Consejo para el seguimiento y cumplimiento del convenio.
- ✓ Objeto: Realización de una consultoría actuarial sobre las condiciones actuariales comprendidas en la Ley CABA N° 4.858 y su relación con las modificaciones a la Ley N° 24.018 y su posible impacto en el Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, que incluye:
 - 1) Elaboración de una valuación actuarial del Fondo al 31/12/2019, 30/09/2020 y 31/12/2020, con las Proyecciones del Flujo de Cotizaciones y Beneficios y Evolución de las Inversiones, y Balance Técnico Actuarial.
 - 2) Preparación de un análisis de sensibilidad de las proyecciones en función de las variables relevantes.
- ✓ Vigencia: Diez (10.-) semanas, desde el 1° de octubre de 2020 al 8 de enero de 2021.
- ✓ Estado y Resultados:
 - ❖ Grado de cumplimiento: 40%
 - ❖ Actividades realizadas: Se han realizado diversas reuniones entre el equipo de consultores y el Departamento de Apoyo al Fondo Compensador, supervisadas por personal de esta Secretaría de Administración General y Presupuesto, a efectos de recabar la información requerida para la realización de la valoración actuarial del fondo y las proyecciones convenidas y saldar las dudas generadas por la documentación oportunamente remitida. En la última reunión, realizada el pasado 25/02, se realizó un nuevo pedido de información respecto del personal aportante al Fondo perteneciente al Ministerio Público.
 - ❖ Todos los involucrados continúan trabajando y esperan cumplir con la presentación del informe final a la brevedad.

3. Convenio Específico entre este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires (Patrimonio)

- ✓ N° de TEA: A-01-00019235-6/2020
- ✓ Acto de Aprobación: Res. CM N° 264/2020
- ✓ Fecha de suscripción del Convenio: 30/12/2020
- ✓ Designación de la Secretaria de Administración General y Presupuesto como enlace en representación de este Consejo para el seguimiento y cumplimiento del convenio.
- ✓ Objeto: Realización de las tareas de relevamiento necesarias a efectos de identificar el universo de bienes patrimoniales de el Consejo de la Magistratura, proceder a su etiquetado y correspondiente carga de acuerdo al procedimiento de alta definido.
- ✓ Vigencia: 8 meses, desde el 1° de octubre de 2020 al 30 de mayo de 2021.
- ✓ Estado y Resultados:
 - ❖ Grado de cumplimiento: 45%
 - ❖ Actividades realizadas: Se encuentran relevados 30.847 mts², sobre un total de 68.547 mts². Al día de la fecha, un total de 8 edificios pertenecientes al Consejo de la Magistratura fueron relevados casi en su totalidad. Además de los relevamientos patrimoniales, se lleva a cabo una reunión semanal para plasmar lo relevado en archivos digitales para su posterior comparación con la información arrojada en el sistema patrimonial “Patrimony”, en colaboración con la Oficina de Patrimonio. Por último de lo ya relevado se inició la tarea de reetiquetado de bienes en los edificios de Av. Julio A. Roca 530 y Bolivar 177.

4. Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

- ✓ N° de TEA: A-01-00016072-1/2020
- ✓ Acto de Aprobación: Res. CM N° 211/2020
- ✓ Fecha de suscripción del Convenio: 16/11/2020

- ✓ Se encomienda a la encomienda a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, para que en el marco de sus competencias, suscriba los acuerdos específicos con las empresas adjudicatarias de los Convenios Marco de Compras en donde quedarán plasmadas las prestaciones recíprocas y demás condiciones contractuales, las cuales se regirán en los términos, derechos y obligaciones derivados de la mencionada contratación.
- ✓ Objeto: Autorizar al Consejo a utilizar los Convenios Marco de Compras celebrados por el Ministerio de Hacienda y Finanzas, o los que celebre en el futuro, cómo asimismo los Convenios Marco de Compras con compulsas regulados en el Reglamento de Contrataciones del GCABA -cfr. inc. h) del artículo 39 del Decreto N° 168/GCABA/19-.
- ✓ Vigencia: 2 años, desde la fecha de su suscripción (16/11/2020) y será renovado automáticamente por períodos iguales y consecutivos.
- ✓ Estado y Resultados:
 - ❖ Se ha procedido a la firma de diversos acuerdos específicos a los fines de adquirir diferentes bienes y la prestación de distintos servicios, de acuerdo a lo establecido en las cláusulas tercera y octava del Convenio Marco y según la normativa vigente aplicable.

5. Convenio entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Medicina de la Universidad de Buenos Aires

- ✓ N° de TEA: A-01-00012915-8/2020
- ✓ Acto de Aprobación: Res. CM N° 151/2020
- ✓ Fecha de suscripción del Convenio: 27/07/2020
- ✓ Designación de la Secretaria de Administración General y Presupuesto como enlace en representación de este Consejo para el seguimiento y cumplimiento del convenio.
- ✓ Objeto: LA FACULTAD colabora con el CONSEJO en la implementación del Programa de Testeos Rápidos para el personal del Poder Judicial, y/o a todo aquel personal que el CONSEJO específicamente determine, con el objetivo de:
 - ❖ Detectar casos que pasan desapercibidos por su condición de asintomáticos
 - ❖ Minimizar posibles cadenas de contagio asociadas

- ❖ Reforzar la prevención
- ✓ Vigencia: agosto 2020 - noviembre 2020
- ✓ Estado y Resultados
 - ❖ Grado de cumplimiento: 100% - La Cantidad de Hisopados efectuados en este marco se pueden sintetizar de la siguiente manera: de un total de 194 hisopados – 182 (93,81%) resultaron negativos y 12 (6,19%) positivos.
 - ❖ Actividades realizadas: Las actividades de implementación del presente convenio están directamente vinculadas a complementar el Acta Acuerdo suscripta con el Min de Justicia y Seguridad de CABA.
 - ❖ En el sentido mencionado ut supra, se efectuaban bajo la responsabilidad del personal de la Facultad, con su coordinación y provisión de materiales, los hisopados necesarios como consecuencia de los testeos rápidos de screening de Sars-Cov-2 que daban como positivos, para la posterior evaluación en laboratorio que determinará positividad o negatividad de los mismos.
 - ❖ Se efectuaban durante la tarde (14 a 16 hs.), efectuando el personal de la Facultad las recomendaciones, evacuando dudas y asistiendo a los agentes y funcionarios del Poder Judicial CABA afectados.

6. Acta Acuerdo entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Antecedente: Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica de 2009 (SISTEMA EJE- IURIX)

- ✓ N° de TEA: A-01-00008714-5/2020
- ✓ Acto de Aprobación: Res. CM N° 293/2020
- ✓ Fecha de suscripción del Convenio: 22/12/2020
- ✓ Se habilita a la Secretaria de Innovación, a la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial y a la Dirección General de Informática y Tecnología y el TSJ habilita a la Dirección de Informática y Tecnología del mentado Organismo, para enlace y ejecución de las cuestiones operativas y técnicas vinculadas con el acuerdo operativo.

- ✓ Objeto: Acta Acuerdo Extensión de los Servicios de Soporte Enlaces hasta el 31 de diciembre de 2020 y su renovación por el período comprendido entre el 1° de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2023, en el marco del Acuerdo Operativo de Servicio del Sistema EJE-IURIX. Asimismo, se prevé la conformación de una mesa de trabajo de estandarización para el seguimiento evolutivo del Sistema, integrada por esos representantes. Para la revisión de cuestiones jurídico-funcionales se estudiará la posibilidad de conformar un Comité de estandarización con un integrante de cada instancia judicial.
- ✓ Vigencia: 1° de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023.
- ✓ Estado y Resultados: El proyecto ya fue implementado y continuamos con un contrato de mantenimiento del servicio.

c.6. Política de Seguridad

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

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

En esta línea de pensamiento, durante 2020 la Secretaría de Administración General y Presupuesto continuó promoviendo el desarrollo de una política de seguridad de avanzada para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que vele por la seguridad física de las personas que trabajan en todo el Poder Judicial de la CABA y que responda a los máximos estándares en la materia.

Logros de la gestión durante 2020

1. Presupuesto 2021

A pocos meses de haber asumido y pandemia mediante, la Secretaría de Administración General y Presupuesto logró presentar los presupuestos de este Consejo y de los Ministerios Públicos para el año 2021 en tiempo y forma, y teniendo en consideración la Ley de Emergencia Económica dictada por Ley N° 6.301.

Además, cabe destacar la inclusión del Cupo del Colectivo LGTBIQ+ y de las personas con algún tipo de diversidad funcional. Asimismo, se incluyeron partidas para la puesta en funcionamiento del Fuero de Consumo.

Dicho presupuesto fue tramitado por Expediente - TEA N° A-01-00011014-7/2020- aprobado por unanimidad en el Plenario conforme Resoluciones CM N° 180/2020 y 181/2020.

2. Protocolos

En virtud de la necesidad de readecuación de las formas de trabajo habituales que se produjeron durante 2020, y a fin de posibilitar la realización de tareas tanto de forma remota como de forma presencial, y sin dejar de observar los protocolos necesarios para el cuidado y la seguridad e higiene de todos los trabajadores que se encontraban prestando funciones de manera presencial en los distintos edificios de este Poder Judicial, puede destacarse el dictado de la Resolución CM N° 148/2020, que aprobó el Protocolo General de Higiene y Seguridad y la Resolución CM N° 195/2020, que aprobó el Protocolo de Regulación de Teletrabajo.

3. Inmuebles

Sobre el punto, cabe destacar que en todas las renovaciones de locación de los inmuebles que tuvieron lugar en el año 2020 se logró mantener el precio respecto al año anterior.

4. Reglamentación Ley N° 2.095

La Secretaría de Administración General y Presupuesto elevó un proyecto para modificar la reglamentación de Compras y Contrataciones establecida en la Ley N° 2095, ya que a partir de la creación de la Secretaría y de sanción de la Ley N° 6.247 se establecieron los lineamientos básicos a observar en los procedimientos aplicables a los actos de disposición de

bienes inmuebles de dominio dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El mismo fue aprobado por unanimidad por Resolución CM N° 276/2020.

5. Autorizaciones de gasto

La Ley N° 70 establece que *“los objetivos de los Sistemas de Administración Financiera son (...) garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos”*.

En virtud de ello, la Secretaría de Administración General y Presupuesto elevó un proyecto de Resolución para garantizar un proceso de modernización y reorganización administrativa, bajo los principios que prevé la Ley N° 70.

En tal sentido, se propuso unificar criterios en materia de planificación y gestión y generar procesos más ágiles y transparentes proponiendo a la unificación presupuestaria mediante la implementación de sistemas informatizados.

Así, mediante Resolución CM N° 248/2020 se aprobó el Procedimiento de Ejecución Presupuestaria para la aprobación de Gastos, de manera unánime.

6. Régimen General para la Asignación de Fondos

En virtud de que la Ley N° 6.302 le otorgó a la Secretaría la función, entre otras, de ejecutar el presupuesto y realizar las distintas contrataciones, y que los distintos regímenes de asignación de fondos fueron autorizados por diversas Resoluciones de este Consejo de la Magistratura, resultó evidente unificar y ajustarlos a las modificaciones realizadas por la Ley y actualizar las normas para la asignación de fondos.

En tal sentido, la Secretaría elevó un Proyecto de Resolución que contiene todas las asignaciones de fondos previstas en sus Anexos I a V, y que designa a la Secretaría de Administración General y Presupuesto como autoridad de aplicación (aprobado por unanimidad conforme Resolución CM N° 247/2020).

7. Régimen de Adecuación Provisoria de Precios

La Ley N° 2.809 estableció el régimen de Redeterminación de Precios, aplicable a los contratos de la Ley de Obra Pública Nacional N° 13.064.

Sobre el punto, la Resolución CM N° 168/2013 aprobó el Protocolo Interno de Redeterminación de Precios de Obras y Servicios en el ámbito del Poder Judicial.

No obstante ello, la Ley N° 6.246 estableció el Régimen de Contrataciones de Obra Pública para ser aplicado en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los contratos de obra pública que se celebren y/o ejecuten a partir del 1° de marzo del 2021.

De tal forma, con la creación de la nueva reglamentación en el marco de la Ciudad, resultó conveniente dictar nueva normativa contemplando las modificaciones realizadas en la Ley. Por ello, mediante Resolución CM N° 198/2020 se aprobó el proyecto elevado por la Secretaría sobre la Reglamentación de la Ley N° 2.809 y un Protocolo de Adecuación Provisoria y Redeterminación Definitiva de Precios.

8. Reasignaciones presupuestarias

La Ley N° 6.302 creó la Secretaría de Administración General y Presupuesto y, entre sus funciones, se encuentra la de elaborar y proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial el anteproyecto de presupuesto anual, la de registrar y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria del Poder Judicial y disponer, previo dictamen de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, las reasignaciones del presupuesto anual del Poder Judicial.

Que entonces, y como siempre resulta necesario realizar ajustes presupuestarios durante el ejercicio, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto entendió necesario diagramar un mecanismo para efectivizar tales modificaciones y reasignaciones presupuestarias que se ajusten a la normativa vigente y promueva los principios de eficiencia y eficacia, economía, razonabilidad y transparencia.

Por ello, se elevó un Proyecto de Resolución para la aprobación del procedimiento de aprobación, consolidación y comunicación de modificaciones y reasignaciones presupuestarias del Poder Judicial de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el

Tribunal Superior de Justicia. Dicho proyecto fue aprobado por unanimidad conforme la Resolución CM N° 272/2020.

9. Testeos COVID-19

A partir del contexto de emergencia sanitaria y a fin de preservar y optimizar la salud de los y las trabajadores de este Poder Judicial que se encontraban prestando funciones de modo presencial, se aprobó la suscripción de un Convenio Marco con la Facultad de Medicina de la Universidad de Buenos Aires (conforme Resolución CM N° 151/2020), en el cual se designó como enlace en representación de este Consejo de la Magistratura para el seguimiento y cumplimiento del mismo a la Sra. Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En tal sentido y en cumplimiento de ello, con el objetivo de detectar casos que pudieran pasar desapercibidos, minimizar posibles cadenas de contagio asociadas y reforzar la prevención, se llevaron a cabo todas las semanas en el 1° Piso del Edificio sito en Beruti 3345, testeos -turno mediante- para todos aquellos trabajadores que concurrían a diario a los distintos edificios de este Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

10. Convenio Específico de Transferencia Digital de Datos – Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación

A raíz de la solicitud de la Unidad Consejero Dra. Schafrik, la Secretaría de Administración General y Presupuesto se avocó a la elaboración de un Convenio Específico con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación para lograr una compatibilización de los sistemas informáticos con el Registro de la Propiedad Inmueble, de manera tal que permitiera a los jueces del Poder Judicial de la Ciudad gestionar comunicaciones y mandas en los procesos judiciales propias de la labor. El mismo fue aprobado por unanimidad conforme el dictado de la Resolución CM N° 259/2020.

11. Ahorros

En marzo del 2020 se declaró la emergencia pública en materia sanitaria por la situación epidemiológica a raíz del COVID-19. Y además, por Ley N° 6.301, reglamentada mediante Decreto N° 210/GCABA/20, se declaró en emergencia la situación Económica y Financiera

de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y facultó a los sujetos alcanzados en el artículo 2° (entre ellos el Poder Judicial) de: *“la posibilidad de suspender, resolver, revocar, rescindir, o modificar las condiciones esenciales de las contrataciones en cuestión y en virtud de razones de oportunidad, mérito o conveniencia, siempre que ello resulte financiera o económicamente más conveniente para el interés público, previo dictamen de la Procuración General de la Ciudad”*.

Por su parte, la Ley N° 6.302 creó la Secretaría de Administración General y Presupuesto y con la voluntad de optimizar los recursos presupuestarios existentes y ajustarse a los principios de razonabilidad, austeridad y eficiencia que debe imponerse en la administración de los recursos públicos que armoniza con el criterio dispuesto por el Plenario de Consejeros en la Resolución CM N° 1/2018.

En virtud de lo expuesto, la Secretaría de Administración General y Presupuesto logró reducir en un quince por ciento (15%) varias órdenes de compra vigentes, significando un ahorro importante para la administración de los recursos de este Poder Judicial.

En el mismo sentido, y en colaboración con distintas áreas de este Consejo de la Magistratura, por Resolución Presidencia N° 481/2020, ratificada por Resolución CM N° 142/20, se suspendieron todos los Convenios que tuvieran erogación presupuestaria durante el año 2020.

12. Política Pública de Inclusión Integral de Personas con Discapacidad

La Ley N° 1.502 establece la incorporación de personas con necesidades especiales al sector público de la Ciudad. Para ello, prevé una proporción no menor al cinco por ciento (5%) de la planta de cada entidad del Estado.

A raíz de lo informado por la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad de que este Poder Judicial cuenta con un cuatro por ciento (4%) del total de la planta, la Secretaría de Administración General y Presupuesto, junto con la colaboración de distintas áreas de este Consejo de la Magistratura, promovió la política pública de inclusión en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En virtud de ello, correspondía modificar el Reglamento para la Incorporación de Personas con Discapacidad (Resolución CM N° 569/2010) para que la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad tome intervención en todos los trámites de ingresos externos, ya que en escasas oportunidades tenía intervención previamente.

Asimismo, el presupuesto aprobado para el ejercicio 2021 contó con la previsión presupuestaria para promover y fomentar la integración plena de las personas con discapacidad.

En consonancia lo expuesto, la Secretaría de Administración General y Presupuesto elevó un Proyecto de Resolución para promover como política pública el Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad, modificar el reglamento previamente mencionado, incorporar excepcionalmente a cinco (5) personas con discapacidad a la planta permanente de este Consejo de la Magistratura, aprobar el Programa de Prácticas Rentadas para Personas con Discapacidad y por último dar inicio a una política integral de sensibilización y capacitación de todos los agentes en la materia.

Dicha propuesta fue aprobada por unanimidad por la Resolución CM N° 252/2020.

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

En consonancia con las funciones establecidas, desde la “Oficina de Coordinación del Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial” se ha brindado una debida asistencia para que desde la Secretaría de Administración General y Presupuesto se intervenga en la evaluación de las solicitudes de personal afectado al Cuerpo Móvil del Poder Judicial.

A modo de ejemplo, se destaca la elevación a la Presidencia del Consejo de la Magistratura de propuestas de asignación permanente en la Dirección General de Factor Humano de agentes que previo a dicha presentación se habían desempeñado de modo transitorio en esa dependencia.

Por otro lado, se señala que se hallan en curso pases transitorios de agentes afectados al Cuerpo Móvil del Poder Judicial, dispuestos por la Secretaría de Administración General y

Presupuesto, a la Dirección General de Programación y Administración Contable y al Observatorio de Género en la Justicia.

Con todo, cabe destacar que las asignaciones efectuadas se han realizado con la mayor celeridad posible y que se buscó en todos los casos asimilar la sobrecarga temporaria de tareas y/o necesidad específica de trabajo de la dependencia en cuestión con el perfil del agente afectado al Cuerpo Móvil del Poder Judicial.



VII. DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

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

Sus funciones fueron determinadas en un principio en el artículo 25 del Anexo A de la Resolución CM N° 843/2010, modificado por la Resolución de Presidencia N° 589/2012. Las mismas se detallan a continuación y se mantienen vigentes en la estructura aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015.

Funciones:

- a) Prestar asesoramiento y asistencia técnica a las autoridades de este Consejo en materia de su competencia y en todo asunto vinculado con la misma que sea consultado.
- b) Elaborar un plan de gestión que deberá determinar las políticas de infraestructura edilicia y el control de gestión de las mismas, en los edificios del Poder Judicial y en los que en el futuro se incorporen, proponiendo pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- c) Administrar y mantener el sistema de información relativo a la infraestructura de edificios, equipamientos y servicios.
- d) Realizar estudios y efectuar propuestas para el más racional y económico aprovechamiento de los edificios, instalaciones o dependencias del Poder Judicial.
- e) Elaborar estándares de calidad para la normalización y catalogación de los bienes muebles e inmuebles de uso común en el Poder Judicial
- f) Aprobar o rechazar los certificados de obra y en su caso, notificar al contratista de las causales de su rechazo; en este caso se podrá proceder a extender certificados de oficio, adecuándolos al avance real de los trabajos, a los precios y a las demás condiciones del contrato.

- g) Elaborar el presupuesto anual del área en consonancia con las políticas prioritarias y los proyectos y programas en desarrollo y/o a desarrollar.
- h) Entender en todas las obras que se tramiten por la ley de Obras Pública 13.064 y que se aplique la ley 2809, como así también en toda otra obra que se le encomiende.

Estructura:

La Dirección General de Infraestructura y Obras tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección de Infraestructura y Obras y la Dirección Técnica y Administrativa.

Dirección de Infraestructura y Obras

Funciones:

- a) Elaborar planes, programas y proyectos de obras que les sean encomendadas por la Dirección General, preparando los estudios previos, análisis de prefactibilidad, cálculos estructurales, planos, especificaciones técnicas, pliegos y demás documentos necesarios para cada obra en particular.
- b) Analizar las necesidades generales en materia de estructura funcional y edilicia de los edificios dependientes del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires proponiendo el plan de acción para atender dichas necesidades.
- c) Confeccionar Programas de Necesidades funcionales para los proyectos y especificaciones técnicas.
- d) Coordinar la confección de los pliegos de especificaciones técnicas, planilla de cotización, cómputo y presupuesto para cada contratación referente a obra.
- e) Proponer la contratación de asesores externos en temas referidos a los cálculos estructurales, sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica, corrientes débiles, instalación contra incendio, instalación electromecánica y cómputo y presupuesto, etc. de los proyectos de obra y de los inmuebles que se fueran a adquirir.
- f) Asistir a la Dirección General en la elaboración del presupuesto anual para el área.
- g) Elevar las previsiones anuales de obras y demás trabajos necesarios, conjuntamente con los plazos propuestos de ejecución y sus correspondientes requerimientos

presupuestarios.

- h) Suscribir el Acta de Iniciación de los trabajos y del Libro de Ordenes de Servicio y/o el Libro de Comunicaciones conjuntamente con el Director Técnico de la empresa adjudicataria de los trabajos.
- i) Elevar con su opinión los Certificados de Obra a la Dirección General.
- j) Suscribir el Acta de Recepción Parcial, el de Recepción Provisoria y /o el Acta de Recepción Definitiva de las Obras que tenga a su cargo, conjuntamente con el responsable de la Dirección General.
- k) Asistir y asesorar a la Dirección General a los efectos del cumplimiento de los cometidos que le son propios, como así también, para cumplir las metas y objetivos que ésta se proponga.
- l) Supervisar todos los componentes del costo de las obras, incluido el beneficio de la adjudicataria.
- m) Supervisar el cumplimiento del plan de trabajos y curva de inversiones.

Estructura:

La Dirección de Infraestructura y Obras tiene a su cargo el Departamento de Infraestructura y Obras y este a la Oficina de Infraestructura y Obras y la Oficina de Especificaciones Técnicas.

Dirección Técnica y Administrativa

Funciones:

- a) Asistir a la Dirección General en toda propuesta de contratación de obras, compraventa, cesión o locación de inmuebles, o de servicios no personales relacionados con las funciones encomendadas al área.
- b) Asesorar a la Dirección General en el seguimiento de los procesos licitatorios del área de su competencia y en la ejecución de los respectivos contratos hasta la recepción definitiva de bienes y servicios.
- c) Confeccionar los pliegos de bases y condiciones generales y particulares.

- d) Estudiar y proponer para cada caso el encuadre legal y el tipo de sistema de contratación a aplicar.
- e) Administrar los contenidos de la web de la Dirección General.
- f) Asistir a la Dirección General en la elaboración del presupuesto anual para el área.
- g) Realizar el seguimiento de los contratos y la ejecución del presupuesto asignado en cada caso, realizando la evaluación de los mismos e informando a la Dirección General.
- h) Entender en la tramitación de toda documentación que ingrese a la Dirección General.
- i) Controlar la correcta interpretación de los documentos del contrato y sus modificaciones.
- j) Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

La Dirección Técnica y Administrativa tiene una estructura compuesta por un (1) Departamento.

ACTIVIDADES

Las tareas desarrolladas a lo largo del período que se reseña han sido fruto del trabajo mancomunado de cada una de las áreas técnicas, legales y administrativas que integran la Dirección General, ya que la metodología de trabajo habitual que se lleva a cabo requieren una interacción permanente y en simultáneo de todo el personal.

En consecuencia, el trabajo de las áreas técnicas, legales y administrativas no es estrictamente individualizable siguiendo con la modalidad adoptada desde el inicio de la gestión.

Licitación Pública N° 15/2019 “Obra: Readecuación Edificio Beaz- ley 3860 3ra. Etapa - Naves 4° y 5°”. (Tea 01-00008114-7/2019)

La DGIO realizó las tareas de Inspección de Obra correspondiente a la fase de obra del edificio de referencia:

- Seguimiento e Inspección de la obra actuante.
- Medición y certificación mensual.

Memoria descriptiva

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

En esta etapa la documentación elaborada comprende la readecuación de las naves denominadas 4 y 5, destinadas a ampliar las áreas de Archivo Judicial y cumplimiento de necesidades requeridas de las áreas de Depósito Judicial. Las mismas se encuentran en plena ejecución.

Con Acta de Inicio de fecha 27 de enero de 2020 comenzó la empresa contratista Estudio Ing. Villa S.R.L los trabajos solicitados por el CM.; esta obra se corresponde con el retiro de los elementos existentes en las áreas de intervención, la reubicación de archivos y estanterías, demolición de solados, contrapisos, movimientos de suelos y posterior realización de platea de fundación.

Se analizó la documentación ejecutiva presentada por la empresa contratista en lo referente a estanterías y entrepisos de nave 4 y bauleras de nave 5. La misma fue observada, modificada por esta Dirección y posteriormente aprobada para su implementación en obra.

Con fecha 5 de diciembre de 2020 se realizó una recepción provisoria parcial de obra, con la totalidad de los rubros ejecutados, quedando pendiente de realización las tareas indicadas en el itemizado Nro., 18 INSTALACIONES CONTRA INCENDIO. Se solicitó una modificación de proyecto respecto a dichas instalaciones y actualmente se encuentra en evaluación.

El avance de certificación representa 96.60% del total de la obra conforme a medición Nro. 11.

La empresa contratista presentó un balance de economías y demasías, junto con el presupuesto para la modificación y ampliación del Sistema contra Incendio, que

oportunamente se elevó a la Dirección de Seguridad para su aprobación y posterior remisión a la Secretaría de Administración General y Presupuesto para la prosecución de su trámite.

Proyecto de Readecuación Edificio de Av. Balbín 3556

En una primera etapa la Dirección General ejecutó tareas preliminares de relevamiento a fin de constatar la documentación técnica conforme a obra recibida, como así también la factibilidad de uso del edificio. Se realizaron visitas al inmueble con los asesores técnicos externos y propios.

La Dirección General trabajó sobre la factibilidad de impactar el programa de necesidades en el inmueble teniendo en cuenta la normativa vigente y el correcto funcionamiento de las áreas. Se reelaboró la documentación técnica de lo existente y se analizó la documentación de obra correspondiente a la etapa de anteproyecto.

Además, se replantearon los núcleos sanitarios para cumplir con el código de edificación en lo que respecta a la relación de estos con la cantidad de puestos de trabajo. Se efectuaron también tareas de relevamiento sobre las carpinterías existentes en frente y contra frente.

Durante los meses de noviembre y diciembre, la Dirección continuó trabajando sobre la proyección de los juzgados PPJCyF en las plantas 6 y 7 del edificio, a fin de cumplir con el programa de necesidades.

Expediente DGCC N° 089/2018, Caratulado “Provisión e Instalación de un Sistema de Detección y Supresión de Incendios FM200 para Hipólito Yrigoyen 923”.

Se efectuó la recepción de la totalidad de los trabajos encomendados a la empresa Centry en el edificio de referencia.

Superficies de Edificios del Poder Judicial CABA

De acuerdo al informe que la Dirección General realiza anualmente sobre las áreas y superficies del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se elevaron los datos actualizados a marzo de 2020 sobre todos los edificios que lo conforman a la Dirección General de Programación y Administración Contable y la Oficina de Estadísticas.

VII. DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y ADMINISTRACION CONTABLE

Las atribuciones y funciones de la Dirección General de Programación y Administración Contable y de las áreas a su cargo, se encuentran establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y son las que se detallan a continuación.

Funciones:

- a) Efectuar los registros contables y presupuestarios del Poder Judicial.
- b) Confeccionar el registro físico y contable de altas, bajas y ubicación de todos los bienes patrimoniales y de consumo de propiedad del Poder Judicial y controlar el inventario anual de esos bienes.
- c) Ejecutar las políticas contables y financieras del Poder Judicial. Autorizar la liquidación por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, entre otras, con la intervención previa del área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- d) Analizar y confeccionar la información sobre ingresos, egresos y variaciones en las previsiones con el objeto de lograr un seguimiento efectivo de las operaciones corrientes a fin de adoptar, si corresponde, las acciones correctivas necesarias.
- e) Emitir las órdenes de pago por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, y remitirlas al Departamento de Tesorería.
- f) Efectuar el recuento y control del estado de las existencias de bienes en forma periódica.
- g) Llevar un registro de los funcionarios o empleados encargados de custodiar los bienes del Poder Judicial.
- h) Intervenir en todos los trámites que impliquen movimientos patrimoniales por los bienes del Poder Judicial, tomando conocimiento de los mismos para su registro.
- i) Verificar y aprobar las liquidaciones y rendiciones por pagos y cobranzas que se generen.
- j) Disponer e instrumentar la aplicación de controles operativos, contables y financieros.
- k) Establecer controles de registro del patrimonio, recursos y presupuesto de la jurisdicción.

- l) Registrar los créditos presupuestarios por partidas asignadas por la ley de presupuesto y las modificaciones efectuadas a la misma.
- m) Elevar a la Oficina de Administración y Financiera el estado de ejecución presupuestaria e informes de gestión, contable y patrimonial.
- n) Conformar los movimientos de fondos de la Tesorería y arquear sus existencias.
- o) Supervisar las conciliaciones bancarias, practicadas por el Departamento de Tesorería.
- p) Ejecutar las liquidaciones de haberes conforme los reportes que le remite el Departamento de Liquidación de Haberes, y considerando las retenciones que puedan corresponder.
- q) Disponer un sistema de registración del gasto que permita prever una correlación entre las erogaciones a efectuarse y los recursos presupuestarios para el financiamiento del Poder Judicial.
- r) Intervenir en toda gestión de baja, donación o transferencia de bienes, a fin de elaborar el acto administrativo para su desafectación.
- s) Llevar un registro estadístico de los bienes de consumo.
- t) Llevar los libros rubricados de balance, diario y patrimonio y los demás que la ley determine.
- u) Efectuar las retenciones impositivas que pudiere corresponder.
- v) Preparar la propuesta de anteproyecto del Presupuesto del Poder Judicial, incluido el correspondiente al sub-programa de financiación del Consejo de la Magistratura.
- w) Asesorar en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.
- x) Definir cada Unidad Ejecutora, asignándole oportunamente los respectivos créditos, e integrándolos al proyecto total, teniendo en cuenta las disposiciones y limitaciones de la legislación vigente y pautas programáticas que sobre el particular se establezcan.
- y) Evaluar y consolidar la información referida a la programación y ejecución física y financiera.
- z) Evaluar y coordinar la tramitación de modificaciones presupuestarias.
- aa) Controlar las registraciones de la ejecución física del presupuesto del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial.
- bb) Proponer políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.

- cc) Intervenir en la elaboración de planes financieros y presupuestarios que posibiliten utilizar dichos elementos con una dinámica acorde con el desarrollo requerido.
- dd) Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios para la formulación de un sistema de información financiera.
- ee) Asesorar en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.
- ff) Controlar la ejecución del presupuesto aprobado por la legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y analizar y poner en conocimiento de la Oficina de Administración y Financiera sus desvíos.

Estructura:

La Dirección General de Programación y Administración Contable tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección Financiero-Contable y la Dirección de Presupuesto, el Departamento de Tesorería y dos (2) Oficinas, la Oficina de Seguimiento y Control de Servicios y la Oficina Legal.

Dirección Financiero – Contable

Funciones:

- a) Aprobar y supervisar el procedimiento de liquidación de pago a proveedores por compra de bienes y servicios, así como de locación de bienes muebles, inmuebles, obras y servicios.
- b) Emitir la Orden de Pago correspondiente a pago a proveedores y a liquidación de haberes, retenciones y cargas sociales liquidadas por el área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- c) Aprobar la rendición de Cajas Chicas y Cajas Chicas Especiales, emitiendo las Órdenes de pago tanto para la asignación inicial de fondos como para las reposiciones posteriores.
- d) Implementar y supervisar todo tipo de retenciones que afecten los pagos a realizar por el Departamento de Tesorería y su correspondiente ingreso a los Organismos de

recaudación.

- e) Efectuar las registraciones contables que permitan obtener Estados Contables y Financieros del Poder Judicial.
- f) Efectuar las registraciones de altas, bajas y transferencias de bienes muebles del Poder Judicial.
- g) Confeccionar el inventario físico anual.

Estructura:

La Dirección Financiera-Contable tiene una estructura compuesta por el Departamento Financiero-Contable, que tiene a su cargo Oficina de Estados Contables e Impuestos, la Oficina de Pagos, la Oficina Patrimonio e Inventario, Oficina de Cajas Chicas.

Dirección de Presupuesto

Funciones:

- a) Elaborar el presupuesto preliminar del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial - excepto el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público - en coordinación con las unidades ejecutoras.
- b) Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.
- c) Analizar la ejecución del presupuesto en curso, elevando las propuestas de modificaciones presupuestarias para una mejor administración de los recursos del Consejo de la Magistratura.
- d) Llevar de manera actualizada el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su correcta imputación a cada partida.

Estructura:

La Dirección de Presupuesto tiene una estructura compuesta por el Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria, y su Oficina de Seguimiento Presupuestario, y la Oficina de Documentación y Control Digitalización.

Departamento de Tesorería

Funciones:

- a) Instrumentar los pagos requeridos en el movimiento administrativo del Poder Judicial.
- b) Efectuar el pago por servicios, compras de bienes, contratistas y controlar el mismo de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
- c) Organizar los sistemas de cuentas corrientes bancarias.
- d) Mantener actualizado un registro de firmas de los empleados intervinientes en los circuitos de pagos del Poder Judicial.
- e) Custodiar los documentos recibidos en concepto de depósito por garantía de licitaciones.
- f) Confeccionar el parte diario de movimientos de fondos de Tesorería.
- g) Reponer los fondos de cajas chicas.
- h) Custodiar los fondos rotatorios, cajas chicas, sobrantes, recaudaciones propias o cualquier otro ingreso permanente o eventual.
- i) Confeccionar las conciliaciones bancarias.
- j) Intervenir en los pagos de haberes al personal, proveedores y gastos por el régimen de caja chica de la Tesorería.
- k) Mantener actualizadas las registraciones contables en los libros a su cargo.
- l) Ejercer los controles en el registro de movimiento de fondos y en el archivo de documentación.

ACTIVIDADES

Durante el 2020 la Dirección General continuó con el desarrollo de las tareas habituales, entre las que cabe destacar las siguientes:

Coordinó la ejecución del presupuesto del Poder Judicial aprobado por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, supervisando y controlando las asignaciones de los créditos a cada partida presupuestaria y sus modificaciones.

Se elevaron todos sus registros y los desvíos que acontecieron, siempre en el marco de la Ley N° 70 y su decreto reglamentario N° 1000, como así también la Ley de presupuesto año 2020 Ley N° 6281, a la OAyF -Oficina de Administración y Financiera- y posteriormente, a la SAGyP -Secretaría de Administración General y Presupuesto-.

Asimismo, se informó mensualmente el estado de la ejecución presupuestaria de la Jurisdicción 7 Consejo de la Magistratura con información desagregada a nivel de partida parcial.

Intervino en la coordinación e instrumentación de los controles de todos los circuitos, los procesos y las áreas que participaron en los diferentes pagos. Se autorizaron todos los pagos realizados con sus respectivas órdenes de pago y las retenciones practicadas en cada caso. Se realizaron los controles de las conciliaciones bancarias de las cuentas del Consejo y el arqueo de Tesorería. Se supervisaron los registros de todos los bienes patrimoniales adquiridos durante el año y sus movimientos como así también las bajas de bienes, las transferencias y los cambios de funcionarios o empleados encargados de su custodia.

Desde el comienzo del aislamiento social, preventivo y obligatorio establecido por DECNU-2020-297-APN-PTE y, a partir del proyecto de despapelización - iniciado años antes en forma conjunta con la Dirección General de Informática y Tecnología – las funciones y tareas inherentes a esta Dirección General se atendieron con éxito de manera remota.

En tal sentido, se implementaron cambios operativos, redefiniendo los circuitos y procesos ante las diferentes problemáticas que se presentaron. Mediante acciones correctivas se logró de manera eficiente:

- efectuar sin atrasos las liquidaciones de los diferentes pagos cumpliendo con todas sus reglamentaciones.
- incluir toda la documentación generada en los procesos de pago, en los Trámites Electrónicos Administrativos (TEAs) correspondientes.

- realizar pagos a través de transferencias bancarias para lo cual, mediante correo electrónico oficial hemos solicitado la constancia de cuenta bancaria titular de cada beneficiario.
- asistir a todas las tareas encomendadas por la OAyF -y posteriormente por la SAGyP-.
- realizar reportes e informes de ejecución presupuestaria.
- realizar reportes diarios sobre los pagos pendientes y saldos bancarios a la SAGyP
- asesorar sobre consultas contables, financieras o presupuestarias a las diferentes dependencias solicitantes de este Consejo.
- atender y dar respuesta sobre todas las consultas externas a este Consejo.

Algunos de los cambios operativos que se establecieron para lograr el buen funcionamiento de la Dirección General de manera remota fueron:

- La creación de nuevos perfiles en SISTEA y la utilización de su módulo “etiquetas” que permitió el ordenamiento de los TEAs en trámite y su correcta circulación por cada área interviniente en los diferentes procesos.
- La creación de canales de atención para consultas de otras dependencias de este Consejo y/o consultas externas.
- Se utilizó la aplicación Whatsapp con una línea telefónica exclusivamente para tal fin.
- A través de la aplicación Jabber se derivaron las cuatro principales líneas telefónicas de la Dirección General, a los teléfonos o computadoras personales de algunos de los agentes.
- Se habilitó una cuenta de correo electrónico específica: consultascontables@jusbaire.gob.ar
- Se desarrolló una planificación diaria que permitió llevar una agenda de temas, la organización laboral y la solución de conflictos, a través de una comunicación inmediata y constante con todo el equipo de trabajo mediante diferentes grupos de Whatsapp, reuniones por Zoom y/o vía correo electrónico.
- Se participó en las capacitaciones que brindó la Dirección General de Informática y Tecnología sobre SISTEA, firmador digital, Drive, entre otros.

Una vez finalizado el aislamiento social, preventivo y obligatorio, durante el tercer trimestre de 2020, se dio inicio a un plan de retorno a la oficina que consistió en adecuar la misma,

mediante un orden general a fin de despersonalizar los puestos de trabajo. A partir de octubre se conformaron grupos reducidos de trabajo y una vez adaptada la oficina a los requerimientos de seguridad, asistieron rotativamente de manera presencial.

Según lo dispuesto por Resolución CM N° 93/2020, respecto del régimen jubilatorio de la Ley 24.018, se designó a la Directora General como integrante de la Comisión Mixta, quien a los efectos previsionales, colaboró y participó de reuniones con el Ministerio de Trabajo de la Nación.

Con el fin de modernizar los sistemas informáticos utilizados, desde finales de septiembre se inició el proyecto de implementación del Sistema Económico, Presupuestario y Financiero SIU-PILAGÁ, propuesto por la SAGyP. El cambio de sistema implicó una reformulación de los circuitos de trabajo establecidos, el aprendizaje de nuevas tareas para todos los agentes de las diferentes dependencias a cargo y una gran carga horaria producto de las capacitaciones y prácticas, las cuales en su mayoría han sido a través de la plataforma Zoom. Paralelamente, se logró con compromiso y dedicación atender todas las tareas habituales con eficiencia.

El proceso cuenta con cinco (5) etapas de las cuales (4) de ellas han sido ejecutadas en el 2020. Comenzó el 05 de octubre y se estima que finalizará en mayo de 2021.

Las etapas desarrolladas fueron:

- Etapa I – Relevamiento: desde el 05/10/2020 al 16/10/2020.
- Etapa II – Capacitación de Usuarios Finales en ambiente de Test: desde el 27/10/2020 al 20/11/2020.
- Etapa III – Pre Implementación en ambiente de Preproducción
- Etapa IV –Carga inicial de datos en ambiente de Producción: desde el 24/11/2020 al 18/12/2020. Ambas etapas se desarrollaron de manera simultánea, con formato presencial en la oficina.

A partir de lo aprobado por Resolución CM N° 247/2020 respecto del Régimen General para la Asignación de Fondos correspondientes a Cajas Chicas para el 2021 y, en virtud, de su

artículo 8º, se impulsó el proyecto de aperturas de cuentas especiales para tal fin, propiciando la apertura de cuentas bancarias.

Dirección Financiero – Contable

En este año particular producto de la pandemia y a partir del trabajo bajo la modalidad remota, se desarrollaron diferentes procedimientos para efectuar el correcto control de las diferentes tareas pertinentes a esta dirección y sus dependencias.

Para lo cual, se analizó y comunicó de manera dinámica a las áreas dependientes, los nuevos criterios de trabajo previamente consensuados con la Dirección General. Paralelamente, se coordinó el trabajo con las demás direcciones y departamentos de la Dirección General.

Se estimuló constantemente la realización de cursos y capacitación de los agentes con el fin de brindar respuesta a las nuevas demandas.

Se supervisaron todas las liquidaciones de pago para los rubros de proveedores, haberes, cajas chicas, cajas chicas especiales entre otros, como así también, todas sus correspondientes órdenes de pagos. Se aprobaron las rendiciones de diferentes gastos.

Se desarrolló una actualización constante de todas las reglamentaciones y resoluciones aprobadas por este Consejo, especialmente en aquellas que implican relación con pagos, inventario, o cualquier otra sobre las funciones que refieren a esta Dirección.

Además la Dirección continuó con la realización de todas las tareas encomendadas por la Dirección General de Programación y Administración Contable, se cumplieron todos los requerimientos solicitados. Se proporcionó la información necesaria para la elaboración de diversos informes. Cabe destacar, el reporte de pagos pendientes y de saldos bancarios realizado conjuntamente por el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Tesorería, el cual se remitió diariamente para ser elevado a la SAGyP a fin de determinar los pagos a realizar, como así también, la actualización del registro de pagos realizados que

forman parte de los informes trimestrales dispuesto por el inciso 7 del artículo 30 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347).

Departamento Financiero-Contable

Durante el año 2020 el Departamento continuó abordando las tareas de su competencia. En tal sentido, organizó y enlazó el procedimiento laboral de las diferentes oficinas pertenecientes al Departamento. Planificó la metodología del trabajo mejorando los mecanismos operativos del circuito en función de las nuevas demandas.

Efectuó y le dio seguimiento al circuito de liquidaciones en función de las reglamentaciones constantemente actualizadas para cada uno de los pagos, sus retenciones en el caso de corresponder y el registro de las altas por compras de bienes.

Analizó y controló toda la documentación generada desde las diferentes oficinas a cargo que se incluyó en los Teas-Expedientes y Teas-Actuaciones.

Se emitieron las órdenes de pago correspondientes a seis mil cuatrocientos siete (6.407) trámites recepcionados dentro del área, se dio curso las retenciones practicadas mediante la normativa vigente emitida por los órganos gubernamentales, AFIP y Rentas. Participó de diferentes capacitaciones relacionadas con el sistema administrativo y con el sistema económico, presupuestario y financiero.

Estados Contables – Conciliaciones

Para la confección de la información contable preparatoria de los Estados Contables del organismo, se llevaron a cabo las siguientes tareas:

- Se confeccionaron las conciliaciones bancarias de todas las cuentas y en función de las mismas, se generaron los asientos mensuales de cobros y pagos de la institución, que se volcaron mensualmente en el programa Tango.
- Al inicio del ejercicio, y de acuerdo al presupuesto aprobado por la Legislatura, se generó el asiento del devengamiento del mismo, determinando el crédito total que el Consejo tenía a su favor, considerando contablemente deudor al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- A partir de ese asiento, se constató el saldo permanente del crédito a favor del GCBA.
- Se solicitó a las oficinas liquidadoras de haberes tanto del Consejo de la Magistratura como del Ministerio Público, los asientos de sueldos mensuales y se volcaron al sistema Tango. En todos los casos, se analizaron las deudas generadas a fin de cada mes con los expedientes de pago que figuraban en el Libro Bancos y con ellos se verificaba la corrección de esos pagos.
- Asimismo, se chequeó la Cuenta Ministerio generada por los asientos de haberes con los ingresos por banco, como así también con la planilla operativa de control que se lleva entre ambos organismos.
- Entre los asientos de haberes y banco se verificaron las siguientes cuentas: sueldos a pagar, deudas previsionales, deudas sindicales, deudas de obras sociales, deudas de ART, deudas por libros y otros conceptos, embargos, etc.
- Con las conciliaciones bancarias se controlaron los movimientos de la cuenta de RENAPER y en función de ese control, se generó periódicamente el expediente de pago al Ministerio del Interior.
- Se registraron las ventas de libros y, al cierre del ejercicio, se realizó la contabilización total del movimiento de la editorial, dejando registrado en el rubro Bienes de Cambio la existencia informada.
- Se controlaron y constataron las declaraciones mensuales de retenciones a proveedores, con su consiguiente pago y con lo determinado en los asientos de haberes (Impuesto a las Ganancias); los conceptos retenidos son: Impuesto a las Ganancias, al Valor Agregado, sobre los Ingresos Brutos y sobre las Contribuciones Patronales. Todos ellos fueron controlados y se generaron – cuando correspondía- los asientos pertinentes.
- Se confeccionaron los asientos correspondientes a la incidencia de las compras conjuntas de bienes con el Tribunal Superior de Justicia y con el Ministerio Público. Previo a ello se hicieron los controles pertinentes.
- Se registraron contablemente los devengamientos por la compra de bienes por los incisos 2 a 4, o por transferencia de fondos a terceros inciso 5.
- Reunida la información detallada, sumada a otra que pudiera generarse por decisiones externas, como decisiones judiciales, volcada en el sistema Tango, se confeccionaron los Estados Contables anuales.

- Se actualizó periódicamente de la base de datos de proveedores, respecto de su situación impositiva. Asimismo, se mantuvo vigente la normativa sobre calidad de Agente de Retención del Consejo de la Magistratura y las actualizaciones que se produjeron con respecto a la condición del proveedor como sujeto pasivo. Se actualizaron los aplicativos para la confección de pagos a cuenta y declaraciones juradas. Se efectuó el procedimiento de liquidación de retenciones en cada trámite (TEA) mediante control cruzado de las retenciones efectuadas antes de la presentación de las declaraciones juradas ante AFIP / AGIP. Se confeccionó las declaraciones juradas mensuales de:
- Retenciones de Impuesto a las Ganancias mediante el sistema SIAP, a través del aplicativo SI.CO.RE. -quincenalmente se realiza un pago a cuenta-.
- Retenciones del Sistema de Seguridad Social e IVA, mediante la web AFIP, en la aplicación SI.RE. -quincenalmente se realiza un pago a cuenta-
- Retenciones de Impuesto a los Ingresos Brutos, mediante la web AGIP, en ARCIBA.

Se realizó la presentación y pago ante los Organismos de Recaudación, según el siguiente detalle:



Retencion-Regimen aplicado	Monto Retenido	Cant de retenciones
Total Imp. a las Ganancias Monotrib. No Inscrip. - RG 2666/09 AFIP::Honorarios Profesionales::[No inscripto]::(35.00%)	76.728,75	5
Total Imp. a las Ganancias Monotrib. No Inscrip. - RG 2666/09 AFIP::Locación de Obras y Servicios::[No inscripto]::(35.00%)	172.175,50	11
Total Impuesto a las Ganancias::Alquiler de Bienes Inmuebles::[Inscrito]::(6.00%)	2.098.364,28	24
Total Impuesto a las Ganancias::Enajenación de Bienes Muebles y Bienes de Cambio::[Inscrito]::(2.00%)	2.452.898,64	70
Total Impuesto a las Ganancias::Honorarios Profesionales::[Inscrito]::(31.00%)	289.991,74	3
Total Impuesto a las Ganancias::Locación de Obras y Servicios::[Inscrito]::(2.00%)	23.483.609,10	489
Total IVA No Inscrip. - RG 2666/09 AFIP::Todos los rubros::[No inscripto]::(21.00%)	149.342,56	16
Total Ingresos Brutos	20.918.256,97	1.295,00
Total RG 1556/03 AFIP - Seguridad Social::Servicios de Limpieza de Inmuebles::[Inscrito]::(6.00%)	9.881.188,68	39
Total RG 1769/04 AFIP - Seguridad Social::Servicios de Investigación y Seguridad::[Inscrito]::(6.00%)	12.991.412,72	21
Total RG 1784/04 AFIP - Seguridad Social ref. 2069/06::Sistema Único de Seguridad Social::[Inscrito]::(1.00%)	5.304.198,40	355
Total RG 2682/09 AFIP - Seguridad Social::Empresas Constructoras (Arquitectura)::[Inscrito]::(2.50%)	5.113.738,68	77
Total RG 3164/11 AFIP - IVA::Empresas de Limpieza, Seguridad, Investigación y Residuos::[Inscrito]::(8.68%)	22.741.034,93	21
Total general	105.672.940,95	2.426,00

Oficina de Pagos

Se implementó el uso del SISTEA -Sistema de Trámite Electrónico Administrativo- para la prosecución de los trámites de pago. Se verificó que cada TEA ingresado cumpla con todos los requisitos establecidos necesarios para efectuar el pago:

- 1- Se analizó cada factura ingresada según el marco de la contratación, Licitación Pública, Contratación Directa, Resolución o Disposición que aprueba el pago, etc.
- 2- Se constató que contengan según el caso, la Conformidad de Prestación de Servicios y/o Obras, Recepción de Bienes, Parte de Recepción Definitivo, Acta de Inicio y Ejecución, etc.
- 3- Se constató la condición de validez de cada factura a través de las constancias CAE y que las facturas no sean apócrifas.

Detalle de pagos realizados:

Tipo de Contratación	Cantidad de OP Emitidas
Banners - Publicaciones	599
Locaciones de Servicios	3578
Haberes PJ con MP	776
Proveedores	827
Total:	5780

Oficina Patrimonio e Inventario

Se continuó efectuando el registro de transferencias de bienes entre áreas jurisdiccionales y administrativas que integral el Poder Judicial informadas a esta Dirección, como así también, las altas de los bienes adquiridos, con su correspondiente valoración actualizada, durante el año.

A partir de la aprobación de la Resolución CM N° 195/2020 respecto del protocolo de regulación del teletrabajo y en particular, el punto 7 de su Anexo que dicta sobre la prestación de equipos de trabajo que garantizaron el trabajo de manera remota, se registraron los bienes que fueron trasladados a domicilios particulares de los agentes de este Poder Judicial.

Se realizó el relevamiento del inventario y el traspaso de bienes de las áreas de los consejeros salientes con el respectivo cambio de responsable a los consejeros entrantes.

Intervino en la elaboración del pliego técnico con el fin de adquirir un sistema de inventario modernizado.

En conjunto con la SAGyP la Oficina comenzó a trabajar en la toma física del inventario de bienes muebles del edificio sito en Av. Julio A. Roca 516/ 530. Siendo esta oficina la que realiza las transferencias de bienes, emisión de etiquetas, análisis y actualización de los registros de bienes en custodia de las distintas dependencias, según surge de la información brindada por dichos relevamientos físicos.

Oficina de Cajas Chicas

Se confeccionaron todas las asignaciones de fondos de cajas chicas. Se analizaron y controlaron todos los reintegros garantizando el cumplimiento de su reglamentación dictada en la Resolución CM N° 97/2012 y Resolución Presidencia CAGyMJ N°6/2020, como así también las rendiciones finales.

En tal sentido, se efectuaron las correspondientes imputaciones presupuestarias y se prestó colaboración en el proyecto de aperturas de cuentas bancarias para fondos de Cajas Chicas 2021.

Dirección de Presupuesto

La Dirección de Presupuesto, en atención a sus atribuciones, colaboró en la elaboración del presupuesto preliminar de este Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público- que estuvo a cargo de la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

Por su parte, analizó la ejecución del presupuesto, y elevó en los casos que fueron necesarios, las propuestas de modificaciones presupuestarias a fin de lograr una eficaz administración de los recursos de este Consejo de la Magistratura.

Se informó mensualmente a la Secretaria General de Administración y Presupuesto el estado de la ejecución presupuestaria de la Jurisdicción 7 Consejo de la Magistratura, con información desagregada a nivel de partida parcial.

Se supervisaron los informes realizados por el Departamento de Presupuesto correspondientes a los gastos compartidos con el Ministerio Público. Los mismos fueron remitidos mensualmente a las autoridades de cada rama de ese Ministerio a fin de que envíen los fondos correspondientes.

Trimestralmente, publicó en la página web del Consejo de la Magistratura la ejecución presupuestaria en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 572, como así también se cargó la información presupuestaria trimestral en el sistema SIGAF del Ministerio de Hacienda de la Ciudad de Buenos Aires.

Por último, dio cumplimiento a su función de mantener actualizado el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su correcta imputación a cada partida.

Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria

Junto con la Dirección de Presupuesto, llevó de manera actualizada el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su precisa imputación a cada partida presupuestaria.

Se registraron presupuestariamente todos los compromisos, devengados y pagos de todos los gastos en los que interviene la jurisdicción presupuestaria del Consejo de la Magistratura, emitiéndose durante el año 2020 un total de veintinueve mil setecientos ochenta y tres (29.783) registros presupuestarios.

Además, se realizaron informes mensuales de los gastos compartidos con el Ministerio Público y se solicitaron los fondos correspondientes.

Por último, el Departamento colaboró en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y evaluó los antecedentes y tramitación de las modificaciones presupuestarias que correspondieron.

Oficina de Seguimiento Presupuestario

La Oficina tuvo a su cargo el análisis de la ejecución del presupuesto, considerando los compromisos contraídos y los gastos devengados.

En atención a lo dispuesto por la Ley N° 70, realizó informes de ejecución presupuestaria, analizó el crédito vigente y propuso conjuntamente con la Dirección de Presupuesto las reasignaciones presupuestarias que consideró convenientes para una mejor administración de los recursos, ello a fin de asegurar una correcta prestación del servicio de justicia.

Además, remitió al Departamento del cual depende, las solicitudes de compromisos presupuestarios que le fueron informadas por diferentes áreas, que afectaren la programación de los presupuestos de los próximos años.

Oficina de Documentación y Control Digitalización

Con el fin de organizar el archivo de la Dirección General se trabajó de manera mixta, continuando con la digitalización de la documentación iniciada en papel y paralelamente fueron descargados los TEAs-ACT iniciados y finalizados digitalmente, con el objetivo principal de dar cumplimiento al resguardo de la documentación. A tal fin, se procedió un total de seis mil quinientos cuarenta y dos (6.542) TEAs-ACT.

Durante los meses de enero, febrero y hasta mediados de marzo del 2020 se remitió la documentación previamente escaneada para el servicio de resguardo externo de archivo que proporciona la empresa Bank SA.

Se incorporó la documentación necesaria para efectuar el cierre de sesenta y seis (66) expedientes, según el caso, digitalmente o en papel.

De igual forma, colaboró con todas las tareas encomendadas por la Dirección General.

Departamento de Tesorería

El año 2020 fue condicionado por el cambio que implicó adaptar todas las actividades de la Tesorería frente a las medidas de aislamiento social, preventivo y obligatorio. Las restricciones impuestas requirieron de la implementación de diversas variaciones operativas que mediante una coordinación con la Dirección General pudieron dar cumplimiento a las tareas pertinentes.

A partir de la adaptación de trabajo realizado desde mediados de marzo se logró efectuar, conjuntamente a todas las demás diligencias, la instrumentación de todos los pagos requeridos producto del movimiento administrativo del Poder Judicial.

Cabe destacar que, las tareas principales realizadas agrupadas por rubros, fueron:

- Efectuar los pagos relacionados a servicios, bienes, contratistas, haberes, proveedores y cajas chicas de acuerdo con las normas y procedimiento vigentes.
- Confeccionar las conciliaciones bancarias.

Oficina de Tesorería

Se desarrollaron todas las tareas concernientes a esta oficina, para lo cual fue necesario realizar modificaciones que permitieron la operatividad plena e inmediata desde el comienzo del trabajo de manera remota.

Los desafíos que principalmente de manera simultánea se presentaron fueron:

- La migración de pagos con cheque hacia las transferencias electrónicas como único mecanismo de pago.
- El correcto manejo de los “pagos en transición”, es decir, aquellos cuyos expedientes en papel se encontraban con el proceso de pago avanzado en la Tesorería.

Con la información consolidada proporcionada por diferentes áreas de la Dirección General, se conformó diariamente un reporte que se envió a la SAGyP con el detalle de los pagos pendientes, los saldos disponibles y el detalle de las acreditaciones de fondos recibidas por el Gobierno de la Ciudad.

Se estableció con el Banco Ciudad de Buenos Aires, Suc. 068, un esquema en conjunto para proceder al alta de cuentas especiales de este Consejo para adaptar el mecanismo de pago, que pretende para el 2021 la eliminación del cheque, de los fondos de asignación correspondientes a Cajas Chicas, como así también, sus reposiciones.

Asimismo, colaboró con la Dirección General de Control de Auditoría Interna brindando toda la documentación requerida a fin de realizar el arqueo del año.

Oficina Legal-Análisis de Normativas

Se brindó asesoramiento legal cada vez que lo solicitó tanto la Dirección General, como así también, sus dependencias.

Se atendieron todas las consultas externas relativas a las tareas de esta Dirección General.

Se analizaron dictámenes y oficios y se registraron los depósitos judiciales relacionados a multas, cauciones y tasa de justicia.

Se analizó la normativa impositiva, previsional, bancaria y de retenciones en general y su correspondiente aplicación en el ámbito de la Dirección General.

Oficina de Seguimiento y Control de Servicios

En el 2020 la Oficina continuó con el seguimiento del adecuado consumo de los diferentes servicios básicos. De tal forma, se liquidaron seiscientos ocho (608) órdenes de pago.

Las facturas, en la mayoría de los casos y conforme el contexto del año 2020, han sido recepcionadas mediante correo electrónico, las cuales en su totalidad fueron ingresadas en el SISTEA generando el correspondiente Trámite Electrónico Administrativo (TEA) y posteriormente, se remitieron a las áreas encargadas de brindar la conformidad de la prestación del servicio a efectos de incorporar al TEA el Parte de Recepción Definitivo.

VI.III. DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La Dirección General de Compras y Contrataciones lleva adelante los procesos de contratación a fin de atender las necesidades del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, como así también efectúa el control y seguimiento de la prestación de los servicios adquiridos y/o provisión de los bienes e insumos contratados.

Las funciones de la Dirección General y dependencias a su cargo están establecidas en la Resolución CM N° 843/2010 y sus modificatorias, Resolución CM N° 1090/10 y Resolución Presidencia N° 1367/2012, N° 1169/2015 y N° 1258/2015.

En el mismo sentido, las funciones surgen de la Ley N° 2095 y su texto consolidado por Ley N° 6.347, la Resolución CM N° 01/2014, reglamentaria de dicha ley; y las Resoluciones CM N° 967/2010, CM N° 1041/2010, CM N° 425/2012, Presidencia N° 992/2012, Presidencia N° 1367/2012, CAGyMJ N° 15/2014, que aprueban el Pliego General de Bases y Condiciones.

Funciones:

- a) Asumir todas las funciones que le competen a la Unidad Operativa de Compras del Consejo de la Magistratura, previstas por la Ley N° 2095, sus modificatorias y resoluciones reglamentarias.
- b) Efectuar la convocatoria a las áreas pertinentes para la confección del plan anual de compras y contrataciones, de acuerdo con las respectivas previsiones presupuestarias y normativa vigente.
- c) Formular y elevar el proyecto de plan anual de compras y contrataciones de bienes y servicios para su aprobación.
- d) Recopilar la información sobre la ejecución del plan anual de compras y contrataciones y supervisar las planillas de seguimiento y cumplimiento del mismo por área.
- e) Recibir y tramitar las solicitudes de compras o provisión de servicios de las distintas dependencias
- f) Calcular y determinar el presupuesto estimado de las contrataciones que propone llevar adelante.

- g) Supervisar los procedimientos de selección necesarios para las adquisiciones en general, contratos de locación de obras y servicios, así como también la gestión de éstos hasta su culminación.
- h) Llevar el registro de legajos de proveedores y los demás registros a su cargo.
- i) Custodiar la documentación existente en la Dirección de Compras y Contrataciones.
- j) Asistir a las comisiones de preadjudicaciones y recepción, asesorando en la materia.
- k) Suscribir las actas de aperturas de ofertas que realicen la Unidad de Evaluación de Ofertas.
- l) Suscribir conjuntamente con la Dirección de Coordinación de las Contrataciones las actas de apertura de Contrataciones Menores y recepción de propuestas de Contrataciones Directas.
- m) Elevar los pliegos de los respectivos procesos de selección de proveedores al correspondiente Órgano Rector del procedimiento para su aprobación, llevando a cabo los procedimientos necesarios para las compras y contrataciones.
- n) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lo que es materia de su competencia.
- o) Planificar, programar y controlar el mantenimiento de los bienes muebles.
- p) Interactuar con el Ministerio Público de esta Ciudad, en todo lo concerniente a la tramitación de los procesos de compras y contrataciones.
- q) Suscribir las Órdenes de Compra.
- r) Disponer la aplicación de penalidades a los contratistas en el marco de los procedimientos de selección.
- s) Supervisión general del personal y las dependencias bajo su estructura.

Estructura:

La Dirección General de Compras y Contrataciones tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección de Coordinación de las Contrataciones y la Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones y la Oficina de Redeterminación de Precios.

Dirección de Coordinación de las Contrataciones

Funciones:

- a) Supervisar los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares necesarios para los procesos de selección de proveedores en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y de la Ley de Obras Públicas.
- b) Coordinar todo el proceso de invitaciones, comunicaciones y publicaciones en el marco de los procesos de selección de proveedores, tanto en las convocatorias a presentar propuestas, como en las adjudicaciones o fracasos de los mismos.
- c) Coordinar y supervisar el curso y elevación de antecedentes para la aprobación de procedimientos de excepción en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y de la Ley de Obras Públicas.
- d) Suscribir, conjuntamente con la Dirección General de Compras y Contrataciones, las actas de apertura de ofertas en el marco de Contrataciones Menores.
- e) Realizar las reuniones informativas determinadas por el Consejo de la Magistratura, con las empresas interesadas en participar en procesos de selección de proveedores del Consejo de la Magistratura.
- f) Confeccionar las órdenes de compra y restantes instrumentos contractuales.
- g) Solicitar a la Dirección General de Programación y Administración Contable las afectaciones y desafectaciones preventivas y definitivas de partidas presupuestarias.
- h) Actuar como nexo de comunicación con las áreas del Ministerio Público de esta Ciudad, en el marco de los procesos de selección de proveedores bajo la modalidad de compra unificada.
- i) Requerir al Ministerio Público de la Ciudad las afectaciones y desafectaciones preventivas y/o definitivas de las partidas presupuestarias, en aquellos procesos de selección de proveedores tramitados por el Consejo de la Magistratura y en los que participen áreas de aquel Organismo.
- j) Asistir a la Dirección General de Compras y Contrataciones en cualquier otra tarea que ésta le encomiende.

Estructura:

La Dirección de Coordinación de las Contrataciones tiene una estructura compuesta por el Departamento de Procesos de Selección, el que a su vez tiene a cargo la Oficina de Pliegos y Documentación.

Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones

Funciones:

- a) Controlar el procedimiento de contrataciones.
- b) Realizar un análisis normativo y sugerir modificaciones de la normativa referida a los procedimientos de Compras y Contrataciones.
- c) Supervisar la ejecución del Plan Anual de Compras.
- d) Colaborar con la Dirección General de Compras y Contrataciones con el armado del Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- e) Inspeccionar el seguimiento de las obras públicas.
- f) Controlar que los bienes y servicios contratados cumplan con las normas legales vigentes y las condiciones técnicas requeridas
- g) Supervisar los Partes de Recepción.
- h) Supervisar el stock de los bienes adquiridos y sus variaciones.
- i) Controlar los antecedentes tendientes a la ejecución de las garantías afectadas por las penalidades impuestas.
- j) Dictaminar sobre la imposición de penalidades a los contratistas, en los casos en que correspondiere, en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y elevar los antecedentes a la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- k) Impulsar los trámites sancionatorios a los contratistas en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones.
- l) Requerir los informes de pagos retenidos o recibidos de los proveedores penalizados a la Dirección General de Programación y Administración Contable.
- m) Impulsar el trámite de devolución de las garantías presentadas por oferentes y contratistas.

Estructura:

La Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones tiene a su cargo el Departamento de Seguimiento de las Contrataciones, que a su vez tiene a cargo la Oficina de Gestión de Contrataciones y la Oficina de Recepción y Custodia.

ACTIVIDADES

Dirección General de Compras y Contrataciones

Durante el año 2020 se llevaron adelante las tareas propias de la Dirección General, con la particularidad del contexto generado por la pandemia del Covid-19.

En tal sentido, cabe destacar que mediante Resolución Presidencia N° 433/2020, y en consonancia con la declaración de emergencia pública en materia sanitaria por parte de las autoridades nacionales y locales, se dispuso la creación de un régimen especial que contemple un procedimiento de compras y contrataciones de bienes y/o servicios destinados a satisfacer las necesidades gestadas a partir de la emergencia sanitaria.

De igual forme, se creó el Comité de Emergencia COVID, conformado por el Director General de Compras y Contrataciones, el Director General de Factor Humano, el Director General de Obras Menores, el Director General de Seguridad, el Administrador General -y después la Secretaría de Administración General y Presupuesto- el Presidente de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y el Coordinador General de Gestión y Calidad en representación de la Presidencia.

Mediante TEA N° A-01-00011014-7/2020 tramitó el Expediente referente al Presupuesto Anual correspondiente al año 2021. En el mismo se incorporó el proyecto de Plan de Compras elaborado por esta Dirección General en base a las solicitudes efectuadas por las distintas áreas requirentes, las observaciones realizadas por la Secretaría de Administración General y Presupuesto y la proyección de vencimientos de los servicios con prestación vigente.

En lo referente a los contratos de Locación de Servicios y Obra Intelectual se elaboraron los anteproyectos de los mismos, se controló la documentación presentada y se asistió de manera permanente a los candidatos para la suscripción de ellos.

Por otro lado, a requerimiento de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y de la Secretaría de Administración General y Presupuesto se gestionaron once (11) trámites de redeterminaciones de precios y readecuaciones de garantías en los supuestos de redeterminación de precios en contrataciones, conforme lo establecido por la Ley N° 2.095, modificada por la Ley N° 4.764 y en las de obra pública.

Dirección de Coordinación de las Contrataciones

Se redactaron y revisaron los Pliegos de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas en interacción con las áreas técnicas requirentes, así como también, otros actuados vinculados con la remisión de antecedentes para la aprobación de los llamados a contratación.

Se consultaron a las distintas dependencias del Ministerio Público de la C.A.B.A. sobre su participación en los procesos de contratación y se proyectaron las afectaciones preventivas de partidas presupuestarias.

Se propusieron los encuadres legales de las contrataciones y se elevaron los procedimientos para la aprobación de los llamados.

Una vez aprobados los llamados de licitación, se remitieron invitaciones a eventuales oferentes inscriptos en el BAC -Buenos Aires Compras- y se entregaron y/o vendieron los respectivos pliegos según correspondiere.

Con posterioridad a la aprobación de los procedimientos de contratación, se arbitraron los medios necesarios para proceder a las publicaciones y notificaciones instruidas en los actos administrativos emanados del Órgano Rector (Plenario, C.A.G.yM.J. y Administrador General – Secretaría de Administración General y Presupuesto).

Por otro lado, se confeccionaron las afectaciones presupuestarias definitivas y las desafectaciones presupuestarias preventivas de corresponder.

Con relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios realizadas durante el año 2020, cabe mencionar que al cierre del año 2020 se registraron setenta y nueve (79) procedimientos de contratación:

- Adjudicaciones: cincuenta y cinco (55)
- Fracasados: trece (13)
- Anulados: uno (1)
- Dejados sin efecto: siete (7)
- Desiertos: tres (3)

Asimismo, se ampliaron seis (6) contrataciones y se prorrogaron nueve (9) contratos, cuyos procedimientos de contratación habían sido iniciados en años anteriores.

Por último, cabe destacar que se han emitido ochenta y seis (86) órdenes de compra, contemplando las adjudicaciones en 2020 de procedimientos iniciados en el año 2019.

Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones

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

Asimismo, se requirieron a las áreas responsables de la supervisión técnica de los bienes y servicios contratados las constancias de cumplimiento de la entrega de los mismos por parte de las adjudicatarias.

Se confeccionaron sesenta y cinco (65) partes de recepción definitiva y remitieron a la Dirección de Programación y Administración Contable para la formación de carpetas de pago.

En lo que a las garantías integradas destinadas a afianzar el cumplimiento de las obligaciones de los oferentes y adjudicatarias respecta, se tramitó la devolución de cuarenta y un (41) pólizas, según sea de oferta, adjudicación, anticipo financiero o pago anticipado conforme el Protocolo para la Devolución y/o Destrucción de garantías (Res. CM N° 231/15).

Por último, agotados los procedimientos de contratación y cerrados contablemente los mismos se remitieron nueve (9) expedientes para su archivo.

La Oficina de Recepción y Custodia recibió bienes e insumos adquiridos en diversos procedimientos impulsados por la Dirección General, los cuales fueron alojados en depósito sito en Beazley 3860.

Así también, realizó un inventario con los bienes en desuso u obsoletos para su baja o donación y continuó prestando asistencia a las comisiones de recepción, siendo el titular de la Oficina de Recepción y Custodia miembro permanente de las mismas.

Por otro lado, se llevaron a cabo cinco (5) compulsas de precios para la publicación de avisos en periódicos de circulación nacional conforme fuera instruido por la Oficina de Administración y Financiera o la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público.

Dichas gestiones respondieron a los principios de publicidad y difusión exigidos por ley para los llamados a Licitaciones Públicas, los Concursos de Magistrados y Funcionarios y las búsquedas de inmuebles, tanto para este Consejo como para las distintas ramas del Ministerio Público.

Finalmente, se controlaron las efectivas publicaciones y se elevaron a la Oficina de Administración y Financiera los antecedentes para el trámite de pago de los servicios contratado.

VI.IV. DIRECCIÓN GENERAL DE FACTOR HUMANO

Con el objetivo de interpretar, asesorar y aplicar la normativa que regula los derechos y obligaciones del personal de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, la Dirección General de Factor Humano propone, planifica y diseña instrumentos de políticas para su desarrollo.

Las funciones de la Dirección General y las áreas a su cargo se encuentran establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

Funciones:

- a) Interpretar, asesorar y aplicar la normativa que regula los derechos y obligaciones del personal de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo del factor humano.
- c) Estudiar y proveer al desarrollo de carrera del personal dentro del régimen y proponer las políticas y medidas pertinentes.
- d) Detectar las necesidades de capacitación del personal, planificar y gestionar las actividades de capacitación.
- e) Coordinar y asistir técnicamente en dicho proceso, conjuntamente con el Centro de Formación Judicial y con instituciones vinculadas.
- f) Participar en los procesos de rediseño organizacional, en el análisis de cargos y puestos de trabajo y en la definición de herramientas para su administración.
- g) Instrumentar el rediseño de procesos del área, contribuyendo a la mejora de la calidad en la prestación servicios.
- h) Contribuir a consolidar el sentido de pertenencia, identificación y compromiso con metas y objetivos de la Institución.
- i) Entender y atender las cuestiones relativas a las relaciones con las entidades gremiales y asociaciones que representan al personal.
- j) Entender en todas las cuestiones que se susciten con los organismos de la seguridad social.
- k) Supervisar y elevar las peticiones vinculadas a Promociones interinas de agentes de cualquiera de las áreas jurisdiccionales; Pases internos de personal dentro de la

jurisdicción; Prórrogas de promociones interinas o de pases que sean de consecuencia de algunas de las situaciones indicadas precedentemente.

- l) Elevar a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial propuestas vinculadas a la resolución de las peticiones de ingresos externos con carácter interino en la jurisdicción.
- m) Promover lo conducente para la calificación anual del personal.
- n) Autorizar las liquidaciones de haberes y cargas sociales conforme los reportes que remita la Dirección de Relaciones de Empleo.
- o) Presentar informes mensuales a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial sobre el desempeño de las distintas áreas a su cargo.
- p) Prestar asistencia a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en todos los asuntos que le sean requeridos

Estructura:

La Dirección General de Factor Humano tiene una estructura integrada por dos (2) direcciones: la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Relaciones de Empleo, y una (1) oficina, de Mesa de Ingresos y Egresos de la Dirección General de Factor Humano.

Dirección de Recursos Humanos

Funciones:

- a) Promover el bienestar del personal atendiendo los aspectos sociales, proponiendo actividades de extensión.
- b) Detectar necesidades de los agentes y generar canales de comunicación, ascendentes, descendentes y horizontales.
- c) Dirigir el registro permanente del personal y formulación de estadísticas sobre la dinámica y características de los recursos humanos.
- d) Coordinar las acciones de educación sanitaria desarrollada a través de campañas de promoción y protección de la salud y prevención de enfermedades.
- e) Supervisar los exámenes periódicos que se realicen a través de la aseguradora de riesgo

de trabajo u otros efectores.

- f) Coordinar con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo todo lo relacionado con la atención del agente en los accidentes laborales y en las enfermedades profesionales.
- g) Realizar la capacitación del personal en coordinación con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
- h) Realizar la auditoría médica sobre las prestaciones realizadas por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, la empresa de Medicina Laboral contratada u otros efectores que intervengan en el proceso de atención de la salud de los agentes.
- i) Realizar informes anuales sobre el cumplimiento de la Ley N° 4.077 y las que en el futuro modifiquen o reemplacen.
- j) Realizar informes trimestrales sobre la gestión de asuntos provisionales y Obra Social.

Estructura:

La Dirección de Recursos Humanos tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: Relaciones Laborales, Desarrollo Humano, Gestión de Asuntos Provisionales y Obra Social.

De igual forma, el Departamento de Relaciones Laborales está conformado por la Oficina de Licencias y Control de Inasistencias, la Oficina de Coordinación Institucional, la Oficina de Medicina Laboral y la Oficina de Cardioprotección.

Por su parte, el Departamento de Desarrollo Humano está integrado por la Oficina de Evaluaciones, la Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico, la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad y también por el Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional y el Programa de Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral.

En igual sentido, el Departamento de Gestión de Asuntos Provisionales y Obra Social tiene a su cargo la Oficina de Enlace con la Obra Social del Poder Judicial.

Dirección de Relaciones de Empleo

Funciones:

- a) Entender y registrar las actuaciones relativas a creaciones de cargos, nombramientos, traslados, concursos, transferencias, adscripciones, licencias y otros motivos de personal.
- b) Elevar a la Dirección General de Factor Humano los dictámenes sobre las peticiones vinculadas a promociones interinas de agentes de cualquiera de las áreas jurisdiccionales, pases internos de personal dentro de la jurisdicción, prórrogas de promociones interinas o de pases que sean consecuencia de alguna de las situaciones indicadas precedentemente.
- c) Elevar a la Dirección General de Factor Humano las propuestas vinculadas a las resoluciones de las peticiones de ingresos externos con carácter interino en la jurisdicción.
- d) Proyectar los actos administrativos vinculados con la gestión de personal.
- e) Proponer a la Dirección General de Factor Humano medidas para la adecuación, actualización o sustitución de reglamentos en la materia.
- f) Controlar el cumplimiento del examen preocupacional y toda otra documentación requerida para el alta de los empleados.
- g) Supervisar los exámenes de salud para ingreso de personal.
- h) Supervisar la liquidación de haberes del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, conforme la normativa vigente.
- i) Supervisar la liquidación de haberes del personal del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme la normativa vigente y de acuerdo a la información suministrada en sistemas por el Departamento de Recursos Humanos de cada una de las ramas de ese Organismo.
- j) Coordinar la certificación de servicios, seguro de vida y demás beneficios sociales del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- k) Organizar la información de asistencia y toda otra requerida para la liquidación de

haberes.

- l) Entender en el registro de cargos financiados y formular la información de base para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- m) Supervisar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el alta de personal, previo a la liquidación de haberes.
- n) Planificar las medidas necesarias para instrumentar mejoras en los procesos de liquidación de haberes del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- o) Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Departamentos y las oficinas a su cargo.

Estructura:

La Dirección de Relaciones de Empleo tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos y una Oficina: el Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción, el Departamento de Liquidación de Haberes del Ministerio Público y la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes.

Asimismo, el Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción tiene a su cargo la Oficina de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción y la Oficina de Enlace con Prestaciones Sociales. En igual sentido, el Departamento de Liquidación de Haberes del Ministerio Público está integrado por la Oficina de Liquidación de Haberes del Ministerio Público.

ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Departamento de Relaciones Laborales

COVID19

La actividad en éste período estuvo dirigida a afrontar la situación inédita de la pandemia y sus repercusiones en el ámbito laboral.

A principios de marzo, atento la situación presentada por COVID19 y frente al incremento del número de casos, se planteó en la Dirección General, establecer un procedimiento para atender las situaciones de los agentes que regresaban al país de zonas de alto contagio, previo al reingreso laboral. Entonces, a través de comunicación telefónica (móviles personales, líneas del Organismo) se evacuaron las consultas pertinentes.

Dada la preocupante situación sanitaria a nivel mundial, el área propuso que se exceptuara del trabajo presencial a todo agente con afecciones preexistentes que podrían agravarse por el contagio.

Asimismo, participó en reuniones propuestas por la Presidencia del Organismo, a efectos de analizar la situación y avanzar en las medidas de prevención de contagios en el ámbito laboral.

Con el fin de dar respuesta a los requerimientos del área, se elaboró un protocolo para el cuidado de la salud de los agentes del Poder Judicial en su conjunto. Asimismo, se colaboró activamente en la redacción de informes para la Comisión COVID19.

Una vez decretado el ASPO, una de las tareas fue el seguimiento de los casos a través de consultas telefónicas, de agentes que habían tenido presuntos contactos estrechos, debido a los cuales requerían orientación y asesoramiento.

Posteriormente, y hasta la fecha, se registraron los contagiados, se realizaron las denuncias ante la empresa prestadora ART como enfermedad profesional no listada, según la normativa emanada de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, órgano rector en la materia.

En relación a la actividad interna, en el marco del ASPO, el continuo se focalizó también en el análisis de las Juntas Médicas al personal afectado tanto por contagio de COVID19 como por otras afecciones, evaluando en cada caso, la continuidad de la licencia, o bien, el reingreso

laboral.

En el mismo sentido, se realizaron Juntas Médicas, se controlaron y verificaron en todos los casos, los informes emanados de la prestadora de medicina laboral ALFA MEDICA SRL. Posteriormente, se elevaron los respectivos informes a los responsables de cada área de gestión del Poder Judicial, a efectos de comunicar la continuidad de licencia, reincorporación o cambio de lugar de tareas, según correspondiera.

En otro aspecto, la actividad del consultorio médico que se encuentra en la Planta Baja del edificio del Consejo de la Magistratura, sito en Av. Julio A. Roca 530, se ajustó a la situación de emergencia, atendiendo en forma telefónica a los agentes que así lo requirieran.

Una vez más, se actualizó el stock de medicamentos, ajustándolos a la posible demanda. En tal sentido se compraron insumos por un monto de veinte mil trescientos pesos (\$20.300.-) provenientes de las cajas chicas asignadas.

Finalmente, se sugirió la necesidad de retomar los controles periódicos a todo el personal del Poder Judicial, que resulta imprescindible para prevenir las enfermedades no transmisibles (hipertensión arterial, diabetes, dislipemia, obesidad, neumopatías, tabaquismo, etc.) que tienen alta incidencia como ha sido demostrado en informes de años anteriores.

En relación al desempeño individual de las oficinas que dependen del Departamento, se detallan a continuación las tareas realizadas durante 2020.

Oficina de Licencias y Control de Presentismo

En esta Oficina se realizan las tareas de aprobación de las licencias solicitadas por los empleados y funcionarios a través del sistema de gestión “Miportal2”, dicha tarea se realiza de forma rápida y eficaz. Semanalmente se resuelve la concesión de ciento cincuenta (150) a ciento setenta (170) licencias aproximadamente.

En el contexto excepcional del año 2020 y para facilitarles la presentación a los empleados, algunas licencias, dada su naturaleza, se han recibido mediante el Sistema de Trámite

Electrónico Administrativo (SISTEA) o vía correo electrónico, siempre respetando la vía jerárquica y utilizando, en lo posible, los correos oficiales, su naturaleza reside en que es necesario adjuntar algún certificado específico en original, o realizar un dictamen y una resolución para elevar a Presidencia. En caso de recibir la solicitud vía mail, desde ésta Oficina se procede a cargar la documentación pertinente en el sistema para poder continuar con el curso del trámite por la vía digital.

En virtud de ello, en la referida Oficina se tramitaron, aproximadamente, veintiocho (28) licencias semanales en formato digital mediante el Sistema de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA). Una vez recibidas se procede al control y elaboración del auto de las referidas licencias. Posteriormente las mismas son notificadas a través de las mesas de entradas a los correos electrónicos oficiales respetando la vía jerárquica.

Asimismo, se realizaron, aproximadamente, quince (15) dictámenes semanales y sus referidas Resoluciones, de diversas licencias que conforme al reglamento vigente son elevadas para su tratamiento a la Presidencia del Consejo de la Magistratura. Actualmente están al día con las mismas.

Una vez firmadas las licencias, se procede a su carga en un módulo específico del sistema Xpay, especialmente diseñado para éste sector. Esta tarea se realiza diariamente y se encuentra al día.

A su vez también se cargan los diversos comprobantes que acreditan las licencias solicitadas por los agentes.

Cabe mencionar que los Magistrados realizan las solicitudes de licencia en soporte digital a través de la Mesa de Entradas Virtual del Consejo de la Magistratura o mediante los correos electrónicos oficiales. Una vez recibidas en esta Oficina se procede a evaluar la solicitud y se confecciona un proyecto de auto de licencia para elevar para su resolución a la Presidencia del Consejo a los efectos que estime corresponder. Una vez que se resuelve la concesión de las mismas se informa a la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes a los efectos de que tomen conocimiento de las subrogancias generadas en virtud de dicha licencia.

Además, a fin de llevar un control médico de las licencias por enfermedad o atención a familiar enfermo, se realizaron aproximadamente ciento veinte (120) controles de inasistencias médicas semanales, los cuales se informaron vía página web o telefónicamente a la empresa contratada por el Consejo de la Magistratura (Alfamédica) para que realicen las referidas visitas médicas. Los informes médicos, luego son informados vía e-mail, por la empresa. Diariamente se cotejan los informes enviados y los nuevos controles fijados.

Se ha optimizado el envío de médicos laborales a través de internet y el chequeo de las mismas mediante soporte técnico.

También se efectuaron semanalmente llamados telefónicos o comunicaciones vía correo electrónico, a fin de efectuar un seguimiento personal de cada uno de los empleados o funcionarios que se encontraban gozando de licencia médicas.

Por otro lado, con motivo de la pandemia relacionada con el Covid-19, se implementó un sistema de registro y seguimiento personalizado de cada uno de los agentes que han contraído el virus. De este modo, también se utilizaron los teléfonos personales para poder comunicarse y brindar el asesoramiento necesario respecto de los trámites a seguir y la documentación a presentar.

Además, se confeccionan informes, requeridos por otras dependencias del Poder Judicial, relacionadas con el personal que se encontraba usufructuando licencias.

Por otra parte, se han realizado intimaciones al personal que no ha justificado las licencias por examen, conforme lo indicado reglamentariamente ya que si la persona no presenta el correspondiente certificado o justifica su ausencia con alguna otra licencia, se procede al descuento de los referidos días.

Cabe destacar, que ha disminuido considerablemente el cúmulo de licencias solicitadas por los empleados, Funcionarios y Magistrados, estimamos que, al estar trabajando, en su mayoría, de manera remota desde sus domicilios particulares no han requerido tantas

licencias.

En virtud del contexto actual de pandemia, en el último trimestre del año, se han recibido consultas, sobre el tratamiento y forma de trámite sobre la prórroga de los días de compensatorias próximo a vencer, las cuales fueron evacuadas rápidamente, en forma particular, mediante correo electrónico y telefónicamente. En tal sentido, mediante Sistema de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA) y vía correo electrónico, se han recibido aproximadamente doscientas cuarenta (240) presentaciones de diferentes agentes, funcionarios y Magistrados, requiriendo prórroga de forma excepcional de los días de licencia compensatoria próximos a vencer, dando curso a cada uno de los trámites, realizando los correspondientes proyectos de autos de prórroga de cada uno de los empleados que efectuaron la presentación, mediante vía jerárquica, elevándose los mismos a Presidencia para su posterior evaluación.

También se realizó un registro del personal que ha requerido prórroga de los días de licencia compensatoria, como informe sobre el porcentaje del personal respecto a la planta a la cual pertenecen, completando diferentes archivos de Excel e informando de los mismos a los superiores.

Además, se efectuaron los proyectos de resolución correspondiente a todos los empleados, Funcionarios y Magistrados que prestarán funciones durante la presente feria judicial de enero de 2021, en base a lo informado mediante notas, por cada uno de los titulares de las áreas jurisdiccionales como del Consejo de la Magistratura. Ambos proyectos fueron elevados a Presidencia para su firma.

Asimismo, se procedió a cargar en el legajo de cada uno de los empleados, en el sistema Xpay los días de licencia compensatoria correspondientes a los días trabajados en la feria judicial de enero de 2021, como los días de prórroga concedidas por la Presidencia.

Por último, se han recibido una gran cantidad de consultas, aproximadamente cien (100) diarias, vía correo electrónico, ya sea a las casillas oficiales de los empleados de la Oficina o a la casilla de correo oficial de esta área (licencias@jusbaire.gob.ar) que ha sido puesta en

funcionamiento a raíz de la situación excepcional de la pandemia, y se procura que las mismas tengan una respuesta inmediata, siendo contestadas en el mismo día, intentando brindar un asesoramiento eficaz que permita evacuar rápidamente las consultas de los empleados, Funcionarios o Magistrados.

Asimismo también se han recibido consultas a los teléfonos personales de los empleados de esta Oficina, o en algunos casos también se utilizan los teléfonos particulares para comunicarse personalmente con los empleados, Funcionarios y Magistrados, y así poder brindarles el asesoramiento que requieran de la mejor manera posible, buscando mantener un trato cercano con todos los empleados y que los mismos se sientan conformes con la atención brindada por esta Oficina en este contexto excepcional de pandemia y trabajo remoto.

Oficina de Medicina Laboral

Desde la Oficina de Medicina Laboral, se trabajó especialmente en coordinación con la Oficina de Coordinación Institucional en los temas concernientes a la elaboración de solicitudes de Juntas Médicas y el seguimiento de los casos de COVID19 del personal del Consejo de la Magistratura y de la Jurisdicción.

Asimismo, las actividades de la Oficina de Medicina Laboral, se desarrollan en coordinación con la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes. De igual forma, en estrecha colaboración con la Oficina de Coordinación Institucional, se analizan las cuestiones referidas a los accidentes de trabajo, Juntas Médicas, Exámenes Médicos Periódicos y enfermedades profesionales, atendiendo en forma conjunta cada caso.

Durante el período de referencia, se continuaron procesando los exámenes ocupacionales, dando continuidad al requerimiento del superior. En éste sentido se realiza la confirmación de turnos seleccionado por el agente. Carga de turno en Alfa Médica, control de los resultado de los estudios realizados, con la consiguiente auditoría de los mismos. Se analizaron los resultados de dichos exámenes, tanto laboratorio como radiografías, electrocardiograma, etc. Además de los exámenes psicotécnicos, que incluyen el análisis de los informes psiquiátricos. Se realizó un pormenorizado análisis del resultado de dichos estudios, y en conjunto con la Oficina de Coordinación Institucional se procedió a citar a todos aquellos agentes con alguna

alteración en los mismos.

Otras Actividades

Conformar la solicitud y control de Juntas Médicas en coordinación con la oficina de Coordinación Institucional. En la gestión diaria se procedió a asesorar a la Jefatura de Departamento sobre los temas de salud de los agentes afectados, según los casos provenientes de los distintos ámbitos laborales, dependientes del Consejo de la Magistratura de la CABA. En la práctica cotidiana los pedidos de juntas médicas se reevalúan, controlan y verifican de acuerdo a las circunstancias particulares de cada caso.

Se solicitaron Juntas Médicas o evaluación por el Cuerpo de Peritos y/o especialistas de la Empresa medicina laboral contratada a dicho efecto. Luego de recibidas fueron evaluadas en la Oficina de Medicina Laboral, realizando las auditorías correspondientes. En relación con las juntas médicas, también se gestionaron pedidos de evaluaciones por tema de salud a requerimiento de las distintas reparticiones

Junto con la Oficina de Coordinación Institucional se evaluaron las distintas afecciones que motivaron consultas con la ART.

La Oficina analizó, verificó y y emitió opinión sobre consultas del área de licencias con respecto a certificados médicos de atención domiciliaria aportando la opinión profesional correspondiente. Asimismo, se asesoró a los agentes que en forma personal o por vía telefónica consultaron por su situación de salud y la repercusión laboral que esto le trae aparejado.

Se atendieron consultas y se asesoró al Superior Jerárquico respecto de las solicitudes de cambio de lugar de trabajo, modificar las condiciones del ámbito laboral, reducción horaria relacionada con problemas de salud de los trabajadores. Realización de las auditorías médicas laborales.

Atención del Consultorio Médico

Durante el período descripto, continuó en funcionamiento el consultorio Médico, atendido por la Dra. Silvina Gabriela Da Rocha, quien realizó el seguimiento de los agentes que

presentaron alguna afección y que necesitaron los controles periódicos requerido por sus médicos tratantes.

Esencialmente se llevaron adelante:

- Coordinación de tareas con el consultorio médico instalado en la PB del edificio. Supervisión de la actividad del mismo y registración de cada atención médica.
- Traslados de derivación por situaciones de urgencia a centro de mayor complejidad, pudiendo resolverse de manera oportuna y sin haber registrado óbitos.

Quedan por desarrollar en forma periódica campañas y cursos de divulgación médica y de aspectos preventivos de la salud, con el fin de acercar al personal del Consejo de la Magistratura éste concepto de organización saludable. De ésta manera, se pretende mejorar el rendimiento laboral, promoviendo un estado de bienestar físico, mental y social en los trabajadores.

Oficina de Coordinación Institucional

Desde la Responsable de Oficina y en forma directa se trabajó especialmente en coordinación con la Oficina de Medicina Laboral en los temas concernientes a la elaboración de solicitudes de Juntas Médicas y el seguimiento de los casos de COVID19 positivo del personal del Consejo de la Magistratura.

Como resultado, se confeccionó en conjunto un protocolo administrativo de actuación para la solicitud de Juntas Médicas, que estandariza y facilita a instancias burocráticas, la participación de los actores intervinientes en el proceso, logrando un mayor nivel de efectividad y eficiencia en el tratamiento de las mismas.

Se realizaron tareas de coordinación y enlace, que se materializaron mediante el control de gestión y monitoreo de las relaciones con las empresas proveedoras de servicios para ART, Seguros Colectivos de Vida Obligatorios y Juntas Médicas.

En el año 2020, dichas empresas fueron *EXPERTA ART, La Caja Seguros y Alfa Médica M.I. S.R.L.*

ART

- La Oficina recibió denuncias y canalizó los trámites ante EXPERTA ART.
- Le dio seguimiento y fiscalización personalizada a todos los casos individualmente, que van desde la coordinación de traslados de pacientes hasta el monitoreo de la eficiente prestación sanitaria. Actualmente, cuenta con numerosos centros de atención tanto en la Ciudad como en el gran Buenos Aires, en todas las especialidades médicas, para facilitar el acceso a las personas que se encuentran distantes del Centro Médico Fitz Roy que es el centro de primera elección en caso de siniestro.
- Se elevó informe dentro del marco de la Licitación Pública DGCC 063/18-0 s/ Contratación del Servicio de Control de Ausentismo y Exámenes Preocupacionales en respuesta a lo solicitado por la Comisión de Evaluación de Ofertas.
- De los casos que superaron el límite legal de días cubiertos por el Organismo, se tramitaron reintegros de los salarios cuyo proceso continúa dentro del año calendario 2020 que se depositaron mediante transferencia a la cuenta bancaria del Organismo.
- Se dio asistencia técnica permanente a la Dirección General de Compras y Contrataciones en lo referido al control del cumplimiento de las licitaciones de la empresa aseguradora de riesgos del trabajo EXPERTA ART y del Servicio de Control de Ausentismo y Exámenes Preocupacionales ALFA MEDICA S.R.L.
- Se brindaron informes mensuales a los dos Departamentos de Liquidación de Haberes del Consejo y Ministerios Públicos, de acuerdo a lo normado en la Resolución AFIP N°2868, donde ordena incluir dentro de la información necesaria para confeccionar el Formulario AFIP 931 (SICOSS).

Juntas Médicas

- A requerimiento del Superior Jerárquico, se coordinaron las relaciones y realizaciones de Juntas Médicas con la prestataria de servicios de salud Alfa Médica M.I. SRL.
- Se informaron los resultados de las Juntas Médicas a los superiores jerárquicos de los agentes y se remitió la documentación original en sobre cerrado a la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes a fin de ser incorporados al legajo personal de los mismos.
- Se controlaron y fiscalizaron los servicios prestados por la Empresa Médica Alfa Médica M.I. SRL.

- Se remitió periódicamente la nómina del personal de agentes de riesgo.
- Se dio asistencia técnica permanente a la Dirección de Compras y Contrataciones en lo referido al control del cumplimiento de la licitación de la empresa prestataria de control de ausentismo.

Seguro Colectivo de Vida Obligatorio

- Se tramitó y dio seguimiento individual a todos los siniestros de vida del Poder Judicial (Consejo, Jurisdicción y Ministerios Públicos).
- Ante los siniestros ocurridos durante el transcurso del año, se recibió la documentación de los beneficiarios y se tramitaron internamente los documentos requeridos por la empresa aseguradora que luego, mediante nota, se remitieron certificados para su liquidación.
- Se dio seguimiento hasta su efectivo pago a beneficiarios, lo que habitualmente ronda una efectividad menor a quince (15) días desde la presentación, según cada caso. Esa variación de días está sujeta, no sólo a la provisión de documentación de áreas como Mesa de Entradas, Altas, Liquidación de Haberes y Programación y Administración y Contable que tienen sus propios tiempos de tramitación, sino también a la presentación de los documentos por parte de los beneficiarios, como así también a los plazos internos establecidos por los protocolos de actuación que dispone la Compañía Aseguradora.
- En relación al monto establecido para la cobertura del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio, durante el año 2020 ascendió a la suma de noventa y dos mil ochocientos doce pesos con cincuenta centavos (\$ 92.812,50), en virtud de la actualización anual que dispone la Resolución 39766/2016 STR correspondiente a 5,5 SMVM.
- Se dio asistencia técnica permanente a la Dirección General de Compras y Contrataciones en lo referido al trámite de licitación del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio.

• EVOLUCION SINIESTRAL

Período: 2020/01 - 2020/12

Distribución de Siniestros				Distribución de Siniestros (%)		
Tipo de Siniestro	Aceptados	Rechazados	Total	Tipo Stro.	Aceptados	Rechazados
Acc. de Trabajo	4	0	4	Acc. de Trabajo	7.41	0.0
Enf. Profesional	39	22	61	Enf. Profesional	72.22	91.67
En Desplazamiento	2	0	2	En Desplazamiento	3.7	0.0
In Itinere	9	2	11	In Itinere	16.67	8.33
Total	54	24	78			

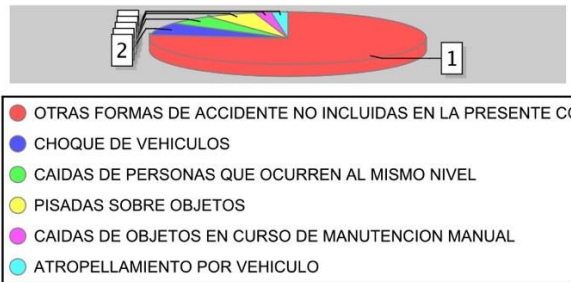
Período	Acc. de Trabajo	Enf. Profesional	En Desplazamiento	In Itinere	No Cobertura	Total	IFS
Ene-20	0	0	0	1	0	1	0.19
Feb-20	2	0	2	3	0	7	1.67
Mar-20	1	0	0	5	0	6	0.98
Jun-20	1	0	0	0	0	1	0.2
Jul-20	0	1	0	0	0	1	1.16
Ago-20	0	5	0	0	0	5	1.53
Sep-20	0	9	0	0	0	9	2.57
Oct-20	0	13	0	0	0	13	1.53
Nov-20	0	3	0	0	0	3	0.79
Dic-20	0	8	0	0	0	8	0.57
Total	4	39	2	9	9	54	



EXPERTA A.R.T. S.A.
 AV. DEL LIBERTADOR 6902, PISO 12 (C1429BMP) C.A.B.A. - ARGENTINA TEL.: 4704-4500
 Centro de Atención al Cliente: 0800-7777-278 (ART) // Lunes a Viernes de 8 a 20 hs. v Sábado de 8 a 12 hs.

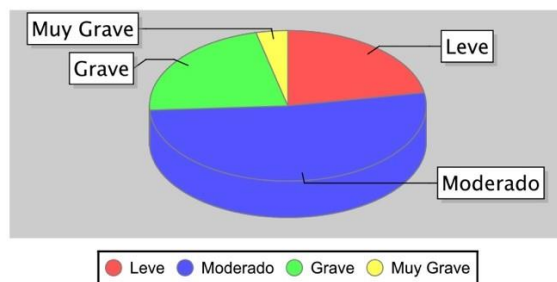
• SINIESTROS ACEPTADOS POR FORMA DE ACCIDENTE

°	Siniestros	%	Forma de Siniestro
1	40	74.07	OTRAS FORMAS DE
2	4	7.41	CHOQUE DE
3	3	5.56	CAIDAS DE PERSONAS
4	3	5.56	PISADAS SOBRE
5	1	1.85	CAIDAS DE OBJETOS
6	1	1.85	ATROPELLAMIENTO
7	2	3.7	Resto



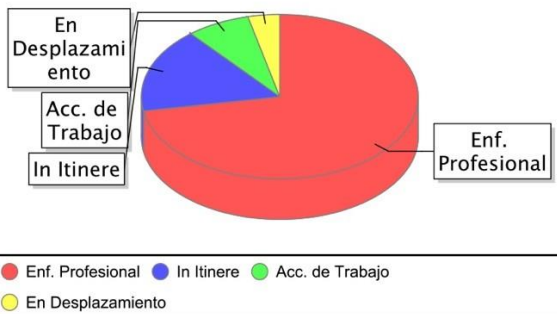
• SINIESTROS ACEPTADOS POR NIVEL DE GRAVEDAD

Siniestros	%	Nivel de Gravedad
12	22.22	Leve
28	51.85	Moderado
12	22.22	Grave
2	3.7	Muy Grave



• SINIESTROS ACEPTADOS POR TIPO DE SINIESTRO

Siniestros	%	Tipo de Siniestro
39	72.22	Enf. Profesional
9	16.67	In Itinere
4	7.41	Acc. de Trabajo
2	3.7	En Desplazamiento



• ESTABLECIMIENTOS

	Póliza	Sucursal	Domicilio	Localidad	Provincia
1	497707	AV JULIO A. ROCA	AV JULIO A. ROCA 530	CAPITAL	CAPITAL FEDERAL
2	497707	PASEO COLON 1333 -	PASEO COLON 1333 (1063)	CAPITAL	CAPITAL FEDERAL
3	497707	COMBATE DE LOS	COMBATE DE LOS POZOS	CAPITAL	CAPITAL FEDERAL
4	497707	PTE H YRIGOYEN 932	PTE H YRIGOYEN 932	CAPITAL	CAPITAL FEDERAL
5	497707	LAVALLE 369 - CABA	LAVALLE 369 (C1047AAG)	CAPITAL	CAPITAL FEDERAL
6	497707	BERUTI 3457 - CABA	BERUTI 3457 (1425)	CAPITAL	CAPITAL FEDERAL
7	497707	AV PRES ROQUE	AV PRES ROQUE SAENZ	CAPITAL	CAPITAL FEDERAL
8	497707	DEFENSA 1731 -	DEFENSA 1731 (1143)	CAPITAL	CAPITAL FEDERAL
9	497707	EDIFICIO PEDRO DE	AVENIDA DON PEDRO DE	CAPITAL	CAPITAL FEDERAL
10	497707	ALMIRANTE BROWN	ALMIRANTE BROWN 1288	CAPITAL	CAPITAL FEDERAL
11	497707	PIEDRAS 441 - CABA	PIEDRAS 441 (1070)	CAPITAL	CAPITAL FEDERAL
Otros					

Departamento de Desarrollo Humano

El Departamento de Desarrollo Humano se creó a partir de lo dispuesto mediante la Resolución Presidencia N° 447/13 y por Resolución Presidencia N° 1373/13 y 899/15 se lo dotó de sus actuales misiones y funciones consistentes en: la coordinación y supervisión de las oficinas y programas a su cargo (Atención e Integración de PCD, Evaluaciones, Problemáticas Laborales, Desarrollo Educativo y Orientación Profesional, Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral), proponiendo mejoras en el diseño de las políticas de gestión del Poder Judicial de la CABA.

De igual forma se le encomendó el desarrollo de vínculos y la gestión de convenios de cooperación y asistencia en las temáticas referidas. Por último, el Departamento brinda asesoramiento al Consejo de la Magistratura en la mesa de diálogo sobre problemáticas laborales.

En tal inteligencia, durante el 2020 se supervisaron y coordinaron las labores desarrolladas por las oficinas y programas a cargo del Departamento. Se gestionaron vínculos y convenios con diversas instituciones y organismos públicos y privados, los que se detallarán teniendo en cuenta la Oficina encargada de su implementación.

Se diseñaron las capacitaciones para el “Programa de promotores de salud” –aprobado por Res. CM N° 179/16- que tiene por objetivo generar conciencia sobre la importancia del cuidado de la salud y de la adopción de hábitos saludables.

En la intranet del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, continuó el desarrollo del sitio web correspondiente al Departamento de Desarrollo Humano, sus oficinas y programas, con el objetivo de obtener una vía de comunicación adicional y difusión de las actividades; la misma se fue actualizando con nuevos contenidos y se encuentra disponible en el siguiente link: <http://intranet.jusbaires.gob.ar/category/dependencias/direcci%C3%B3n-de-factor-humano/departamento-de-desarrollo-humano>

Programa de Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral

Mediante Resolución Presidencia N° 899/15, se dispuso la creación del Programa, con la finalidad de desarrollar y difundir acciones de prevención y promoción de la salud en el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires; y poder brindar un seguimiento, asesoramiento y acompañamiento a los trabajadores judiciales en situaciones de consumos problemáticos, procurando atender sus necesidades.

Durante todo el año 2020 y en virtud de la situación producida por la pandemia del COVID-19 la asistencia y seguimiento se realizó a distancia de manera telefónica y/o virtual.

Se recibieron numerosas consultas respecto de la cobertura de la Obra Social del Poder Judicial para tratamientos y terapias -sobre consumo problemático- a distancia debido a la situación de pandemia actual.

Igualmente, se continuó con el relevamiento de los prestadores de la obra social y de las distintas instituciones que brindan programas para el abordaje del consumo de tabaco, con el fin de brindar un servicio más completo a los trabajadores del Poder Judicial.

Se interactuó con la Comisión de Disciplina en el seguimiento de algunos casos, como así también con otras áreas específicas del Consejo de la Magistratura.

En el mes de mayo el personal del Departamento participó de la jornada sobre "Estrategias para el Abordaje Clínico en Consumos Problemáticos" (posibles intervenciones en el marco de pandemia covid-19), a través del Programa Nacional de Telesalud del Ministerio de salud de la Nación, organizado por el Hospital Nacional en Red especializado en salud mental y adicciones ". Los temas abordados fueron: El contexto actual (de covid-19), síntomas que pueden aparecer, concientización sobre la problemática y beneficios de dejar de fumar.

El día 31 de mayo en conmemoración por el Día Mundial sin Tabaco se publicó en la intranet un video mensaje a cargo de la Dra. Julieta Carbone -médica psiquiátrica especialista en cesación tabáquica- titulado "Covid-19 y tabaquismo", en el cual se habló del contexto actual (de covid- 19), síntomas que pueden aparecer, concientización sobre la problemática y beneficios de dejar de fumar.

Durante el mes de junio participaron en 2 jornadas: "Prevención del Consumo de Drogas", (desafíos y experiencia en tiempos de pandemia) organizado por la Municipalidad de La Plata y "Jornada sobre Adicciones, Salud, Derecho y Familia" organizada por la Mesa Nacional de Organizaciones que trabajan en adicciones en la cual se abordaron los siguientes temas. "La Comunidad Terapéutica del Siglo XXI"; "La C.T. 1 desafío técnico/teórico"; "La familia y los tratamientos posibles"; "Sociedad civil y covid-19"; "Actualidad general y protocolos de actuación". En ambos casos la invitación fue realizada por FONGA.

El 26 de junio se publicó en las redes sociales del Consejo de la Magistratura un texto de información, reflexión y sensibilización sobre esta problemática acompañado de un vídeo con recomendaciones de la Sedronar y lugares de consulta.

En el mes de julio el Departamento participó del encuentro virtual organizado por la Gerencia Operativa de la Dirección General de Políticas Sociales en Adicciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el cual se transmitieron conceptos de la visión sobre

los Consumos Problemáticos y se realizaron actividades dinámicas con el objeto de sensibilizar y concientizar la problemática.

El 18 de agosto se realizó la jornada sobre Adicciones y Trabajo en Tiempos de Pandemia, organizado por la Sociedad de Medicina del Trabajo (SO.ME.TRA Comahue). En dicho encuentro se resaltó el valor y la importancia del acompañamiento y escucha puesto a disposición del/a trabajador/a en tiempos de pandemia covid-19, desde los programas o dispositivos de salud de cada lugar de trabajo.

El 25 de septiembre el Departamento participó de una clase abierta sobre adicciones: Prevención y Reducción de Daños desde una Perspectiva de Derechos organizada por la Fundación Universitaria Popular de Escobar (F.U.P.E.).

El 1 de octubre asistieron al encuentro virtual organizado por la Dirección Nacional de Salud Mental y Adicciones de la Nación y el Ministerio de Salud de la Nación, a cargo de la exposición estuvieron el Dr. Hugo Barrionuevo (Director Nacional de Salud Mental y Adicciones) y el Dr. Alfredo Corballeda (profesor universitario e investigador). Los temas abordados fueron “nuevos desafíos en el campo de la salud mental y adicciones, escenarios actuales y problemáticas sociales complejas”.

El 2 de octubre se asistió al Primer. ciclo de entrevistas, organizado por la U.O.C.R.A., "Acortando Distancias con las Comunidades Terapéuticas", con la participación como invitado del Sociólogo Fabián Chiozzo, "Presidente de la Federación Latinoamericana de Comunidades Terapéuticas", bajo el maco del contexto general y actual de Covid 19.

El 22 de octubre el Departamento fue invitado por la Institución Grupo del Oeste (Centro de Tratamiento Profesional de Salud Mental y Adicciones Ambulatorio) a participar de la primera ceremonia virtual de graduación, para egresados 2020 de personas en rehabilitación por consumos problemático de sustancias.

Del 11 de noviembre al 18 de diciembre también participó del curso de capacitación intenso en "Formación de Redes para la Prevención y el Cuidado Frente al Consumo de Bebidas Alcohólicas" a cargo de SEDRONAR.

De igual forma, del 27 de noviembre al 15 de diciembre realizaron dos cursos de capacitación intensivos; los temas abordados fueron: "Abordaje Comunitario e Integral de los Consumos Problemáticos de Sustancias" y "Perspectiva de Género y Diversidad en el Abordaje de los Consumos Problemáticos de Sustancias", ambos a cargo de SEDRONAR.

Por último, el 9 de diciembre el Departamento participó del "Panel de Formación de Redes para la Prevención y el Cuidado Frente al Consumo de Bebidas Alcohólicas" a cargo de SEDRONAR.

Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional

A partir de la Resolución CM N° 235/11 se dispuso la implementación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, de planes educativos para adultos -vigentes en el Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires- destinados a la finalización de estudios secundarios; posteriormente, mediante Resolución Presidencia N° 899/15 y N° 1149/18, se creó el Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional, se lo dotó de sus misiones y funciones y se le encomendó la coordinación de los Programas de Educación para Adultos.

De esta forma, durante el primer trimestre del año se abrieron las inscripciones para el ciclo lectivo 2020 para los Programas Cens-Trayecto Secundario y Adultos 2000.

Se informó a todos los empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre el inicio de clases mediante publicaciones en el Portal de Jusbaire, mails, llamados telefónicos y visitas a las intendencias, para tener alcance también al personal tercerizado y a través de ellos a todos los familiares interesados en terminar los estudios secundarios.

El área acompañó a todos los ingresantes, tanto en el asesoramiento como en la resolución de diferentes problemas con la documentación requerida por el Área de Jóvenes y Adultos.

Se contó con una preinscripción total de cuarenta y tres (43) alumnos: diecinueve (19) alumnos del primer ciclo, cuatro (4) alumnos del segundo ciclo y quince (15) alumnos del tercer ciclo. Para el programa Adultos 2000 se inscribieron seis (6) alumnos.

Durante el segundo trimestre, se continuó con el acompañamiento personalizado en la capacitación de la utilización del nuevo dispositivo de aprendizaje, mediante la aplicación Google Classroom.

En virtud del contexto propio de la pandemia, se adaptó el apoyo escolar ofrecido a la modalidad virtual y como también continuaron brindando acompañamiento de gabinete mediante llamadas telefónicas y conversaciones de whatsapp. Se realizó una charla vía Meet, para los alumnos del tercer ciclo del Fines- Cens, en donde se adaptaron los contenidos a fin de realizar el simulacro de Juicio por Jurados ofrecido por el programa "La Justicia y la Escuela".

Se mantuvieron reuniones con la Directora del Área del Adulto y el Adolescente del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tanto en forma virtual como presencial en función al cierre del Programa Cens-Fines, en las mismas se propuso continuar la formación académica secundaria con el programa "Adultos 2000".

Se ofreció material de estudio, útiles y apoyo escolar tanto virtual como presencial para aquellas personas inscriptas al programa Opel-Primaria.

Se realizó una charla virtual mediante la plataforma Zoom, a fin de acompañar a los alumnos en el cierre del ciclo lectivo 2020. Asimismo se invitó a los alumnos a realizar los procesos de orientación vocacional en forma individual.

Por otra parte, desde el Departamento de Prensa se realizó una nota a los alumnos trabajadores del Poder Judicial próximos a egresar, en donde relataron cómo fue la

experiencia de estudiar en el Programa de educación secundaria para adultos del Consejo de la Magistratura.

Además, el Departamento comenzó a trabajar con la Coordinación General del Centro de Justicia de la Mujer, a fin de asesorar y acompañar a aquellas personas que concurren al Centro y que desean comenzar y/o continuar su trayectoria educativa.

Se dio cierre al ciclo lectivo 2020 con un total de quince (15) egresados que han podido no sólo alcanzar los contenidos sino también adaptarse a una nueva modalidad educativa con cursada virtual.

Por último, se abrieron las inscripciones al ciclo lectivo 2021, brindado asesoramiento en la gestión de trámites.

Promotores de Salud

El proyecto denominado Formación de Promotores de Salud fue dispuesto por Resolución Presidencia N° 179/16. El objetivo de dicho proyecto es formar promotores de salud que actúen como multiplicadores en los espacios de trabajo, fomentando el concepto de salud integral y los estilos de vida saludables, generando conciencia sobre la importancia del cuidado de la salud y de la adopción de hábitos saludables.

Durante todo el año 2020 se han realizado publicaciones en intranet para concientizar sobre las ECNT (enfermedades crónicas no trasmisibles); referidas a una serie de recomendaciones para llevar un estilo de vida saludable como son:

- Reducir el consumo de sal.
- Consumir diariamente frutas y verduras.
- Realizar al menos 30 minutos de actividad física diaria.
- Evitar consumo de tabaco.
- Realizar chequeos periódicos con el médico de cabecera.

El 9 de marzo se publicó en intranet, y también mediante correo electrónico a los promotores de salud, las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud de la Nación respecto de los cuidados para prevenir los contagios del nuevo COVID 19.

El 18 de marzo se envió a los promotores de salud un mail sobre la importancia de mantenerse activos y recomendaciones sobre actividad física para realizar en casa debido al Aislamiento Social Preventivo Obligatorio (ASPO) en virtud de la emergencia sanitaria declarada.

El 6 de abril en conmemoración por el Día Mundial de la Actividad Física se envió mail a los promotores de salud con información sobre beneficios, sugerencias de ejercicios y actividades física para hacer en casa como así también videos de *Youtube* como referencia.

El 7 de abril en virtud del Día Mundial de la Salud se envió mail con el motivo de la celebración internacional, y además información y recomendaciones con la actualidad de la pandemia de la Covid-19.

El 28 de abril por el Día Mundial de la Seguridad y la Salud en el Trabajo se envió mail con información sobre cómo combatir los posibles estresores que pueden aparecer en confinamiento y cómo armarnos de un lugar acorde para trabajar en nuestro hogar.

Se asistió a los cuatro encuentros del Taller de Vida Independiente de la Oficina de Discapacidad vía Zoom. El primer encuentro se realizó el 5 mayo y el tema expuesto fue: Teoría de la actividad física, y al final realizaron una pausa activa.

El 8 mayo se realizó en segundo encuentro donde se trabajó sobre las posturas correctas en el escritorio y en los quehaceres domésticos.

El 12 de mayo participaron del tercer encuentro en el cual se habló de alimentación en casa en tiempos de cuarentena.

El 15 de mayo se llevó a cabo el cuarto encuentro en el cual se trató el tema de las compras de alimentos y taller de recetas.

Del 1 al 7 de agosto en conmemoración por la Semana Mundial de la Lactancia Materna se envió mail a los promotores de salud con recomendaciones de cuidado sobre lactancia materna, teniendo en cuenta el aislamiento social, preventivo y obligatorio. Asimismo, se obtuvo la Certificación del Ministerio de Salud de la Nación como “Espacio Amigo de la Lactancia”, a los lactarios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad ubicados en los edificios de Roca 530 Piso 9, Beruti 3345 Piso 2, Libertad 1042 Piso 2, Av. de Mayo 654 Piso 2, Tacuarí 138 Piso 4 y Pedro de Mendoza 2689 PB. Asimismo, durante el transcurso de todo el año se brindó asesoría de una puericultora.

El 21 de septiembre se enviaron mails a los Promotores consultando cómo se encontraban en el marco de cuarentena y se los invitó a compartir la información que se les envía desde el Departamento, al resto de compañeros/as de sus oficinas.

El 29 de septiembre se celebró el Día Mundial del Corazón enviando mail a los promotores recordando la importancia de seguir cuidando la salud cardiovascular, se compartieron algunas recomendaciones para su cuidado y se brindó información acerca de cómo obtener el permiso para comparecer a turnos con profesionales y cómo obtener las autorizaciones correspondientes de la Obra Social.

El 10 de octubre en conmemoración por el Día Mundial de la Salud Mental se envió email a los promotores de salud con recomendaciones y consejos para mantenernos saludables teniendo en cuenta la pandemia y el aislamiento social.

El 16 de octubre por el Día Mundial de la Alimentación se envió email a los promotores para recordarles los mensajes de las Guías Alimentarias para la Población Argentina, también se incluyeron recetarios del Ministerio de Salud de la Nación.

El 14 de noviembre, en el Día Mundial de la Diabetes se enviaron mails a los promotores brindándoles información sobre la enfermedad y la importancia de seguir el tratamiento y las consultas médicas durante el aislamiento por el Covid19.

El 25 de noviembre, en el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer se envió emails a los promotores a fin de promover la visibilización de la violencia hacia las mujeres y niñas.

El 15 de diciembre se realizó un encuentro virtual con los promotores de salud en el cual pudieran reflexionar acerca de los hábitos y estilos de vida en aislamiento. La actividad se cerró con una pausa activa.

Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad

La Oficina fue creada por Resolución CM N° 112/08, y mediante las Resoluciones CM N° 568/10 y 569/10 se la dotó de su actual nombre y se reglamentó la Ley 1502. El objetivo de la oficina es el reclutamiento y selección de futuros ingresantes al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también, la implementación de programas de capacitación, motivación, sensibilización e integración de personas con discapacidad. Para ello se les brinda de manera constante un seguimiento, proporcionándoles ayuda y atención.

En cuanto al grado de cumplimiento de la ley 1502, el porcentaje al cuarto trimestre del año 2020 es del 3,89% respecto de la planta de agentes del Poder Judicial de la CABA y Consejo de la Magistratura, totalizando ciento ocho (108), de los cuales cuarenta y ocho (48) corresponden al área Administrativa y sesenta (60) al área Jurisdiccional, repartidos éstos últimos: veintiséis (26) en el fuero PCyF y treinta y cuatro (34) en el fuero CAyT.

Se ha procedido a la actualización de la base de datos ordenándose los candidatos por tipo de discapacidad y formación académica, a fin de disponer de un registro que permita la búsqueda de acuerdo a los requerimientos de las distintas áreas.

Se continuaron otorgando y renovando los subsidios por movilidad reducida creados para posibilitar el correcto traslado de los beneficiarios desde su domicilio hasta su lugar de desempeño y viceversa.

Se continuó brindando seguimiento a los agentes con discapacidad y a las dependencias laborales que lo requirieran.

Durante todo el año y en el marco de los Convenios celebrados con la Universidad Católica Argentina y con el Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la Inclusión (CCRAI) de jóvenes con discapacidad de las instituciones educativas, se realizaron las prácticas laborales en modalidad remota. Se desarrollaron ateneos virtuales con los alumnos con el objetivo de acompañar, compartir y evaluar el desempeño de las prácticas en modalidad remota.

La Oficina participó en el Programa "Naveguemos Juntos" de la Armada Naval Argentina, destinado a personas con discapacidad.

Se presentó en el Juzgado PCyF 10, a cargo del Dr. Pablo Casas y al Consejero Dr. Quintana el "Protocolo de atención para el efectivo acceso a la justicia de personas con discapacidad intelectual" de ADAJUS -mediante plataforma Webex-.

La Oficina participó del Curso de Lectura Fácil brindado por la Fundación Visibilia como herramienta base para la accesibilidad comunicacional y cognitiva.

Se llevaron a cabo dos encuentros online sobre los derechos de las personas con discapacidad con los voluntarios del Programa PACJU junto con la Dra. Calderone Aita de ADAJUS (plataforma Meet): el 16 de junio se realizó el primer encuentro donde se conversó brevemente sobre la evolución del concepto y los modelos de discapacidad hasta llegar a la Convención 2006. El 2 de julio se llevó a cabo el segundo encuentro, donde se habló específicamente sobre lo relacionado al CUD, su funcionalidad, cómo obtenerlo, renovarlo, etc.

El 1 de julio participaron de la capacitación en atención a mujeres con discapacidad en el Centro de la Mujer junto con personal del Centro, Dra. Natalia Riveros.

Además, la Oficina colaboró en la elaboración del Protocolo Covid-19, brindando información sobre las recomendaciones a tener en cuenta respecto a las PCD.

Participaron también del curso Vida Autónoma para empleados con discapacidad intelectual a través de la modalidad virtual. Los temas abordados fueron: actividad física, alimentación saludable, tecnología, inclusión laboral en México, revisión del programa Mi Portal y modalidad de licencias en cuarentena; también se habló sobre deporte adaptado.

Se realizaron reuniones sobre Planificación en “Accesibilidad digital”. Campaña PUEDA de la Asociación por los Derechos Civiles ADC. El objetivo es que la página web tanto como las redes sociales, medios de comunicación y programas internos del Consejo de la Magistratura sean accesibles a todas las personas. Participaron también de la capacitación dictada por COPIDIS sobre "Discapacidad y derechos - trámites y gestiones".

Se realizaron seguimientos y ajustes en las tareas de empleados que lo requirieron como por ejemplo acompañamiento en licencias, ajuste de tareas en formato remoto, diseño y asignación de nuevas tareas, etc.

Se mantuvieron reuniones de planificación e implementación de la Guía de buenas prácticas para el acceso a la justicia de PCDI de ADAJUS que fue aprobado mediante Res. CM N° 213/2020.

Se desarrollaron reuniones de planificación e implementación sobre las Capacitaciones para ingresantes al Poder Judicial de la Ciudad y sobre el Programa de Prácticas Rentadas para PCDI, que se aprobaron mediante Resolución CM N° 252/2020 en el marco del Plan integral de inclusión de Personas con discapacidad.

Durante la semana de la discapacidad se realizó un evento presencial en terraza del Consejo de la Magistratura para el reconocimiento y la entrega de certificados de los alumnos de la UCA que realizaron sus prácticas durante el año 2020 en distintas dependencias del Consejo.

Se continuó con la intervención de la Oficina en el marco de la Ley 1502/04 en distintas dependencias donde se propusieron ingresos externos de personas sin discapacidad.

Oficina de Evaluaciones

El objetivo esencial de la Oficina consiste en acopiar, procesar, supervisar, controlar y archivar las Evaluaciones de Desempeño de todos los agentes que se desempeñan en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, como así también para fiscalizar, gestionar, asistir y coordinar las distintas fases del sistema de evaluación de desempeño.

Durante todo el año 2020 se recibieron las Evaluaciones de Desempeño 2019, de los agentes del área administrativa -Consejo de la Magistratura- y jurisdiccional -fueros Penal, Contravencional y de Faltas, y Contencioso Administrativo y Tributario-, a fin de revisar y procesar la información de cada agente para determinar su desempeño y calificación final, volcando los resultados en las correspondientes planillas de control.

Se recibieron consultas telefónicas y por correo electrónico por parte de evaluadores y evaluados respecto del proceso evaluativo 2019, las cuales fueron evacuadas por esas vías.

Los resultados finales de las Evaluaciones de Desempeño luego de ser procesados, fueron volcados a hojas de cálculo y elevados a la Presidencia del Consejo de la Magistratura para su aprobación definitiva.

El 30 de noviembre, se comunicó el inicio del proceso evaluativo 2020, y se procedió a su difusión mediante el correo institucional y la intranet. Se armonizó el procedimiento dispuesto en el título IV del Convenio Colectivo General de Trabajo para el PJCABA (Sistema de Desempeño del Personal), con las innovaciones técnicas y tecnológicas implementadas por el Consejo de la Magistratura durante el 2020; incorporándose a las planillas la modalidad de trabajo. A la fecha, la Oficina se encuentra recepcionando, revisando y procesando las Evaluaciones de Desempeño.

Por último, cabe destacar que durante todo el año se colaboró de manera activa con el Área de dictámenes de la Dirección General y con la Comisión de Selección, brindándole informes de las calificaciones finales de los agentes y cualquier otro tipo de información del estilo.

Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico

La Oficina promueve e implementa políticas de prevención de factores de riesgo y problemáticas de las relaciones laborales; como así también acompaña y asiste a los trabajadores que presentan dificultades laborales o situaciones de crisis.

Durante todo el año 2020 y en virtud del contexto generado a partir de la pandemia del COVID-19 la asistencia y seguimiento a distancia derivada de situaciones de violencia y problemáticas laborales fue realizada de manera telefónica y/o virtual.

De igual forma, se ha realizado un seguimiento de los casos de agentes con enfermedades de largo tratamiento y con jornada reducida, elevando informes estadísticos trimestrales.

Asimismo, se ha enviado un informe a través de la página WEB del Consejo y mediante correo electrónico a *Todos-PJ* sobre algunas “Recomendaciones y Consejos para Afrontar la Ansiedad en Tiempos de Cuarentena” y “Centros de Escucha, Contención y Orientación Psicológica Gratuita” y se puso a disposición el mail del Gabinete para cualquier consulta.

Por otra parte, se han planificado y desarrollado distintas actividades en el marco del convenio con la Facultad de Psicología de la UBA y el cuerpo de profesionales de la Cátedra de Psicología del Trabajo.

Durante los meses de octubre y noviembre del corriente año se llevó a cabo el 1° “Ciclo Virtual de Capacitación sobre Factores de Riesgos Psicosociales y Bienestar - Estrés y Estrés Laboral”, organizado por el Departamento de Desarrollo Humano del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la 1° Cátedra de Psicología del Trabajo de la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires. Los expositores

fueron el Lic. Eduardo Sicardi y la Lic. Andrea Tirra. El mismo contó con dos módulos donde fueron abordados diversos temas como: “Estrés, Estrés Laboral, Factores de Riesgo Psicosociales, Identificación de estresores”, entre otros.

La modalidad fue organizada en dos unidades con material teórico y práctico. El curso fue auto administrado y se adaptó a los tiempos de cada participante y posterior encuentro de actividad sincrónica (optativo), en la cual se les presentaron diversas estrategias de afrontamiento ante situaciones estresantes de la vida cotidiana y laboral, en especial en estos tiempos de pandemia.

Entre los meses de noviembre y diciembre se realizó el segundo “Ciclo Virtual de Capacitación sobre Factores de Riesgos Psicosociales y Bienestar – Inteligencia Emocional y Comunicación”. La expositora fue la Dra. Graciela Filippi, Jefa de la Cátedra de Psicología del Trabajo de la Facultad de Psicología, U.B.A.

Algunos de los temas desarrollados fueron los siguientes: Reconocer los diferentes tipos de inteligencia: tradicional, múltiples, emocional. La importancia de la Inteligencia Emocional en la pandemia. Definición de comunicación y cómo por medio de ella lograr alcanzar un feed-back adecuado. Mejorar la escucha propia y del otro como así también la emisión de los mensajes que se dan, entre otros.

Ambos eventos estuvieron abiertos a todos los Funcionarios y Empleados del Consejo de la Magistratura y de la Jurisdicción del Poder Judicial de la C.A.B.A.

Por último, durante noviembre y diciembre, el Gabinete de Acompañamiento Terapéutico de esta Oficina cursó un Seminario de Burn-out, como actividad formativa para profesionales de recursos humanos que se orientan a trabajar con personas que realizan fundamentalmente trabajos cognitivos con exigencias psicológicas de rendimiento de mediano-alto grado. Este seminario se desarrolló en cinco (5) encuentros con una carga horaria de 10 horas.

Departamento de Gestión Asuntos Previsionales y Obra Social

Debido a la situación de público conocimiento que afrontó el mundo durante el 2020 y a las medidas sanitarias adoptadas por las autoridades nacionales con motivo de la pandemia por COVID-19, se ha realizado vía online y en forma telefónica el asesoramiento previsional tanto de la Ley 24.018 como de la Ley 24.241, a todo el personal perteneciente al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, como también la presentación de beneficios de dichas leyes, vía online.

Asimismo, se ha notificado por mail del estado de dichos trámites, es decir, el estado actual en que se encuentran a ese momento, actualización de haberes jubilatorios Ley 24.018, mediante sistema informatizado realizando dichos reajustes de haberes en este Consejo de la Magistratura, mail dirigidos a ANSES, con copia de acordadas por aumentos, escalafón correspondiente y declaración jurada para petición de los mismos.

De igual forma se mantuvieron diversas reuniones mediante videollamadas y zoom y algunas presenciales, con Directores de distintas áreas, con las Autoridades de Consejo de la Magistratura y se han confeccionados informes pormenorizados a los fines de mejorar y solucionar las particularidades y/o inconvenientes que surgieran para la admisión por parte del ANSES, de los trámites para el beneficio jubilatorio presentados de los distintos agentes.

En lo que respecta a las gestiones ante ANSES por tema Obra Social para jubilados por Ley 24.018, intercambio de información, se han obtenido por la web las Resoluciones por reajustes de haberes o beneficios ya acordados, pedidos de ANSES mediante mail al Consejo de la Magistratura, los cuales han sido respondidos telefónicamente, por mail por este Departamento.

Mediante este accionar vía online ante el ANSES a la Dirección de Asuntos Interjurisdiccionales donde trabajan los expedientes de la Ciudad de Buenos Aires, se ha logrado en la medida de lo posible un trato más fluido y con respuestas a los pedidos más rápidas.

Asimismo, se le ha indicado a los agentes que gestionen los turnos mediante una clave vía online en la oficina del ANSES, de acuerdo al domicilio que figura en el DNI de cada agente, para el inicio del trámite jubilatorio.

A través del Sistema de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA) se registran y digitalizan los trámites, mejorando la calidad de los mismos.

De igual forma, se ha mantenido comunicación online con la AFIP, por consulta de ANSES, y para explicar cómo trabajar los expedientes que salen con diferencia de aportes, por Ley 24.018. Lo cual agiliza el trámite de dicha consulta remitiendo el informe lo antes posible, así el trámite sigue su curso normalmente.

Se ha hecho asesoramiento vía correo electrónico y algunas presenciales con turno previo a los agentes de ley general que están en condiciones de jubilarse, explicándole también su incorporación al Fondo Compensador, para su mejoría en el haber jubilatorio.

De igual forma y en algunas oportunidades se han realizado reuniones en forma presencial, con los verificadores de ANSES, en los casos que así lo requirieron para evacuar consultas con respecto al contenido de algunos legajos, que no posea ningún tipo de sumario o sanción en el Consejo de la Magistratura.

También se ha llevado adelante el asesoramiento vía correo electrónico y presencial con turno previo en el Tribunal Superior de Justicia, y actualización de los haberes jubilatorios de dichos beneficiarios Ley 24.018.

Oficina de Enlace con la Obra Social del Poder Judicial

La Oficina fue creada para satisfacer la necesidad imperiosa de optimizar la comunicación entre los agentes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la Obra Social del Poder Judicial de la Nación, para facilitar, mejorar las gestiones y dar solución integral a las cuestiones pendientes entre ellos.

Durante el año 2020, a partir de la pandemia y las medidas de aislamiento social, al no ser posible el trabajo presencial la Oficina ha llevado adelante sus misiones y funciones por medio de la infraestructura de servicios de trabajo remoto provisto por la Dirección General de Informática y Tecnología, para la emergencia actual.

En ese sentido y de acuerdo a las funciones que le fueron designadas, la Oficina de Enlace con la Obra Social ha procedido, vía correo electrónico a la distribución e información a las áreas pertinentes, previo registro mediante el sistema Payrooll RPD de las actualizaciones o novedades mensuales remitidas por la Obra Social del Poder Judicial de la Nación (Altas y Bajas).

Se procedió por medio de correo electrónico, a solucionar cientos de consultas e inquietudes elevadas a esta Oficina por el personal del Consejo, y del Ministerio Público, ante la Obra Social con resultados satisfactorios.

De igual forma, se notificó vía mail a todo el personal del Poder Judicial, de las novedades informadas por la Obra Social con Resoluciones de la Corte Suprema de la Nación, las que fueron asimismo, publicadas en intranet, a la que se accede mediante un link que se envía en el mismo correo, en relación a nuevas coberturas, campañas de vacunación, incremento de las cuotas a los afiliados en carácter de adherentes y extraordinarios. Como así también las medidas adoptadas en función a la pandemia con respecto a los vencimientos, confecciones de órdenes medicas, recetas, etc. y todo tipo de novedades, ante la situación especial de no circulación y de reemplazo de la modalidad de los trámites presenciales, nuevas sedes de atención etc.

Se realizaron gestiones ante la Obra Social por WhatsApp, correo electrónico y en forma telefónica, en relación a las distintas necesidades muchas de ellas con carácter de urgente, solicitadas por los agentes, como también, afiliaciones de aquellas personas imposibilitadas de concurrir en forma personal, seguimiento vía correo electrónico de autorizaciones para la realización de estudios y prácticas quirúrgicas, urgentes, incluyendo entre ellas, internaciones por medio de comunicación telefónica y, logrando de esta manera que sean realizadas las mismas

También se asesoró telefónicamente, por WhatsApp y vía correo electrónico todas las consultas e inquietudes realizadas por los agentes que así lo han requerido. Claro que en algunos de esos casos han sido derivados para la atención debida a la Obra Social, como lo indica la misma normativa, ya que la misma requiere la actuación en forma personal, con previo turno, asignado por la Obra Social, ello no obstante, se ha brindado el mayor asesoramiento posible conforme lo que se desprende de la normativa aplicable.

Asimismo, se ha respondido por SISTEA inquietudes y solicitudes de los agentes, sindicatos, etc., informándoles la normativa aplicable en cada caso.

Se informó por medio de correo electrónico a todo el personal del Poder Judicial, ante el vencimiento de la vigencia de los talones que constatan la afiliación a la Obra Social del Poder Judicial de la Nación, una nueva metodología para contar con los talones actualizados, mediante la cual los afiliados debieron registrarse en la extranet del sitio <https://www.ospjn.gov.ar>, completar una serie de datos y finalmente descargar e imprimir los talones de vigencia de todos los integrantes de la familia. Asimismo se han contestado gran cantidad de correos respondiendo a los agentes, ante las dudas con respecto a la registración, para obtener los talones, antes mencionada, durante las 24 hs. del día.

De igual forma por medio de correos electrónicos fueron solucionados todos los inconvenientes que pudieron presentarse para la obtención de los talones de vigencia 2021, logrando que todo el personal que así lo requirió cuente con los mismos.

Se intermedió vía correo electrónico con el área de Autorizaciones, Sistemas, Afiliaciones, etc. de la Obra Social para la pronta respuesta a los afiliados que así lo solicitaron.

La Oficina tiene como principal objetivo, y así lo viene logrando, establecer lazos lo suficientemente fluidos con la Obra Social, a fin de que en aquellos casos que así el Estatuto lo permite, colaborar, asistir, y en definitiva operar desde el Consejo de la Magistratura y Áreas Jurisdiccionales como un efectivo enlace con la Obra Social, de esta forma evitar el

mayor dispendio administrativo posible fundamentalmente para los afiliados, lo que redundará en mejor servicio para los agentes dependientes de cada Área.

Asimismo, esta Oficina de acuerdo a su función, realiza las tareas que a modo de colaboración en un ámbito de cordialidad, le indique el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social.

Dirección de Relaciones de Empleo

Departamento de Liquidación de Haberes del Consejo de la Magistratura y la jurisdicción

Sobre la base del régimen vigente, durante el año 2020, este Departamento confeccionó y controló la liquidación de haberes mensuales y habituales, complementarias y liquidaciones finales, de acuerdo a las novedades que comunicadas por la Dirección General, el Departamento de Relaciones Laborales del Consejo de la Magistratura y sus oficinas, efectuando todas las deducciones y retenciones que legalmente correspondan.

Además, se expidieron certificaciones de servicios, información para el seguro de vida y demás beneficios sociales. Se administró la información remitida por diferentes áreas para la liquidación de haberes. Se brindó la información de base para la elaboración del proyecto de presupuesto. Se llevó, actualizado, un registro de embargos trabados sobre las remuneraciones de agentes. Previo a las liquidaciones finales de haberes por extinción de la relación de empleo de los Magistrados, Funcionarios o Empleados se ha verificado que se encuentren emitidos los certificados de libre deuda correspondientes.

Se han llevado a cabo tareas con el fin de optimizar los resultados logrando alcanzar los objetivos en tiempo y forma. Las liquidaciones se han efectuado tomando en consideración los diferentes cambios que se produjeron en el área de Relaciones Laborales respecto a la forma de carga en el sistema Xpay y la adaptación al nuevo convenio colectivo aprobado por Resolución Presidencia N° 1259/2015.

Por último, cabe destacar, que el Departamento, en conjunto con la Secretaría de Administración General y Presupuesto, ha colaborado en cada una de las consultas con el fin de desarrollar un pliego a efectos de llevar adelante la contratación a la brevedad de un sistema integral de liquidación de haberes y gestión de personal, en virtud del desistimiento del sistema anterior (Peoplesoft).

Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes

El área ha desarrollado sus tareas en cumplimiento de las funciones establecidas, como también en virtud de las directivas recibidas, entre ellas, cabe destacar las que se mencionan a continuación.

Modificaciones Salariales

Durante el año 2020 se registraron mil cuatrocientas sesenta y ocho (1.468) modificaciones en los Sistemas XPAY y Sistema PayRoll en los que se ingresa lo resuelto en relación a las modificaciones salariales y no salariales de los agentes y en el Sistema PayRoll utilizado para las liquidaciones de haberes del personal.

También se procesaron y registraron ciento noventa y ocho (198) subrogancias, cuatrocientos noventa (490) Adicional por Permanencia en el cargo, cincuenta y tres (53) adicional por Título, catorce (14) por antigüedad y diez (10) cambios de cuenta bancaria.

Liquidaciones Finales

Se realizaron los proyectos de Resolución de aceptación de renuncia y las liquidaciones finales, que incluye la gestión ante las dependencias de los correspondientes informes y libros deudas de Biblioteca y Jurisprudencia, Centro de Formación Judicial, Ética Pública y licencias, en un total de ochenta y siete (87).

Legajos

Se procedió a la apertura de alrededor de ciento setenta y tres (173) legajos de personal que ingresó y/o reingresó para prestar funciones en el área jurisdiccional y en el Consejo de la Magistratura, procediendo a las registraciones correspondientes en la AFIP.

Se archivaron los legajos personales que corresponden a nuevos ingresos y se mantuvo actualizado el contenido de los ya existentes, a medida que se glosaron fojas a cada uno de ellos, incluyendo los remitidos por los Ministerios Públicos, por cuanto se encuentran bajo la guarda de la Oficina los Legajos personales de todos los integrantes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluyendo el Tribunal Superior de Justicia.

Subsidios y Asignaciones

La oficina procesa las solicitudes del pago de las asignaciones familiares estipuladas por la Ley N° 4110 -Asignación por matrimonio o unión civil, Asignación por nacimiento de hijo/a , Asignación por cónyuge, conviviente o unión civil, Asignación por hijo, Asignación por educación inicial obligatoria, etc.-, ayuda escolar acordada en paritarias y el subsidio por jardín maternal otorgado mensualmente por el Consejo de la Magistratura.

Se procesaron e informaron el pago de dos mil ochocientos setenta y cinco (2.875) asignaciones por Jardín Maternal, novecientos sesenta y siete (967) ayudas escolares y ochocientos setenta y cinco (875) subsidios familiares.

Dictámenes

El área de Dictámenes ha procesado y/o dictaminado mil trescientas treinta y seis (1.336) solicitudes de promociones, pases, designaciones externas, adscripciones, pases en comisión de servicios, confirmaciones en los cargos, entre otros.

Con motivo de la Pandemia COVID-19 y las medidas que en consecuencia se adoptaron la Oficina se vio en la obligación de modificar el modo habitual de trabajo, es decir, de fundamentalmente ser presencial a exclusivamente virtual. En virtud de ello, se adaptaron circuitos y procesos, se establecieron nuevos canales de comunicación pasando el correo electrónico a ser una herramienta fundamental de trabajo y de insumo de tiempo.

Oficina de Mesa de Ingresos y Egresos

En el año 2020 y como es de público conocimiento, a partir del dictado del Aislamiento Preventivo Social y Obligatorio la Oficina llevó adelante el trabajo de manera remoto sin dejar de realizar ningunas de las funciones establecidas para la Mesa de Entradas.

Cada trámite que ingresa a la Mesa es identificado con un número CUIJ que es designado automáticamente por SISTEA, mediante este número, es posible realizar un seguimiento del trámite ingresado, como así también, proporcionar información al respecto de su estado actual.

Dentro de las tareas que esta Oficina realiza, se encuentra la atención al público, telefónica o vía correo electrónico oficial y en la etapa de Distanciamiento Social Obligatorio y Preventivo se realiza la atención utilizando los teléfonos personales. De esta forma, la Oficina asesora a cada agente que lo solicite de cualquiera de las formas mencionadas. En virtud de la etapa de DISPO, la Oficina se encarga de remitir vía email formularios y certificaciones emitidos por los Departamentos de Liquidación de Haberes como así también, notificaciones respecto de las licencias que cada agente usufructúa y también certificados laborales.

A raíz de la implementación del trabajo remoto, el uso del sistema Xpay resultó nulo debido a la virtualización de la mayoría de los trámites con el SISTEA. No obstante, aquellos trámites que se realicen en formato físico se registran en XPAY, ya sea que se trate del egreso de notas de la Dirección General de Factor Humano, la Dirección de Recursos Humanos, el Departamento de Relaciones Laborales y/o de la Dirección de Relaciones de Empleo poniéndole número de Memo o Nota para cada caso y en su defecto, se trate de todo aquel trámite que requiera su ingreso a la Dirección General y no haya podido iniciarse a través de SISTEA.

La actualización de las afiliaciones y desafiliaciones de las Entidades Gremiales y Asociaciones, es una de las tareas encomendadas a la Oficina. Las tareas llevadas adelante al respecto implican la remisión de las listas de descuentos de créditos o gimnasios a los Departamentos de Liquidación de Haberes del Consejo y del Ministerio Público según corresponda.

Por último, y sin perjuicio de que se aprobó la digitalización de la impresión de los recibos de haberes y los mismos se pueden obtener ingresando al Sistema MI PORTAL, hay Funcionarios y Agentes que no pueden hacerlo y se les hacen llegar vía correo electrónico o se entregan personalmente en la Oficina.



VI.V. DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES

Funciones:

- Tiene a su cargo el mantenimiento de los edificios y sus bienes.
- Planificar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios del Poder Judicial.
- Organizar, supervisar y controlar el almacenamiento de los insumos necesarios para el mantenimiento de los edificios.
- Coordinar el trabajo diario del personal a su cargo.
- Verificar la realización de los trabajos y obras menores que se ejecuten con personal propio y/o por terceros, por administración o por gestión directa, atendiendo a resolver las demandas de mantenimiento y/o emergencia, actuando como Responsable Técnico en las obras que el Consejo de la Magistratura ejecute por sí, mediante su personal y/o por terceros.
- Supervisar la ejecución de obras menores que se realicen por distintas formas de contratación, tareas y servicios y la conducción del personal obrero, de maestranza y de servicios generales.
- Ejecutar las obras de refacciones, ampliaciones y reparaciones de mantenimiento y otras que expresamente se le encomienden.
- Supervisar los trabajos de albañilería, pintura, sanitarios, electricidad y otros que se requieran.
- Coordinar el régimen de intendencias proponiendo directivas, pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- Organizar reuniones de trabajo e intercambio de experiencias y problemas comunes a los Intendentes.
- Supervisar los trabajos efectuados por empresas de servicios tercerizados, inherentes al mantenimiento de los edificios.
- Entender en la administración y en el adecuado uso del parque automotor propiedad del Poder Judicial.
- Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.

- Proponer la contratación de asesores externos en temas referidos a sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los bienes que se fueran a adquirir.
- Dirigir y proponer las acciones destinadas a mejorar las condiciones físicas referentes a seguridad e higiene en las instalaciones de las distintas sedes.
- Proponer al Administrador General políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- Administrar el Régimen de Fondo Caja Chica Especial creado por Resolución CM N° 101/2011 siendo responsable de la rendición final de gastos ante la Dirección General de Programación y Administración Contable.
- Elaborar el presupuesto anual del área en consonancia con las políticas prioritarias y los proyectos y programas en desarrollo y/o a desarrollar.
- Evaluar las necesidades de los edificios propios o alquilados en materia de seguridad, accesibilidad e infraestructura (eléctrica, climatización, señalética, conservación de fachadas, ascensores, etc) y todo lo necesario para asegurar la operatividad de los edificios.

Estructura:

La Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones: la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa y la Dirección Técnica de Obras.

Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa

Funciones:

- a) Coordinar y supervisar el despacho del Director General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.
- b) Asistir al Director General en toda propuesta de contratación de obras, adquisición o locación de bienes o de servicios no personales relacionados con las funciones encomendadas al área.

- c) Colaborar en la confección de los proyectos de pliegos de bases y condiciones técnicas generales y particulares, especificaciones técnicas de las contrataciones que proponga la Dirección.
- d) Controlar las órdenes de compra y llevar el registro de disposiciones que se emitan con motivo de las contrataciones que tramitan por la caja chica especial asignada a la Dirección por Res. CM N° 101/2011.
- e) Proponer el listado de empresas a invitar en cada contratación del área de su competencia, que se integrarán con las ya existentes en otras áreas de este Consejo.
- f) Asesorar al Director General en el seguimiento de los procesos licitatorios del área de su competencia y en la ejecución de los respectivos contratos hasta la recepción definitiva de bienes y servicios.
- g) Entender en la tramitación de toda documentación que ingrese a la Dirección General.
- h) Colaborar con la Dirección General en la optimización de las respuestas, especialmente en los casos que afecten a cuestiones de emergencia, seguridad edilicia o de adecuada prestación de los servicios.
- i) Organizar el sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización.
- j) Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.
- k) Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes y controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
- l) Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendadas por la superioridad.
- m) Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.
- n) Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.
- o) Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.
- p) Reemplazar al Director General cuando éste tuviere vacante temporalmente.
- q) Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

La Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa tiene una estructura conformada por el Departamento de Mantenimiento y el Departamento de Logística y Enlace, quien tiene a su cargo las Intendencias de los edificios del Poder Judicial, y cinco (5) Oficinas: Oficina de Gestión, Oficina de Ayuda, Oficina de Mesa de Entradas de la Dirección General, Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas y Oficina de Registro.

Dirección Técnica de Obras

Funciones:

- a) Realizar el seguimiento de los trabajos programados y la ejecución del presupuesto asignado en cada caso, realizando la evaluación de los mismos e informando al Director General del área.
- b) Realizar la inspección de las obras realizadas por terceros.
- c) Verificar la adecuación técnica de los trabajos proyectados.
- d) Controlar y participar en las mediciones de obra.
- e) Conformar los Certificados de Obra al Director General para su aprobación.
- f) Confeccionar planes de necesidades funcionales para los proyectos y especificaciones técnicas.
- g) Realizar los relevamientos físicos necesarios y el análisis de la documentación del terreno, edificios o locales que se proyecten.
- h) Analizar la estructura funcional de los edificios o dependencias del Poder Judicial, a los fines de la asignación de los espacios.
- i) Estudiar la ocupación de los edificios, los flujos de empleados, del público y de los servicios indispensables para los mismos.
- j) Confeccionar anteproyectos, planos y memorias descriptivas para la mejor descripción del hecho arquitectónico, incluidos pautas, parámetros y cualquier otra acotación técnica necesaria que no surjan de los planos.

- k) Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de las obras, planos, detalles constructivos, estructurales y de obras complementarias.
- l) Encomendar y controlar a asesores externos en temas referidos a los cálculos estructurales, sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica, informática y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los inmuebles que se fueran a adquirir y/o refaccionar.
- m) Suscribir el Acta de Iniciación de los trabajos y del Libro de Órdenes de Servicio y/o el Libro de Comunicaciones conjuntamente con el Director Técnico de la empresa adjudicataria de los trabajos.
- n) Controlar la correcta interpretación de los documentos del contrato y sus modificaciones.
- o) Establecer patrones de calidad de aceptación de los trabajos y materiales, instruyendo a los representantes técnicos de las empresas adjudicatarias respecto a estas cuestiones.
- p) Verificar el cumplimiento del plan de trabajos y curva de inversiones y en su caso proponer medidas correctivas si existiesen desvíos.
- q) Aprobar o rechazar los certificados de obra elevándolos al Director General para su intervención o en su caso notificar al contratista de las causales de su rechazo; en este segundo caso podrá proceder a extender certificados de oficio, adecuándolos al avance real de los trabajos, a los precios y a las demás condiciones del contrato.
- r) Inspeccionar y fiscalizar las obras ejecutadas por terceros.
- s) Realizar la verificación técnica de los trabajos.
- t) Controlar y participar en las mediciones de obra.
- u) Ordenar y observar la ejecución de pruebas y ensayos dispuestos por los pliegos de especificaciones técnicas o aquellos que, aunque no se encuentren expresamente prescritos, sean habituales, de uso y costumbres, informando en todos los casos los resultados.

Estructura:

La Dirección Técnica de Obras está integrada por el Departamento Técnico de Obras, la Oficina de Obras, la Oficina de Especificaciones Técnicas, la Oficina de Diseño y Planificación de Obras Menores y la Oficina de Control y Supervisión de Obras.

ACTIVIDADES

Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa

La Dirección General trabajó en forma presencial y coordinando el equipo remoto para garantizar las tareas reglamentarias cuyo objeto era garantizar las condiciones de cumplimiento de la prestación del Servicio de Justicia en el ámbito de las competencias funcionales a cargo de la Dirección General.

Se conformó un equipo de trabajo que cumplió con todos los requerimientos de las distintas dependencias del área administrativa como así también en el área jurisdiccional de este Consejo en pos de la mejora continua y eficiente del servicio de justicia.

Cabe destacar que durante el año y la emergencia sanitaria declarada, se continuó elaborando informes, se atendió permanentemente a todos los proveedores para el pago de los servicios, a través de la recepción y conformidad de los Partes de Recepción Definitivo (PRD) y se informó a la Dirección General de Programación y Administración Contable la conformidad para los pagos, hasta tanto se ajustaron todas las presentaciones electrónicas de proveedores y terceros.

En el mismo sentido, la Oficina de Enlace y Logística se abocó en forma permanente para solucionar todos los requerimientos que fueron registrados por el personal de dicha Oficina y las intendencias de los Edificios del Poder Judicial de la Ciudad, a saber:

- Intendencia Sede Av. Pte. Julio Argentino Roca 516/30/44/46,
- Intendencia Sede Bolívar 177,
- Intendencia Sede Diagonal Av. Roque Sáenz Peña 636,
- Intendencia Sede Hipólito Yrigoyen 932,
- Intendencia Sede Av. De Mayo 650/4,
- Intendencia Sede Beruti 3345,
- Intendencia Sede Combate de los Pozos 155,
- Intendencia Sede Arias 4491,

- Intendencia Sede Beazley 3860,
- Intendencia Sede Tacuarí 124,
- Intendencia Sede Tacuarí 138,
- Intendencia Sede Av. Pedro de Mendoza 2689/91,
- Intendencia Sede Libertad 1042/6,
- Intendencia Sede Almafuerte 37/45,
- Intendencia Sede Lavalle 369.

Conforme lo dispuesto en el art. 6° inc. 3° del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020 se estableció quiénes quedaban exceptuados del cumplimiento del aislamiento social preventivo y obligatorio y de la prohibición de circular, entre otros, el personal del Servicio de Justicia de Turno, conforme las Autoridades Nacionales, Provinciales y de la Ciudad, con una dotación mínima de personal (conf. Res. C.M. N° 59/2020) y de esta manera se procedió a cumplir todos los requerimientos de los Sres. Magistrados y/o Funcionarios para priorizar el Servicio de Justicia.

Todo ello garantizó que los Edificios administrados por este Organismo funcionaran en condiciones óptimas para quienes debieron cumplir funciones en forma presencial; de esta forma, se hizo el esfuerzo por mantener un servicio de calidad y eficiencia.

Asimismo, se aprovechó que la mayoría de los trabajadores se encontraba haciendo trabajo remoto, para realizar obras de mayor importancia que requerían circulación reducida de personal y público.

Caja Chica Excepcional para las Intendencias s/ la Emergencia Sanitaria (COVID-19)

Conforme Resolución Presidencia CAGyMJ N° 06/2020 se creó una Caja Chica Renovable de mil unidades de compra (1000U.C.) para cada una de las Intendencias, que se destinó a la adquisición de insumos sanitarios para la prevención de enfermedades infectocontagiosas de transmisión aérea, que tendría vigencia mientras se mantuviera las razones de salud pública que la motivaron. La misma se creó de manera excepcional y en atención a la urgencia implícita, se debió rendir de esa Caja Chica, los comprobantes afines a los bienes que pretendieron adquirirse y sustentarse en las solicitudes de las diferentes Dependencias de las Sedes donde radicaron la Intendencia respectiva.

Instalación de Puestos sanitarios de control en cada Sede

Se instaló en el ingreso a la Sede de este Organismo, un puesto de control sanitario para medir la temperatura de todos los ingresantes al Edificio, como así también al público en general. El montaje e instalación del mismo estuvo a cargo de la Oficina de Enlace y Logística y con la colaboración de cada uno de los Intendentes en las Sedes donde funcionaron.

Se continuó durante todo el período 2020 entregando a través de las Intendencias alcohol en gel para el Personal y el público en general y barbijos, como así también se continuó realizando por parte del Personal de Intendencia la demarcación del espacio en la vía pública y dentro de cada Sede sobre el distanciamiento obligatorio para ingresar a los distintos Edificios de este Organismo según los protocolos de trabajos en relación a la situación epidemiológica y las recomendaciones efectuaron el Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos en concordancia con autoridades nacionales.

Se remitieron Folletos RE N° 29-20 SRT para todas las Sedes. Conforme lo establece la Superintendencia de Seguros de la Nación mediante el art. 5° de la RE N° 29-20 remitió y solicitó a todos los Organismos Gubernamentales la exhibición obligatoria de carteles sobre el Protocolo a seguir ante un caso de COVID-19. Por ello, se dio cumplimiento a lo gestionado por esta Dirección General colocando los mismos para lectura y conocimiento de todos los concurrentes.

Cabe poner de resalto que la Dirección General presentó un informe de todo lo actuado a la Comisión (Comisión COVID-19) dispuesta por Res. C.M N° 68/2020.

Se confeccionaron los siguientes Pliegos para las Licitaciones desde enero a diciembre 2020, a saber:

- Mantenimiento de limpieza integral,
- Mantenimiento de grupos electrógenos,
- Mantenimiento y recarga de matafuegos,
- Servicio integral de mantenimiento en Sede Hipólito Yrigoyen 932,
- Seguro edificios, cristales y Flota Automotor,

- Mantenimiento de Fitodecoración/fitosanitario,
- Mantenimiento de Terraza Verde en Sede Av. Pte. Julio Argentino Roca 530,
- Mantenimiento Muro Verde en Sede Suipacha 150,
- Adquisición de materiales eléctricos, herramientas y materiales de construcción.

También se han confeccionado y/o intervenido en las redeterminaciones de precios durante el período 2020:

- Servicio integral de limpieza,
- Mantenimiento electromecánico de bombas,
- Mantenimiento de grupos electrógenos.
- Servicio integral de mantenimiento Sede H. Yrigoyen 932

Asimismo, cabe destacar que durante último trimestre del año se recorrieron todas las Sedes junto con los Intendentes, Funcionarios de la Comisión Conjunta del Ministerio Público y el Dr. Cristian Biscayart del Ministerio de Salud de la C.A.B.A. a fin de evaluar el estado y capacidad de los Edificios de este Organismo conforme al Protocolo Sanitario.

Departamento de Enlace y Logística

Se informó y se verificó constantemente, junto con el personal de las Intendencias, las tareas y el cumplimiento del protocolo sanitario; se continuó con la limpieza profunda de todas las Sedes con refuerzo de elementos desinfectantes anti bacteriales en partes comunes, superficies de trabajo e instalaciones de cocina y sanitarios.

Asimismo, se instalaron protectores en las mesas de entradas de los Juzgados de Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario y en las sedes de Diagonal Av. Roque Sáenz Peña 636, Av. De Mayo 654, Hipólito Yrigoyen 932, Libertad 1042, Pedro de Mendoza Centro de la Mujer, Beruti 3345 como medida de profilaxis según el protocolo exigido ante la Emergencia Sanitaria (Covid-19). Dicha obra fue llevada adelante por proveedores habituales del Consejo, a un costo inferior al que cotizaban las empresas de mercado.

Reapertura del Centro de Justicia de la Mujer –Sede Av. Pedro de Mendoza 2689/91

El 19 de abril de 2020 se dispuso la reapertura del Centro de Justicia de la Mujer ubicado en el Barrio de La Boca.

Para dar cumplimiento a las condiciones de salubridad para el personal que allí cumple funciones y el público demandante de servicio de justicia que allí concurre se ejecutaron todas las medidas de precaución, a saber:

- Se limpió en forma profunda de toda la Sede con refuerzo de elementos desinfectantes antibacteriales en partes comunes, superficies de trabajo e instalaciones de cocina y sanitarios.
- Se colocaron dispensadores de alcohol en gel para el Personal y el público en general.
- Se entregaron barbijos adquiridos por la Dirección General de Factor Humano.
- Se facilitó la instalación de mobiliario para un puesto de personal sanitario para registro de temperatura al ingreso a las instalaciones del Centro.

Ubicación de espacios de aislamiento social ante Agente con síntomas de COVID-19 en las Distintas Sedes de este Poder Judicial

Conforme a la Resolución C.M N° 68/2020 se dispuso la creación de una Comisión (Comisión de COVID-19) que tenía por objeto elaborar y proponer a la mayor brevedad posible, los protocolos de trabajo necesarios para la paulatina normalización de la actividad, reuniendo criterios de cumplimiento de las medidas de cuidado y sanitarias impuestas por las respectivas autoridades.

Por tanto se dispusieron y se ubicaron espacios de aislamiento social para eventuales situaciones de individuos con síntomas de COVID-19 en las distintas Sedes de este Organismo.

Obras Menores

A pesar de la cuarentena se coordinó la entrega de los mobiliarios encargados a solicitud de los Sres. Magistrados, que a continuación se detallan:

RENG	CANT	ITEM	LUGAR DE ENTREGA
4	1	ESCRITORIO 130X70X75	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530

4	5	ESCRITORIO 130X70X75	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
4	1	ESCRITORIO 130X70X75	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
4	1	ESCRITORIO 130X70X75	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
14	2	BIBLIOTECA 1,20X0,45X70 PTA CORRED	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
14	1	BIBLIOTECA 1,20X0,45X70 PTA CORRED	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
14	2	BIBLIOTECA 1,20X0,45X70 PTA CORRED	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
3	1	ALZADA BIBLIOTECA 120X150H	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
3	2	ALZADA BIBLIOTECA 120X150H	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
3	1	ALZADA BIBLIOTECA 120X150H	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
13	2	ARMARIO 0,80X0,4X1,10H	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
5	1	SILLON MILANO PTE	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
5	2	SILLON MILANO PTE	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
16	1	TANDEM 4 CUERPOS TAPIZADO	EDIFICIO JULIO ARG ROCA 530
4	1	ESCRITORIO 130X70X75	Av. Pres. Roque Sáenz Peña 636 (DIAGONAL NORTE)
15	6	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO TACUARI 138
15	10	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO TACUARI 138
15	8	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO TACUARI 138
15	6	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO TACUARI 138

15	5	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO TACUARI 138
15	5	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO TACUARI 138
15	1	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO TACUARI 138
15	6	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO TACUARI 138
16	1	TANDEM 3 CUERPOS TAPIZADO	EDIFICIO TACUARI 138
16	1	TANDEM 4 CUERPOS TAPIZADO	EDIFICIO TACUARI 138
16	2	TANDEM 4 CUERPOS TAPIZADO	EDIFICIO TACUARI 138
2	1	MESA DE REUNION 320	EDIFICIO TACUARI 124
3	2	ALZADA BIBLIOTECA 120X150H	EDIFICIO TACUARI 124
5	6	SILLON MILANO PTE	EDIFICIO TACUARI 124
11	1	MUEBLE CASILLERO 150HX150X40	EDIFICIO TACUARI 124
14	1	BIBLIOTECA 1,20X0,45X70 PTA CORRED	EDIFICIO TACUARI 124
15	6	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO HIPOLITO YRIGOYEN 932
2	1	MESA DE REUNION 320	EDIFICIO TACUARI 124
3	2	ALZADA BIBLIOTECA 120X150H	EDIFICIO TACUARI 124
11	1	MUEBLE CASILLERO 150HX150X40	EDIFICIO TACUARI 124
14	1	BIBLIOTECA 1,20X0,45X70 PTA CORRED	EDIFICIO TACUARI 124
5	6	SILLON MILANO PTE	EDIFICIO TACUARI 124

4	1	ESCRITORIO 130X70X75	EDIFICIO BOLIVAR 177
5	1	SILLON MILANO PTE	EDIFICIO BOLIVAR 177
		PERCHERO 160H	3
7	1	GANCHOS	EDIFICIO BOLIVAR 177
8	1	VIDRIO 0,8X2,00 5 MM	EDIFICIO BOLIVAR 177
15	5	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO BERUTI 3345
15	6	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO BERUTI 3345
15	6	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO BERUTI 3345
15	7	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO BERUTI 3345
15	7	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO BERUTI 3345
15	16	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO BERUTI 3345
15	6	SILLA LAZIO FIJA	EDIFICIO BERUTI 3345
		TANDEM 3 CUERPOS	
16	1	TAPIZADO	EDIFICIO BERUTI 3345
		TANDEM 3 CUERPOS	
16	8	TAPIZADO	EDIFICIO BERUTI 3345
		TANDEM 3 CUERPOS	
16	2	TAPIZADO	EDIFICIO BERUTI 3345
		TANDEM 4 CUERPOS	
16	1	TAPIZADO	EDIFICIO BERUTI 3345
		TANDEM 4 CUERPOS	
16	1	TAPIZADO	EDIFICIO BERUTI 3345
		TANDEM 4 CUERPOS	
16	1	TAPIZADO	EDIFICIO BERUTI 3345
		TANDEM 4 CUERPOS	
16	1	TAPIZADO	EDIFICIO BERUTI 3345
		TANDEM 5 CUERPOS	
16	1	TAPIZADO	EDIFICIO BERUTI 3345

5	2	SILLON MILANO PTE	EDIFICIO LIBERTAD 1042
7	5	PERCHERO 160H GANCHOS	EDIFICIO LIBERTAD 1042
5	1	SILLON MILANO PTE	EDIFICIO TACUARI 138
5	20	SILLON MILANO PTE	EDIFICIO TACUARI 138
5	1	SILLON MILANO PTE	EDIFICIO TACUARI 138
5	1	SILLON MILANO PTE	EDIFICIO TACUARI 138

Oficina de Registración

Se ha realizado la recepción y registro de informes de bajas por transferencia de bienes del rubro electrodomésticos, como así también las altas directas de bienes muebles con la colaboración de la Oficina de Obras.

Desde enero a diciembre 2020 se elaboraron los siguientes informes:

- Informes mensuales para ser presentados a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial,
- Informes a la Comisión COVID-19,
- Informes Trimestrales,
- Presupuesto de la Dirección General,
- Memoria de la Dirección General,
- Confección de Parte de Recepción Definitivo,

Oficina de Ayuda

ESTADISTICAS		
Desde 01-01-20 al 31-12-20		
INTENDENCIA	Asignados	Cerrados
Sede Almagro 37/5	362	654

Sede Arias 4491	364	653
Sede Beazley 3860	322	696
Sede Beruti 3345	280	827
Sede Bolívar 177	350	747
Sede Combate de los Pozos 155	372	647
Sede Diagonal Av. Roque Saénz Peña 636	275	828
Sede Lavalle 369	360	656
Sede Libertad 1042/6	330	728
Sede Av. Pte. Julio Arg. Roca 516/30	268	927
Sede Tacuarí 124	431	664
Sede Tacuarí 138	370	624
Sede Hipólito Yrigoyen 932	356	739
Sede Av. de Mayo 654	353	722
Sede Av. Pedro de Mendoza 2689/91	358	659
Total	5151	10771

Oficina de Gestión

A continuación se emitieron las siguientes Órdenes de Compra durante enero a diciembre 2020, a saber:

- **Compra de Mobiliario Expte CM T.E.A. N° A-01-00003184-0/2020-0:** apertura de expediente a petición de los Sres. Magistrados y Funcionarios de este Organismo acorde a las necesidades planteadas, colectados desde diciembre del 2019 a la fecha.
- **Compra de electrodomésticos Expte CM T.E.A. N°: A-01-00001003-7/2020:** apertura de expediente y realización de una (1) orden de compra, con las solicitudes desde noviembre del 2019 a la fecha.
- **Reparación de vehículos Expte. CM T.E.A. N° A-01-00000842-3/2020-0:** apertura de expediente y realización de dos (2) órdenes de compra acorde a la necesidad planteada.

- **Readecuación Sedes Varias Expte T.E.A. N° A-01-00001053-3/2020-0:** apertura de expediente y realización de cuatro (4) órdenes de compra, acorde a las necesidades planteadas, colectados desde diciembre del 2019 a la fecha.
- **Compra de Fitodecoración Expte CM T.E.A. N° A-01-00000846-6/2020-0:** apertura de expediente a petición de los Sres. Magistrados y Funcionarios de este Organismo y realización de una (1) orden de compra, acorde a las necesidades planteadas, colectados desde noviembre del 2019 a la fecha.
- **Compra de Cortinas, Alfombras, Materiales e Insumos en General Expte CM T.E.A. N° A-01-00004567-1/2020:** apertura de expediente a petición de los Sres. Magistrados y Funcionarios de este Organismo y realización de una (1) orden de compra, acorde a las necesidades planteadas, colectados desde noviembre del 2019 a la fecha.
- **Compra de Materiales Eléctricos T.E.A. N°: A-01-00005075-6/2020:** apertura de expediente a petición del área de Mantenimiento de este Organismo y realización de una (1) orden de compra, acorde a las necesidades planteadas, colectados desde noviembre del 2019 a la fecha.
- **Fondo Caja Chica Especial Res. CAG y MJ N° 61/2019 “s/Caja Chica Especial: s/ Readecuación Subsuelo, P.B. y 1° Piso, Suipacha 150, C.M.C.A.B.A”:** realización de nueve (9) órdenes de compra a petición de la Dirección de Obras acorde a la necesidad planteada, por un valor total de pesos veinticinco millones doscientos setenta y un mil doscientos uno.- (\$ 25.271.201.-).

01/01/20 al 31/12/2020		
Rubro		Suma de Importe
Climatización	Cuatro (4)	\$ 3.523.935.-
Reparaciones en Sedes Varias	Diez (10)	\$ 2.915.375,76.-
Accesorios-materiales eléctricos	Tres (3)	\$ 1.383.622,45.-
Reparaciones Vehículos	Siete (7)	\$ 2.459.978.-
Mobiliario	Tres (3)	\$ 1.935.235.-

Fitodecoración	Una (1)	\$ 70.180.-
Electrodomésticos	Una (1)	\$ 227.680,76.-
Cortinas, Alfombras, Señalética, Accesorios e Insumos Grales.	Siete (7)	\$ 2.816.195,68.-
Insumos Covid - 19	Doce (12)	\$ 4.918.075,60
Total general	Cuarenta y ocho (48)	\$ 20.250.278,25.-

Fondo Res CM N° 101/2011		
Año 2020 - \$ 24.000.000.- asignados		
(cuatro (4) fondos x \$ 6.000.000.-)		
Rubros		Suma de Importe
Climatización - Reparaciones en Sedes Varias- Accesorios-materiales eléctricos - Reparaciones Vehículos- Mobiliario- Fitodecoración - Electrodomésticos - Cortinas, Alfombras, Señalética, Accesorios e Insumos Grales.	Cuarenta y tres (43) Ordenes de Compra	\$ 20.212.430.-

Fondo Caja Chica Especial Res. CAG y MJ N° 67/2019		
(\$ 2.400.000.- asignados en 2019.-)		
Rubro		Suma de Importe
Adquisición de mobiliario	Una (1) Orden de Compra	\$ 455.120.-

Fondo Caja Chica Especial Res. CAG y MJ N° 61/2019		
\$ 30.000.000.- asignados y consumidos en 2019		
y Res. CAG y MJ N° 80/2019		

(\$ 30.000.000.- sumados a los ya consumidos.-)		
Rubro		Suma de Importe
Obra civil – Electricidad – Mobiliario – Accesorios – Señalética – Mampostería – Electricidad	Diez (10) Órdenes de Compra	\$ 27.620.158.-

Oficina de Mesa de Entradas

Durante el período 2020 se han efectuado los siguientes trámites, a saber:

- Recepción y Envío de ochocientos (800) documentos oficiales.
- Confección de mil (1.000) conformidades de servicios -Partes de recepción Definitivos-

Dirección Técnica de Obra

1- Señalética / Imagen Institucional

- Se diseñaron y confeccionaron objetos protocolares para la despedida de Consejeros,

Sede Av. Pte. Julio Arg. Roca 516/30

- Se actualizó la señalética.

Sede Suipacha 150

- Se colocaron y se montaron gráficas e imágenes institucionales.
- Se colocó cartelera institucional dentro de salas de audiencia en Planta Baja y 1° piso y diseño señalética en cuanto a carteles de orientación general, de salas de audiencias, de pisos, como así también carteles de señalización de evacuación de emergencia.
- Se diseñó placas de inauguración.

2- Proyectos y Obras

Proyecto: 46° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires 2020

- Stand Editorial JUSBAIRES: se confeccionó documentación para licitación: planos, memoria técnica y descriptiva, previo a la entrada en vigencia de la emergencia sanitaria por Covid-19 que impidiera la apertura de la Feria del Libro en la CABA.

Memoria Conceptual/Técnica

- Concepto:

La idea rectora del proyecto se basó en la intención de replicar un local comercial como el de la Editorial JUSBAIRES. Para lograr alcanzar ese objetivo era necesario que el stand se combinara elementos emblemáticos que hacen al lenguaje de diseño específico que la editorial propone en sus sedes. A Saber: biblioteca característica, cinta-plano bordó, piso cementicio, logotipos y gráfica, mobiliario, luminaria, etc.

En síntesis, el objetivo primordial de la tarea proyectual para dicho stand, se basó en la concreción de un producto reconocible, que lograra ser fiel al espíritu de la Editorial JUSBAIRES acorde al lenguaje arquitectónico que la caracteriza y representa.

- Espacialidad/Sectores:

El proyecto para el Stand se propuso dos claros accesos al mismo. Uno frontal de acceso directo al sector cubierto mientras que el otro -acceso lateral- una situación de recorrido, mediante una pasarela compuesta por monitores los cuales proyectaban un subsuelo virtual, en referencia al puente de vidrio emblemático de la Editorial, enmarcado por el gran mueble biblioteca.

El stand ofrecería un living para entrevistas conformado con el mobiliario original de la editorial. Y un salón un tanto más descontracturado hacia el acceso lateral.

La gran biblioteca estaría compuesta por un sector de exposición y autoservicio y un sector de exposición con un mostrador de ventas, un depósito de libros y un depósito de mobiliario y accesorios.

El espacio central presentaría de manera libre, diferentes tipos de presentaciones o exposiciones de libros en mobiliarios móviles.

Sedes Beruti 3345 y Tacuarí 138

- Se relevó anteproyectos de Juzgados Pena Contravencional y de Faltas en edificios Tacuarí 138 y Beruti 3345 para la incorporación de personal en dichas plantas (según Resolución de Presidencia N° 967/2019 y 973/2019).

Sede Tacuarí 138:

Planta Baja:

- Obra que se encontraba en etapa de finalización de refacción Hall de entrada y Alcaidía existente para la reubicación de la Mesa de Entradas del Juzgado del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y Oficina Policía en Planta Baja.
- Se colocaron placas de yeso tipo “Durlock” en paredes y cielorrasos con su correspondiente masillado en toda el área de refacción. Se realizaron también trabajos de instalación eléctrica.
- Se encuentra en estado de finalización los trabajos de colocación de ventana y puerta de acceso exterior a dicho espacio.

Entrepiso:

- Se colocó carpintería en Sala OGAAC para atención al público y se ocultaron los conductos de Aire Acondicionado con armado de placa de roca de yeso tipo “Durlock”.

5° Piso:

- Se realizaron diversos trabajos de refacción con placas de Durlock en el Juzgado N° 17.

Sede Bolívar 191 - 7° piso

- Se realizaron la dirección de obra para proyecto oficina y cámara Gesell.
- Se readecuaron carpinterías nuevas y definición de tabiquería de yeso tipo “Durlock”.

Sede Tacuarí 124 - esquina Hipólito Irigoyen 5° piso

- Se elaboraron proyecto para la remodelación y puesta a punto del espacio para funcionamiento Sala IV CAYT. Superficie total: 445m2
- Se adjudicó por Contratación Directa N°26/2020 a la empresa Estilo Quarzo S.R.L.
- A final del cuarto trimestre comenzó etapa de demolición.

Sede Av. Pte. Julio Arg. Roca 530 – Piso 6°

Se llevó a cabo la inspección y el relevamiento de la oficina ubicada en la esquina del 6to Piso ex Rafaela Alimentos para elaborar un proyecto destinado a las oficinas de la nueva Secretaria de Administración y Presupuesto del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos.

Sede Av. de Mayo 654 - Pisos 3° 12° y 13°

- Se elaboró proyecto para alojar juzgados provenientes del edificio Tacuarí 124 y se entregó documentación de proyecto para licitar (planos/planillas/pliego especificaciones técnicas).

Sede Av. de Mayo 654 – Piso 14°

- Se elaboró proyecto y entrega de documentación para licitar, destino a definir (planos/planillas/pliego de especificaciones técnicas).

Sede Av. de Mayo 654 – Piso 8° contrafrente

- Se elaboró en proceso propuesta nueva distribución oficinas en Juzgado N°5.

Sede Av. Pte. Julio Arg. Roca 516/530 – Terraza Piso 10°

- Se restauró y puesta a punto de terraza accesible piso 10° con deck en piso.
- Se realizó la pintura en general y se colocó revestimiento acrílico símil fachada y también se procedió a la pintura interior en cocina y núcleo sanitario.
- Se colocó puerta tipo granero en sector cocina-parrilla y se procedió a armar frente ciego de hierro negro en parrilla.
- Se armó tapas de inspección instalaciones eléctricas en sector parrilla y se restauró techo en galería.

Sede Suipacha 150:

Se realizaron tareas constantes de inspección de obra, definición de detalles constructivos en diversos sectores del edificio. Definición de las distintas instalaciones con sus respectivos ajustes en obra. Elección de materiales de revestimiento -porcelanatos, placas cementicias,

revestimiento acrílico, mármol, diferentes pinturas, etc.- Definición de tipología de luminarias.

Obra de Alcaidía, Salas de Audiencias y Dependencias 1° subsuelo, planta baja y 1° piso:

Área de intervención: Aprox. 3700 m²

En el marco de la emergencia penitenciaria decretada a nivel nacional, y dada la necesidad de aumentar la cantidad de plazas de detenidos, surgió la necesidad de concentrar las tareas que se venían realizando en la obra de Suipacha 150, en Subsuelos, Planta Baja y 1° Piso, donde se ubicaron Salas de Audiencia y una nueva Alcaidía.

El proyecto de dicha alcaidía, realizado por el Servicio Penitenciario Federal (fecha 13/08/2019), contempla dos (2) celdas de alojamiento colectivo – cada una con capacidad para doce (12) personas -, tres (3) celdas de alojamiento individual y una celda acorde a la normativa vigente de accesibilidad.

Las obras realizadas en toda el área de intervención fueron las siguientes:

- Hall Acceso Exterior: Realización integral de acceso exterior peatonal/ vehicular. Incorporación de ascensor hidráulico vidriado que comunica subsuelo con planta baja.
- Hall Acceso Interior: Construcción integral del hall de ingreso en Planta Baja. Cabina de control de acceso y seguridad, instalación de molinetes de ingreso, arco, detector metálico y escáner. Climatización, materiales de terminación, iluminación, colocación de cámaras de seguridad, etc.
- Salas de Audiencia: Construcción integral de 4 salas de audiencia en planta baja y 6 en el primer piso. Materiales de terminación, iluminación, climatización, instalación para audio y video, cableado a puestos de trabajo (telefonía, red wifi, eléctrica), etc.
- Alcaidía en 1° Subsuelo sector Celdas: Construcción integral de alcaidía según proyecto realizado por el Servicio Penitenciario Federal.
- Alcaidía en 1° Subsuelo sector Oficinas: Construcción integral sector administrativo de la alcaidía y hall interno de ingreso.
- Puesta en valor de 2° y 3° Subsuelo: trabajos de pintura de paredes, techos y pisos.



- Incorporación de ascensor hidráulico de circulación vertical fondo que comunica los pisos del 1° Subsuelo a 2° Piso.
- Muro Verde: se llevó a cabo un jardín vertical sobre el frente y acceso del edificio con el montaje del sistema de riego computarizado, de las macetas con plantas e instalación de luces tipo bañador que sustituyen la luz solar.

Durante el año 2020 se encontraban en desarrollo las siguientes Licitaciones:

1. Licitación Pública N° 06/2018 - *"s/ Obra Pública: Demolición de Losas e Incorporación de Dos Ascensores en Suipacha 150"*

Empresa: PMP Construcciones S.R.L.

Presupuesto: \$ 27.904.600,59

Durante el período 2020 se llevó a cabo el adicional de obra N° 1 por Res. CAGyMJ 40/2019, para la construcción de losa en la ex sala de máquinas del piso 10° del edificio para poder cumplimentar las tareas de construcción del Centro de Cómputos.

El día 6 de enero de 2020 se firmó el Acta de Finalización Provisoria de Obra.

2. Licitación Pública. N° 07/2018 - *"s/ Obra Pública: demolición y colocación de piso técnico en Suipacha 150"*

Empresa: PMP Construcciones S.R.L.

Presupuesto: \$ 78.501.551,15

El día 10 de octubre del 2019 se firmó el Acta de Inicio de obra dando así comienzo a la misma. Se trabajó de tal forma de poder ganar espacio y cumplir con reglamentación de altura mínima de 2,60 entre piso terminado.

A su vez se llevaron a cabo dos Adicionales de Obra aprobados por Res. Pres. CAGyMJ 62/2019 derivados estos del proyecto para la construcción de alcaldías, salas de audiencias y dependencias que ocupan 1° Subsuelo, Planta Baja y 1° Piso, a saber:

Adicional N°1: Hall de acceso interior

Adicional N°2: Alcaldías

Mediante Resolución SAGyP 247/2020 se aprobó prórroga de plazo de ejecución de obra de la licitación, solicitada oportunamente por la Dirección Técnica de Obra a raíz del nuevo contexto de trabajo existente como consecuencia de la pandemia de Coronavirus.

Mediante la misma resolución, se aprobó la solicitud de Adicional N° 3: se readecuó y puesta en Valor del Muro Medianero y Contrafrente, cajones de durlock en cielorraso, cubre aire, cajones verticales cubre conductos, losa sobre piso 10°, oficinas y se modificó las instalaciones sanitarias, posteriormente se procedió a la pintura interior general del 1° al piso 11° y se instaló Red de Gas en media y baja para grupos electrógenos, se impermeabilizó las terrazas y se instaló el sistema de “Terrazas Verdes”.

3. Licitación Pública N° 25/2019 Expte. DGCC TEA A-01-13660-9/19-0 “*Readecuación Sistema Integral Contra Incendio en Suipacha 150*”

Empresa: PMP Construcciones S.R.L.

Presupuesto: \$ 62.669.863

El día 3 de diciembre del 2019 se firmó el Acta de Inicio de Obra dando así comienzo a la misma. A su vez se aprobó y dió comienzo al Adicional de Obra N° 1, que correspondía a la segunda etapa del proyecto de construcción de alcaldías y salas de audiencias, y que correspondía al acceso exterior a las mismas.

4. Licitación Pública N° 20/2019 Expte. DGCC TEA A 01-11168-2/2019 “*Climatización Suipacha 150*”

Empresa: BRV Instalaciones Termomécánicas S.R.L.

Presupuesto: \$ 117.259.968,00



Esta licitación se llevó a cabo y abarcó la climatización general del edificio por equipos del tipo VRV (Volumen Refrigeración Variable) frío calor simultaneo, y se reubicó los equipos existentes en el edificio.

Mediante Resolución SAGyP 248/2020 se aprobó y dio comienzo al Adicional N°1 de climatización: Se procedió a la provisión y montaje de transformadores de media tensión, tableros principales, sistema de puesta a tierra y se construyó la Sala de Transformadores y Celdas.

En proceso de confección de pliegos para su posterior llamado a licitación pública:

-“Instalación Eléctrica Integral, Iluminación, Tabiquería Interna y Fachada Frente en Edificio Suipacha 150”

Actualmente en proceso de conformidad de los Pliegos.

3- Redeterminaciones: se emitieron los siguientes desde enero a diciembre de 2020, a saber:

Sede Suipacha 150

- Expte. DGCC-169/17-0”S/Obra Pública: Desmonte e Instalación de Tres Ascensores a Tracción en Suipacha 150”: Informe técnico sobre solicitud de redeterminación definitiva de precios N°2,3 y 4, presentada por la empresa PMP Construcciones SRL.
- Expte. DGCC- 13660-9/19-0 “Sistema Integral Contra Incendio en Suipacha 150”: Se realizó informe técnico sobre solicitud de redeterminación provisoria N°1 presentada por la empresa PMP Construcciones SRL
- Expte. DGCC A 01-00011168-2/2019 “Climatización Suipacha 150”: Informe técnico sobre solicitud de Redeterminación Provisoria de Precios N°1, de Licitación Publica 20/2019, empresa BRV Instalaciones Termomecánicas SRL., según lo establecido en el Protocolo aprobado por Res. CM 168/2013.
- Expte. DGCC-056/18-0 “s/ Obra Pública: Demolición y colocación de piso técnico en Suipacha 150”: Licitación Pública N° 7/2018

Informe técnico sobre solicitud de Redeterminación Provisoria de Precios N° 2, 3 y 4 de Obra base y Redeterminación Provisoria N° 1, 2, 3 y 4 de los Adicionales 1 y 2, empresa

PMP Construcciones SRL, según lo establecido por el Protocolo aprobado por Res. CM 168/2013

- Expte.DGCC 55/2018 A01-00002749-5/2018 “Demolición de losas e incorporación de dos ascensores en Suipacha 150”: Licitación Pública N° 6/2018
Informe técnico sobre solicitud de Redeterminaciones Definitivas N° 2, 3 y 4 de Obra Básica, empresa PMP Construcciones SRL, según lo establecido por el Protocolo aprobado por Res. CM 168/2013
- Expte. DGCC-056/18-0 “s/ Obra Pública: Demolición y colocación de piso técnico en Suipacha 150”. Licitación Pública N° 7/2018
Ampliación de informe técnico sobre requerimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Expte.DGCC 55/2018 A01-00002749-5/2018 “Demolición de losas e incorporación de dos ascensores en Suipacha 150”: Licitación Pública N° 6/2018
Ampliación de informe técnico sobre requerimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Expte. DGCC A 01-00011168-2/2019 “Climatización Suipacha 150”. Respuesta a requerimiento de la Oficina de Redeterminación de Precios sobre solicitudes de Adecuación Provisoria N° 2 y 3 de la empresa BRV Instalaciones Termomecánicas SRL., según lo establecido en el Protocolo aprobado por Res. CM 198/2020. Incorporación de certificados de obra existentes.
- Expte. DGCC-169/17-0”S/Obra Pública: Desmonte e Instalación de Tres Ascensores a Tracción en Suipacha 150”. Respuesta a requerimiento de la Secretaría de Administración y Presupuesto sobre solicitudes de Redeterminación Definitiva de precios N°2,3 y 4, presentada por la empresa PMP Construcciones SRL.

4- Informes

Se realizaron informes requeridos por la Secretaría de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre los edificios sede del fuero Penal Contravencional y de Faltas: Libertad 1042, Tacuarí 138 y Beruti 3345. Planilla resumen sobre las dependencias que funcionan en cada edificio, superficies totales, relación m2/personas, cantidad de fueros, salas de audiencias, etc.



VI.VI. DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

La Dirección General de Informática y Tecnología es la encargada de proponer proyectos de tecnología innovadores que permitan mejorar la calidad en los procesos judiciales y en los procedimientos administrativos de gestión del Poder Judicial. Gestionar la adquisición de los recursos informáticos, velar por el correcto funcionamiento de los servicios de conectividad, correo electrónico, mensajería instantánea, seguridad y resguardo de la información, diseñar, elaborar, gestionar y mantener los sistemas informáticos actualizados, así como la implementación de normas y procedimientos que fortalezcan el buen funcionamiento de la dirección y la elaboración y mantenimiento de manuales de uso y acceso a los diferentes servicios y sistemas.

Todo esto con el propósito de garantizar la eficaz prestación del servicio de justicia, así como lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado, a través de la organización y mantenimiento de un sistema informático que permita el acceso a todos los usuarios y agentes del servicio de Justicia a información propia, permanente y actualizada. Integración de políticas en materia informática.

Funciones:

- a) Emitir, junto con la DIT, opinión en los procedimientos de selección de contratistas, en el ámbito de sus incumbencias.
- b) Elaborar y administrar, junto con la DIT, el plan y presupuesto anual de proyectos de la Dirección General y de la DIT, con la colaboración de los departamentos a su cargo.
- c) Proponer proyectos, acciones o medidas tendientes a mejorar la calidad en los procesos judiciales y en los procedimientos administrativos de gestión del Poder Judicial.
- d) Seleccionar planes y políticas que se propongan para la implementación y aplicación de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones del Poder Judicial.
- e) Realizar las investigaciones teóricas y estudios de campo necesarios para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
- f) Realizar estudios comparativos de otras experiencias de gestión judicial.

- g) Promover acuerdos con organismos públicos y privados y con organizaciones de la sociedad civil con el objeto de mejorar la calidad en la administración de justicia y facilitar el libre acceso a la información.
- h) Procurar el más eficaz aprovechamiento de los recursos humanos de todas las áreas de su dependencia, a cuyo fin podrá disponer pases, asignar y reasignar funciones, siempre dentro de ellas.
- i) Solicitar informes periódicos a la DIT y sus dependencias, junto con el departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, con el fin de lograr un mejor seguimiento y desempeño de los proyectos en curso de todas las dependencias.
- j) Representar al CMCABA, o designar a quien se considere idóneo dentro de sus áreas de competencia, en reuniones, eventos y/o actividades ante distintos organismos e instituciones que estén directamente ligadas a la materia de informática.
- k) Alinear la estrategia de la Dirección General de Informática y Tecnología junto con sus dependencias con las necesidades de CMCABA
- l) Definir y controlar lineamiento que aseguran el correcto gobierno de las áreas de la Dirección General y sus dependencias.

Estructura:

La Dirección General de Informática y Tecnología está conformada por la Dirección de Informática y Tecnología, el Departamento de Aplicaciones y el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica.

Dirección de Informática y Tecnología

La Dirección es responsable de elaborar, desarrollar y proponer el plan estratégico informático del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para la implementación de nuevas tecnologías y sistemas informáticos dentro de la Dirección General de Informática y Tecnología, velar por el correcto funcionamiento de los servicios, administrar y controlar el presupuesto de la DGIT, así como la gestión de sus proyectos que fortalezcan al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Funciones:

- a) Proponer al CMCABA de nuevos servicios y herramientas tecnológicas para su utilización en las dependencias.
- b) Velar por el correcto desempeño y cumplimiento de todas las funciones y atribuciones de sus dependencias bajo su cargo.
- c) Entender en el diseño, implementación y monitoreo de programas que propendan a la mejora de los servicios al ciudadano, como así también aquellos que fomenten la transparencia y accesibilidad con la gestión judicial.
- d) Colaborar con la Dirección General y el Departamento de Gestión Operativa y tecnológica, en la elaboración de los planes estratégicos de la Dirección.
- e) Alinear la estrategia de la Dirección de Informática y Tecnología con las necesidades de la Dirección General y de la CMCABA.
- f) Liderar y gestionar el equipo de trabajo de la Dirección.
- g) Administrar y controlar, junto con la Dirección General, el presupuesto de la Dirección gestionando las relaciones contractuales con los proveedores y las licencias.
- h) Emitir opinión, junto a la Dirección General, en los procedimientos de selección de contratistas, en el ámbito de sus incumbencias.
- i) Colaborar y asesorar al Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos por este último.
- j) Desarrollar y potenciar las habilidades del equipo de trabajo de la Dirección.
- k) Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, todas las labores que le encomiende o delegue su superior inmediato.
- l) Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el departamento de Gestión Operativa y Tecnológico.
- m) Asesorar a la Dirección General en la definición de la estrategia de tecnología que mejor se adapte a las necesidades del CMCABA.

Estructura:

La Dirección de Informática y Tecnología tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: el Departamento de Soporte Tecnológico, el Departamento de Planificación e Infraestructura y el Departamento de Arquitectura Tecnológica.

Asimismo, el Departamento de Soporte Tecnológico está integrado por la Oficina de Mesa de Ayuda y la Oficina de Soporte Técnico.

Por su parte, el Departamento de Planificación e Infraestructura tiene a su cargo la Oficina de Administración y la Oficina de Administración de Bienes e Insumos.

Igualmente, el Departamento de Arquitectura Tecnológica se compone por la Oficina de Redes Informáticas, la Oficina de Sistemas y Servicios Informáticos, la Oficina de Comunicaciones y Colaboración y la Oficina de Almacenamiento y Resguardo de Datos.

ACTIVIDADES

El COVID-19 nos sorprendió a todos, nadie imaginó que habría que atravesar por una pandemia de estas características ni experimentar situaciones propias de películas de ciencia ficción. La realidad nos tomó por sorpresa y nos enfrentó a nuevos desafíos en los que la vida laboral también se vio afectada.

De un día para el otro, muchos de nosotros no pudimos regresar a nuestros lugares de trabajo y debimos adaptarnos al trabajo remoto. Sin embargo, la Dirección General de Informática y Tecnología, estuvo a la altura de la situación, con la preparación suficiente y capaz de enfrentar esta contingencia de la mejor manera posible.

Desde hace años, han trabajado e implementado acciones concretas con un claro objetivo: despapelizar los procesos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Sin saber que alguna vez habría que atravesar una situación de estas características, han sentando las bases que permitieron poner en marcha una serie de acciones en tiempo récord, con el objetivo de facilitar el teletrabajo y el proceder de la Justicia.

Tal es así que en los primeros días de aislamiento social, preventivo y obligatorio se habilitaron más de mil quinientos (1.500) VPN con el objetivo de permitir el trabajo remoto sin descuidar la seguridad y el resguardo de información.

También se habilitó la firma digital en varios juzgados y se puso en marcha la Mesa de Entradas del TSJ en EJE.

El área ha seguido avanzando con la segunda estrella de enlaces de radiofrecuencia. Esto permitirá contar con una red propia, independiente de las empresas de telecomunicaciones. Estas son algunas de las acciones que se han tomando desde la Dirección General.

Cabe destacar que el objetivo esencial durante 2020 desde la Dirección General de Informática y Tecnología, ha sido esforzarse diariamente para que todos puedan continuar con su trabajo y obligaciones de la manera más eficaz.

Dirección de Informática y Tecnología

Departamento de Planificación e Infraestructura

El Departamento de Planificación e Infraestructura ha intervenido durante 2020 en diversos proyectos y tareas relacionados con la emergencia planteada por la pandemia del COVID - 19. Algunos de ellos son:

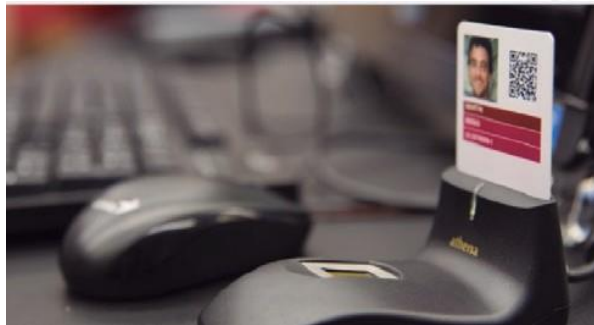
Mejoras de Internet en Roca e Yrigoyen

En conjunto con el Departamento de Arquitectura Tecnológica, se trabajó en la ampliación a 300 Mbps de los enlaces de Internet en los edificios de Roca e Yrigoyen. Al mismo tiempo, se mejoró el vínculo con el centro de cómputos de CABASE (Cámara Argentina de Internet).

Entrega de equipos a domicilio

Desde que comenzó el Aislamiento Preventivo y Obligatorio se planteó la problemática de que muchos usuarios de la jurisdicción y del Consejo de la Magistratura no contaban con equipos para poder desarrollar sus tareas habituales en sus domicilios.

Rápidamente, desde la Dirección se puso en marcha un plan de acción en el que se entregaron más de trescientos cincuenta (350) equipos de última generación a domicilio. Al mismo tiempo, se distribuyeron tokens para la validación de la firma digital.



Se entregaron 350 equipos a los domicilios de los usuarios para que pudieran continuar con la modalidad de trabajo remoto

Tareas de mantenimiento en todos los edificios del Poder Judicial

El Departamento ha participado en las tareas de limpieza y ordenamiento de centros de cómputos y cuartos de cableado. También supervisó el mantenimiento del aire acondicionado, arquitectura y mantenimiento eléctrico de centros de cómputos, cableado estructurado y alimentación eléctrica de puestos de datos, antenas, torres y pedestales y el sistema anti incendios de los centros de cómputos. Se llevaron a cabo las pruebas de alimentación y equipamiento eléctrico y alarmas en los centros de cómputos de todos los edificios del Poder Judicial.

Se instaló el banco de baterías provisorio para UPSs del centro de cómputos del edificio Roca.

Asistencia técnica a videoconferencias

Con el objetivo de brindar las mejores condiciones para la continuidad de las reuniones y actividades durante el período de aislamiento social, preventivo y obligatorio desde el Departamento de Planificación e Infraestructura se dio asistencia en salas para la realización de videoconferencias y en el sitio a videoconferencias por juras del Tribunal Superior de Justicia.



Realización y supervisión de nuevas obras

El Departamento de Planificación e Infraestructura ha participado en la supervisión y realización de diversas obras entre las que se encuentran:

- Instalación de centro de cómputos provisorio, cuarto de cableado, centro de monitoreo y salas de audiencia de la PB y el piso 1 del edificio de Suipacha 150. También se realizó el cableado de CCTV la Alcaldía ubicada en el subsuelo.
- Instalación de cableado estructurado y alimentación eléctrica de puestos de trabajo en oficinas y mudanza de Cámara Gesell al edificio de Bolívar 191.
- Mudanza de oficinas desde el edificio de Beruti al edificio de Bartolomé Mitre e instalación de cableado estructurado y alimentación eléctrica de puestos de trabajo en el edificio de Bartolomé Mitre.
- Instalación y puesta en marcha de la segunda estrella de enlaces de radiofrecuencia que vinculan los edificios del Poder Judicial de la C.A.B.A. con el edificio de Hipólito Yrigoyen 932.
- Vinculación mediante enlace de radiofrecuencia de los edificios de Pedro de Mendoza y Suipacha.
- Tareas preliminares para vincular el edificio Balbín a la red de enlaces por radiofrecuencia del Poder Judicial de la C.A.B.A.

- Remodelación completa del Centro de Cómputos del edificio Tacuarí 138.

Elaboración de pliegos y procedimiento para adquisiciones y contrataciones

El Departamento ha participado en la elaboración de pliegos para los siguientes proyectos:

- Adquisición de discos rígidos.
- Adquisición de domos, TVs y monitores.
- Adquisición de elementos de respaldo de energía y aire acondicionado.
- Adquisición de equipamiento Flash Storage.
- Adquisición de hardware audio y video para las salas de audiencia de Suipacha 150.
- Adquisición de notebooks y AIOs.
- Adquisición de racks para servidores.
- Adquisición de Herramientas para la DGlyT.
- Adquisición de Materiales readecuación de centros de cómputos.

El Departamento ha participado en procedimientos de contratación y/o renovación de los siguientes contratos de servicios, licencias, soporte, mantenimiento:

- Adquisición de licencias para detección amenazas mediante sandboxing
- Adquisición de Licencias Qlik.
- Contratación de servicios de enlaces punto a punto, de Internet, fibra oscura y MPLS.
- Contratación de servicio de correo masivo.
- Contratación de software Nagios XI.
- Contratación y mantenimiento de software antivirus Trend Micro Deep Security.
- Contratación de software y adquisición CAVs salas Suipacha.
- Renovación de certificados SSL.
- Renovación de mantenimiento de infraestructura tecnológica y activos de red.
- Renovación de mantenimiento FM 200.
- Renovación de mantenimiento sistema Cicero y salas de audiencia.
- Renovación de servicios de TV por cable y wifi.
- Renovación licencia herramienta de análisis forense UFED Premium.
- Renovación licencias SPSS.
- Renovación Licencias Abby-Tableau-Corel.

- Renovación Iurix MPD y MPT.
- Renovación Servicio de migración EJE.
- Renovación de software de seguridad Barracuda.
- Renovación de software Ultragestión.
- Renovación de soporte Mesa de Ayuda y Serv de Desarrollo.

Departamento de Soporte Tecnológico

Soporte para la implementación del Plan de Acción para la Descentralización de Actividades

Desde el inicio de la pandemia por el COVID-19, el Departamento de Soporte Tecnológico acompañó el Plan de Acción para la Descentralización de Actividades del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

De esta manera, ha dado soporte a los usuarios para que puedan participar de video audiencias y desarrollar sus tareas habituales bajo la modalidad de home office.



También han atendido consultas sobre la gestión de uso de Drive Juscaba, configuración de equipos para trabajo remoto; soporte de scanners y apoyo para el uso de software de telefonía móvil.

Al mismo tiempo, se realizó apoyo presencial de la Actualización Tecnológica de la Dirección General de Informática y Tecnología, brindando soporte técnico para el despliegue de infraestructura, en las migraciones de información y en las nuevas implementaciones de EJE y SISTEA.

Asimismo, como parte de la comunicación de la Mesa de Ayuda se enviaron correos con instructivos y tutoriales y se ampliaron los canales de soporte, mediante el uso de las redes sociales.

Algunos de ellos, además, con requerimientos especiales (visuales y auditivas), muchos con sistemas operativos distintos (Windows, Linux, OS, etc.), los menos, con configuraciones especiales y en distintos dispositivos (PC, notebooks, celulares, tablets).

Tanto los operadores de la Mesa de Ayuda, como los Técnicos de Soporte se involucraron con la emergencia, ampliando su campo de acción. Se requirió capacitar en el momento a cada usuario que necesitaba ingresar a los nuevos servicios: Terminal Server (TS), Webex, disco virtual Drive, etc.

En tal sentido, se generó una mayor cobertura horaria de atención telefónica y resolución técnica, adaptándose a la emergencia.

Además, se realizaron actividades presenciales en los centros de cómputos, en el Centro de la Mujer y en el edificio de Roca para asistir a los requerimientos de Servicio Técnico

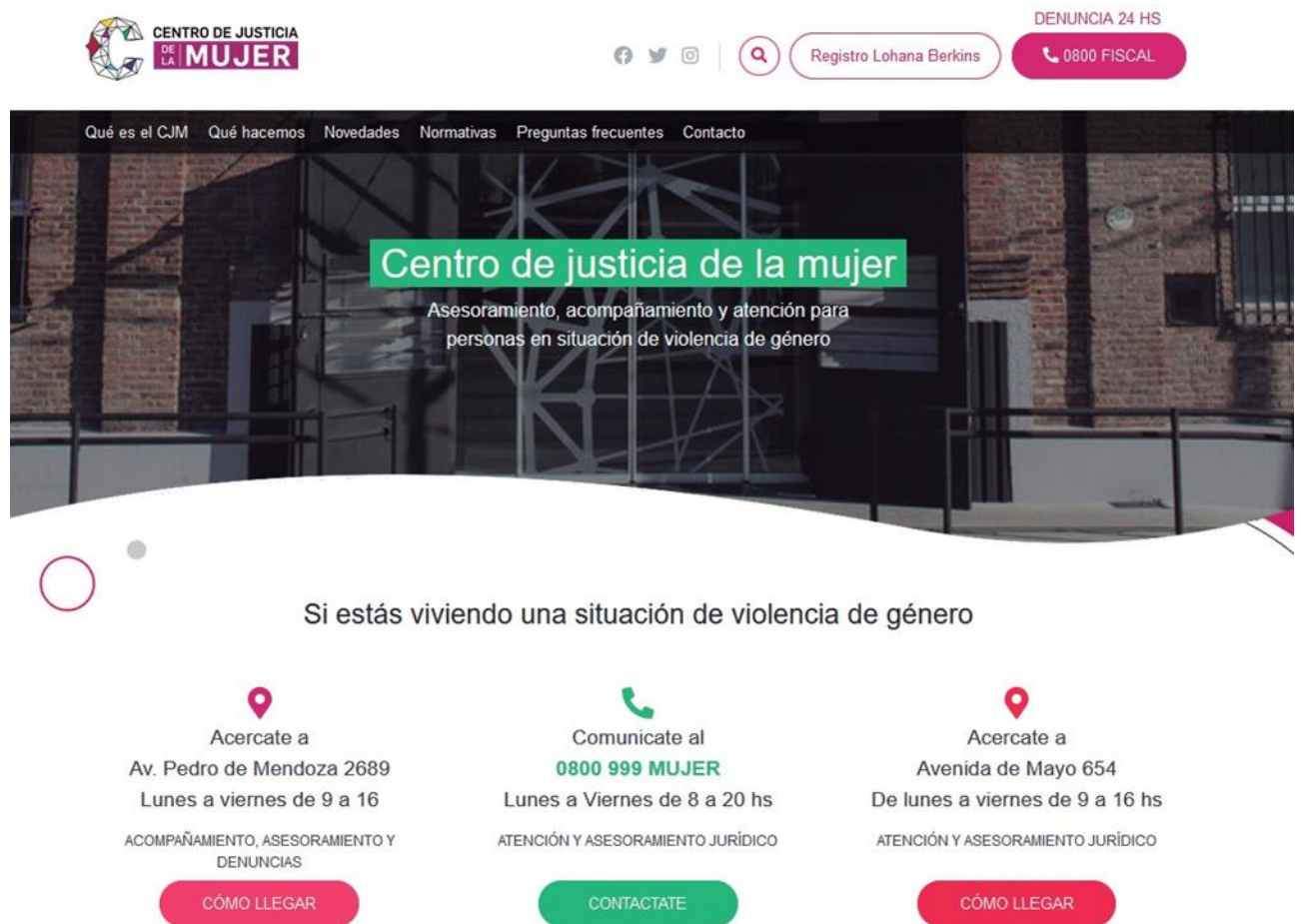
Se asistió a las solicitudes de configuración de equipos para Home Office, realizando la tarea con protocolos en cada dependencia requirente. Fueron más de trescientas cincuenta (350) solicitudes. La transmisión de conocimiento técnico tuvo que realizarse siempre en lenguaje claro, generando empatía con la tecnología por parte de los usuarios y realizando escucha activa de reclamos o sugerencias.

Lanzamiento nuevo sitio web Centro Justicia de la Mujer

Desde la Dirección General de Informática y Tecnología, se trabajó en el desarrollo y rediseño del nuevo sitio web del Centro de Justicia de la Mujer.

La nueva web se reestructuró desde cero para poner a disposición toda la información necesaria para asesorar a personas en situación de violencia de género.

El proyecto buscó alcanzar un diseño moderno, pero al mismo tiempo ágil y eficiente, de forma tal que se pueda acceder fácilmente a la información y a los datos de contacto.



Departamento de Arquitectura Tecnológica

Nuevos servidores para el Sistema EJE 2020

Se generaron nuevos servidores para el sistema EJE 2020. Se llevó a cabo la instalación, configuración y puesta en producción de siete (7) servidores Docker/Kubernetes que conforman la nueva arquitectura de EJE 2020.

Estos servidores se utilizan en ambientes de testing y pre producción de la nueva versión del sistema EJE, facilitando y agilizando las tareas de programación y desarrollo de nuevas funcionalidades.

Generación de nuevos servidores para diferentes sistemas y proyectos

Se generaron nuevos servidores para distintos sistemas con el objetivo de incrementar los recursos de la arquitectura existente.

De esta manera, se generaron siete (7) nuevos servidores para el cluster de procesamiento de documentos para SISTEA. Y también cuatro (4) nuevos servidores para el sistema miportal y xpay, distribuidos en ambos centros de cómputos, como plataforma redundante del sistema.

A su vez, se generaron nuevos servidores virtuales destinados al proyecto “Integración RR.HH.”, con tres (3) ambientes y dos (2) roles, app y db, en cada uno.

Para el proyecto “Cédulas” también se generaron doce (12) nuevos servidores virtuales para el Sistema de Turnos online y el Sistema Contable Pilagá.

El Consejo de la Magistratura ya tiene una red propia

Se ha trabajado para poner en funcionamiento el segundo anillo de radioenlace en los edificios sede del Consejo.

Gracias a esta iniciativa, logramos tener una red propia redundante, con gestión propia e incremento en el ancho de banda hacia los edificios de Yrigoyen y Roca.

El conjunto de implementaciones permitirá contar con una red más moderna, robusta y eficiente en función de una mejor prestación de los servicios que brinda la Dirección General de Informática y Tecnología.

Mejora en las sesiones en escritorios remotos

Desde el comienzo del aislamiento social, preventivo y obligatorio, surgió la necesidad de prever y adaptar los procedimientos para prestar servicios descentralizados y facilitar el trabajo remoto.



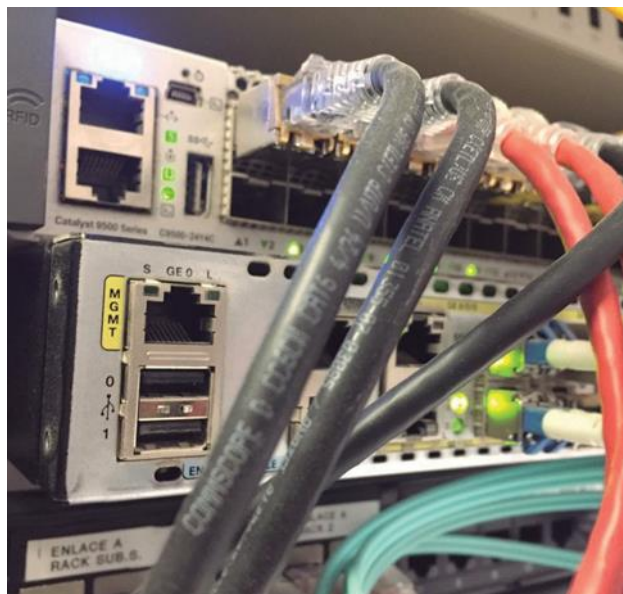
Una de las acciones que se realizaron con este objetivo fue la de implementar un nuevo sistema de balanceo (RDS) para los escritorios remotos. De esta manera, fue posible gestionar más de dos mil (2.000) sesiones simultáneas entre los 30 servidores Terminal Server.

Mejora de la conectividad, la red de datos y los servidores del edificio Suipacha

Se llevó a cabo la puesta en funcionamiento de dos radioenlaces con Roca e Yrigoyen, que permiten acceder a los servicios de los centros de cómputos principales: sistemas, telefonía e Internet.

Se implementó el router de borde, switch core y switches de acceso para dar red a las salas de audiencia, puestos de trabajo y dispositivos inteligentes del subsuelo, planta baja y primer piso.

Se instaló, configuró y se puso en producción los servidores necesarios para dar servicio informático esencial en el edificio: servidor de nombres y asignación de ip DNS+DHCP, servidor controlador de dominio AD, servidor de almacenamiento NAS para unidades personal y grupal, servidor de colas de impresión y servidor proxy para navegación.



Mayor disponibilidad y respaldo de datos

Se implementó la solución EMC NDMP Accelerator con el objetivo de garantizar un mayor respaldo de los datos.

De esta manera es posible extraer los datos de los servidores de almacenamiento NetApp a gran velocidad garantizando el backup de todo el volumen de datos de las unidades de red NAS (Network Address Storage), durante la ventana nocturna.

Las unidades NAS se utilizan para almacenar los videos de las audiencias grabadas por el sistema Cicero y las videollamadas por telepresencia Cisco.

Mejora de la seguridad de las conexiones VPN

Con el objetivo de elevar los estándares de seguridad, se implementó la nueva VPN para acceso remoto y conexión de sitios remotos con los nuevos Cisco Firepower.

Se trata de una solución que proporciona una administración completa y unificada sobre firewalls, control de aplicaciones, prevención de intrusiones, filtrado de URL y protección avanzada contra malware.

De esta manera, se puede asegurar que hasta tres mil (3.000) conexiones remotas se desarrollen de manera simultánea bajo los últimos estándares de seguridad.



Departamento Gestión Operativa y Tecnología

Firma Digital

A lo largo de 2020, el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica ha llevado a cabo diversas implementaciones para mejorar el servicio de Firma Digital. Algunas de ellas son:

Gestión de Firma Digital

Desde el pasado mes de mayo 2020, se implementó la Gestión de la Firma Digital haciendo uso de las Salas Virtuales a través de Cisco-Webex. En estas salas se realiza la validación de datos y la generación del certificado de firma digital en dispositivos TOKEN, que luego son entregados personalmente a los funcionarios. A la fecha hay un total de doscientos setenta y seis (276) Usuarios enrolados durante el periodo Mayo 2020 - Febrero 2021.

En la imagen se muestra el detalle de este proceso.

Gestión Enrolamiento Firma Digital

A la fecha tenemos un total de 276 usuarios enrolados durante el periodo Mayo 2020-Febrero 2021



Firmador Digital

Se han incorporado nuevas versiones con funcionalidades adecuadas al esquema de trabajo remoto / VPN. El soporte para múltiples usuarios hace que dentro de los TS (Terminal Server) - los espacios de trabajo remoto - acepten el uso de uno o más usuarios simultáneamente.

También se ha ampliado el uso de la aplicación para la jurisdicción y el Ministerio Público de la Defensa, sumándose al TSJ y al Consejo de la Magistratura.

Soporte FDL (Firma Digital Remota)

Se ha realizado el soporte de la Firma Digital Remota (PFDR), el tipo de firma digital usada en el Portal del Litigante dentro de EJE, en la cual los mandatarios luego de ser enrolados pueden disponer de su firma en la nube del Ministerio de Modernización Nacional. De esta manera, ya no es necesario que dispongan de un dispositivo de firma como la tarjeta/token.

Soporte Firma Digital

Soporte de segundo nivel para la Firma Digital, brindando auxilio al equipo de Soporte Técnico y realizando directamente las soluciones a problemas que les puedan surgir a los funcionarios y magistrados con respecto a la firma digital.

Virtualización del CSIJ (Conector de Servicios Informáticos Judiciales)

Continuó el proceso de virtualización del Conector del SIJ, como también se agregaron y mejoraron sus funcionalidades.

Esto permitirá tener el mismo control de los servicios que actualmente se ejecutan mediante los conectores, pero en infraestructuras que no requieran contar con la necesidad de un hardware dedicado, y así poder disponer de redundancia virtual.



Mejoras en el Sistema del Centro de Justicia de la Mujer

En conjunto con el equipo del Centro de Justicia de la Mujer, se han realizado numerosas mejoras en el sistema, para ampliar la base de datos, el manejo del flujo de incidentes y la toma de estadísticas para adecuarlos a la constante y creciente dinámica de la demanda del Centro de Justicia de la Mujer.



Nuevas conexiones a VPN

Durante 2020, y debido al aislamiento social, preventivo y obligatorio, se vio incrementado el servicio de VPN proporcionado por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para el acceso remoto a las herramientas, servicios y terminales de trabajo

suministrado a los empleados, funcionarios, magistrados y proveedores, según se muestra en la siguiente imagen:



Sistema de Turnos Juzgados

En el contexto de emergencia sanitaria declarada por el Decreto PEN N° 260/20 a raíz de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud causada por la enfermedad COVID 19 se ha implementado el nuevo sistema informático para la reserva de turnos presenciales.

Esta solución proporciona a los letrados e interesados la posibilidad de solicitar de forma simple y ágil turnos de atención presencial en las dependencias jurisdiccionales en cumplimiento con la Res. CM N° 2/2021.

Con el objetivo de difundir el conocimiento de esta nueva herramienta, se realizaron varias capacitaciones, que se encuentran disponibles para su consulta, junto con un detallado instructivo para el uso y administración por parte de cada dependencia del nuevo sistema.

	lun. 15/3	mar. 16/3	mié. 17/3	jue. 18/3	vie. 19/3	sáb. 20/3	dom. 21/3
8:30							
9:30					9:30 - 9:30 Mesa de Entradas Cámara de Apelaciones - Sala I - 400' turn.		
10:30					10:30 - 10:30 Mesa de Entradas Cámara de Apelaciones - Sala I - 400' turn.		
11:00					11:00 - 11:00 Mesa de Entradas Cámara de Apelaciones - Sala I - 400' turn.		
11:30					11:30 - 11:30 Mesa de Entradas Cámara de Apelaciones - Sala I - 400' turn.		

Departamento de Aplicaciones
Proyecto EJE: nuevas implementaciones

A lo largo de todo 2020, hubo nuevas implementaciones del Sistema EJE (Expediente Judicial Electrónico). Se habilitó la Mesa de Entradas del Tribunal Superior de Justicia, realizando la migración al sistema Expediente Judicial Electrónico de aproximadamente mil novecientas (1.900) causas en trámite. En paralelo, se incorporó la Oficina de Peritos Contables de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, el Centro de Justicia de la Mujer y el Tribunal de Superintendencia de Notariado.

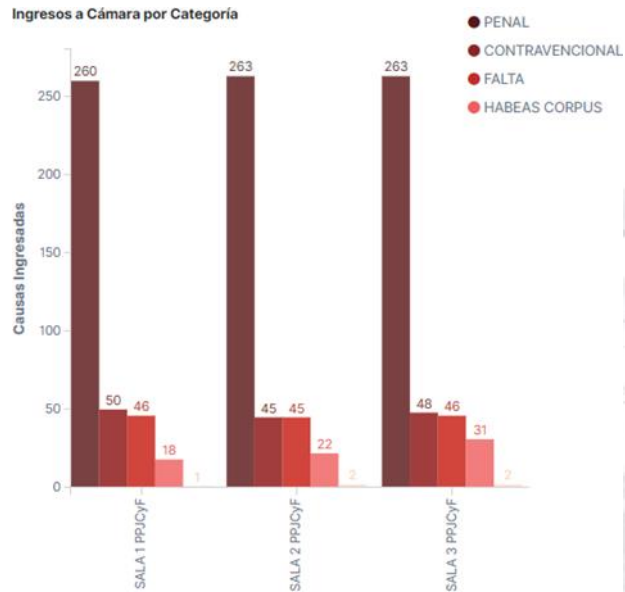
Cabe destacar el agradecimiento por parte del Departamento de Aplicaciones, a los funcionarios y sus equipos de trabajo por haber colaborado en la construcción de esta solución, que seguirá evolucionando y creciendo en la medida que vayamos sumando nuevos actores al uso de la herramienta.

Proyecto Tableros de Gestión: implementación de Cámaras de Apelaciones

Durante el mes de agosto de 2020, se habilitaron los Tableros de Gestión de las Cámaras de Apelación de ambos fueros, y los perfiles correspondientes a Consejeros para visualizar la información centralizada de dichos organismos. Los mismos ya pueden visualizarse desde cualquier dispositivo con conexión.

La plataforma, accesible para Jueces, Juezas, Secretarios y Secretarías de Cámara permite visualizar la información de causas elevadas y recursos directos a cámara (para los organismos correspondientes al fuero CATyRC), agrupadas por categoría, materia, estado, Juzgado de origen, entre otros.

Al igual que para los organismos de Primera Instancia, se confeccionaron también gráficos correspondientes al análisis de Actuaciones firmadas y Eventos confirmados y cancelados.



Proyecto Tableros de Gestión: demo de aplicación

El 25 de noviembre, se realizó la demostración oficial de la aplicación Tableros de Gestión. La misma se realizó a través de la plataforma de videoconferencias Webex y contó con la presencia de integrantes de los Tribunales de Primera Instancia y Cámaras de apelaciones, así como también representantes de las Presidencias de Cámara y Secretarías Generales de ambos fueros, Unidades Consejeras y Ministerios Públicos.

Durante la presentación se mencionaron los principales beneficios que la herramienta brinda, se realizó un breve repaso de su arquitectura y esquema de implementación y se mostró en vivo el uso del producto.

Esta nueva versión incluyó modificaciones que mejoran la performance del sistema y cambios gráficos para mejorar la visibilidad de los Tableros.



Principales beneficios

- ✓ Indicadores de gestión rápidos, sencillos y adaptados al perfil del usuario que los genera. Georreferenciación de datos.
- ✓ Accesibles con solo contar con acceso a Internet
- ✓ Información de EJE en línea actualizada al cierre del día anterior
- ✓ Inteligencia artificial utilizada para dar apoyo a la gestión de los Magistrados y Funcionarios que tienen la responsabilidad de garantizar una justicia porteña moderna y eficiente



3

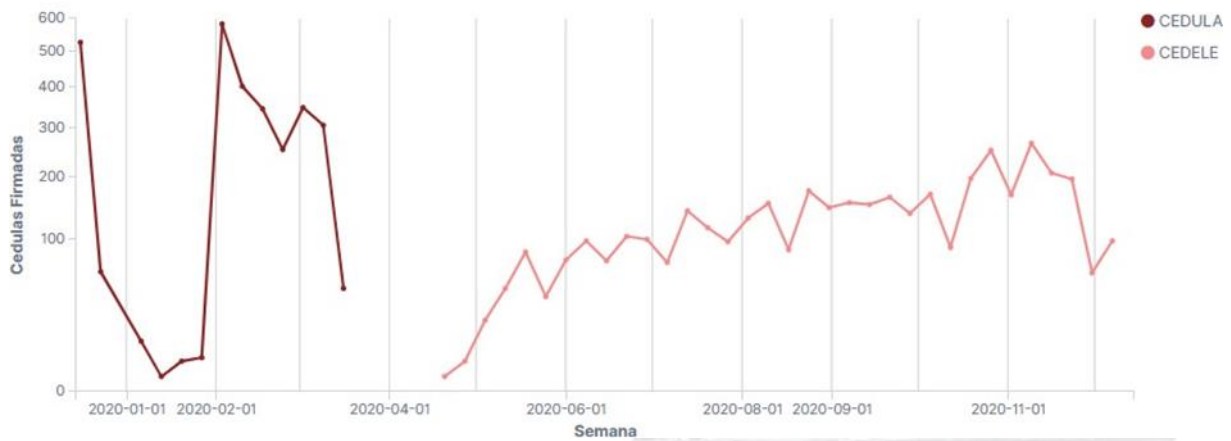
Proyecto Tableros de Gestión: incorporación de nuevos gráficos

Con la implementación de la nueva versión de la herramienta, se habilitaron nuevos gráficos con información que hasta el momento no estaba siendo medida.

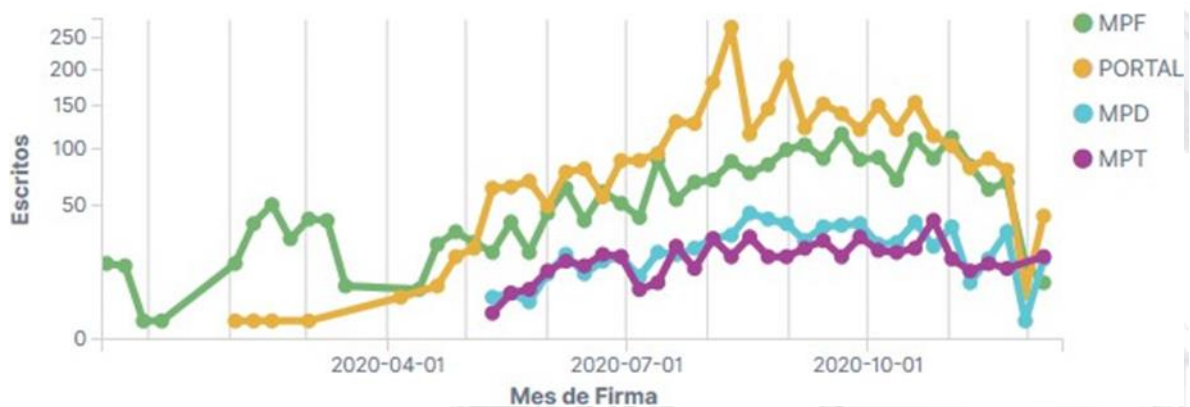
La incorporación de estos niveles de análisis permiten obtener información referente a:

- Escritos aceptados y despachos realizados por cada organismo de origen y/o destino, según corresponda.
- Notificaciones físicas y electrónicas que fueron diligenciadas.
- Expedientes elevados a Juicio para los Tribunales de 1° Instancia del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.
- Egresos de causas elevadas a Cámara para ambos fueros.
- De esta manera, se amplía la capacidad de análisis de la gestión de los organismos a través del uso del sistema EJE y el Portal del Litigante.

Cedulas Firmadas por Semana



Escritos Recibidos por Mes Según Origen



Se lanzó el nuevo sistema para tramitación de cédulas administrativas

Se habilitó el nuevo sistema CAD de diligenciamiento de cédulas administrativas a domicilio físico. Esta nueva herramienta es el resultado del trabajo conjunto de la Dirección General de Informática y Tecnología y la Secretaría de Innovación. El nuevo sistema CAD - Cédulas Administrativas cuenta con un diseño más moderno y nuevas funcionalidades que responden a las necesidades de la Dirección de Diligenciamiento. En la nueva herramienta, además, las cédulas se encuentran validadas contra el mapa del GCBA.

De esta manera, se reemplazó a la antigua plataforma de Juscaba, que dejó de estar operativa en febrero pasado.

Participación del webinar “Experiencias de transformación digital de la Justicia en tiempos de coronavirus”

El personal del Departamento fue invitado a participar como panelistas en el webinar “Experiencias de transformación digital de la Justicia en tiempos de coronavirus”. Durante el evento, los Poderes Judiciales de la Ciudad de Buenos Aires, Mendoza, San Luis y Salta contaron sus experiencias y vivencias en la Transformación Digital de sus organizaciones.

Algunos de los temas que se desarrollaron fueron el inicio de nuevos juicios con demanda digital, implementación de audiencias virtuales y movimientos de expedientes entre organismos.

Portal del Litigante: nuevas herramientas EJE para actores externos

A lo largo de 2020, se trabajó en la implementación de EJE - Expediente Judicial Electrónico- en el Portal del Litigante, en el marco de las acciones tomadas frente a la situación epidemiológica por el Covid-19.

A partir de esta integración, que se realizó en conjunto con la Secretaría de Innovación, los actores externos pueden presentar escritos y realizar notificaciones electrónicas. Mediante un usuario, abogadas y abogados también tienen la opción de presentar escritos, generar cédulas a domicilios físicos y electrónicos, dejar notas electrónicas y darse por notificado electrónicamente.

Al mismo tiempo, se trabajó en la implementación de la firma digital dual: los litigantes ya pueden firmar digitalmente sus presentaciones, con y sin uso de Token. Ya hay más de cinco mil (5.000) litigantes operando desde el portal.

La firma con token permite a los litigantes operar con los dispositivos token otorgados por:

- Provincia de Buenos Aires
- Nación ONTI
- Ciudad de Buenos Aires ASI



Avanzamos con el proceso de digitalización de expedientes judiciales

En el mes de noviembre de 2020, comenzó a operar la Mesa de Digitalización, un proyecto impulsado por la Secretaría General de Administración y Presupuesto acompañada, aportando los equipos y la infraestructura necesaria. El objetivo es colaborar con la tarea de los juzgados, brindándoles este servicio de digitalización de expedientes a los magistrados.

Para la implementación de esta tarea, se instalaron en un primer momento tres islas de digitalización en tres sedes del fuero CATyRC, Diagonal Norte, Avenida de Mayo y Tacuarí a las que se sumaron nuevas mesas en los meses subsiguientes



VI.VII. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

Conforme lo dispuesto por Resolución Presidencia N° 1172/2019 y Resolución Presidencia N° 580/2020, se incorpora la Dirección de Seguridad a la Estructura Orgánica del Secretaría de Administración General y Presupuesto del Consejo de la Magistratura instituida por Res. CM N° 843/2010 y sus modificaciones establecidas por Res. Pres. N° 606/ 2012.

En cuanto a la faz ejecutiva, esta Dirección de Seguridad se encuentra ejecutando obras a través de lo previsto en Res SAGyP N° 248/2020

Funciones:

- a) Entender en materia de política de seguridad y protección de personas y bienes del Poder Judicial.
- b) Formular planes operativos, programas y acciones en materia de su competencia.
- c) Elaborar normas y procedimientos en materia de su competencia.
- d) Coordinar, supervisar y certificar la prestación de los servicios de vigilancia por parte de terceros.
- e) Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de control de acceso de personas e ingreso y egreso de bienes y documentación en los edificios del Poder Judicial de la Ciudad.
- f) Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de vigilancia por circuito cerrado de televisión.
- g) Coordinar con las distintas áreas del Poder Judicial la ejecución de medidas y acciones en materia de vigilancia por medios físicos y técnicos, prevención y lucha contra incendios y evacuación de edificios.
- h) Gestionar los apoyos necesarios para el normal de las actividades en el ámbito interno y externo del Poder Judicial.
- i) Proponer los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, supervisar su utilización, funcionamiento, mantenimiento y optimización.
- j) Analizar los informes producidos por el Departamento de Seguridad y elevarlos a la Secretaría de Administración General y Presupuesto para su conocimiento, sin

perjuicio de su deber de adoptar las medidas pertinentes para resguardar la integridad de personas y bienes.

- k) Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Estructura:

La Dirección de Seguridad tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Departamentos: Departamento de Prevención, Departamento de Seguridad, Departamento de Seguridad e Higiene, Departamento de Derechos Humanos y Políticas Penitenciarias y la Oficina de Despacho.

Asimismo, el Departamento de Prevención está integrado por la Oficina de Prevención, Departamento de Seguridad por la Oficina de Enlace con las Fuerzas y Empresas de Seguridad y el Departamento de Seguridad e Higiene por la Oficina de Contralor.

ACTIVIDADES

Departamento de Prevención

Puede mencionarse las tareas que realizó a través de su Oficina:

- Control del Servicio de Seguridad Privada.
- Coordinación y control de ingresos, toma de temperatura y registro en los edificios tanto bajo la órbita del Consejo de la Magistratura como de los Ministerios Públicos, a partir de la elaboración de planillas de estado de situación diarias.
- Con el avènement de la Pandemia por SARS-Covid-19 y con el fin de extremar cuidados y medidas sanitarias, se distribuyeron en todas las sedes kits sanitarios compuestos de alcohol en gel, sanitizante y máscaras.
- Control del Servicio de Policía Adicional en el marco de los términos aprobados por el Contrato Interadministrativo celebrado entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA.

- Obras para la colocación de Control de Acceso en Planta Baja Subsuelo sede Suipacha 150, Compuesto por tres (3) molinetes de aspas rebatibles con biométricos de reconocimiento facial, control de temperatura y tapa boca. En la misma sede se supervisó la instalación, configuración y puesta en marcha de Scanners de bolsos y Arcos detectores de metales.
- Se supervisó la colocación de dispositivos de acceso con reconocimiento facial / biométrico y colocación de cámaras de CCTV en los Centros de Digitalización sitios en Tacuarí 124 y Av. De Mayo 654.
- Adquisición y colocación de cajas fuertes para las sedes de Hipólito Yri- goyen 932, Tacuari 138, Libertad 1042, Beruti 3345.
- Contratación Policía Complementaria Año 2021. En el periodo de referencia se remitió cuadro presupuestario e informe teniendo en cuenta los requerimientos de servicio proyectados para el año 2021, y la incorporación de sedes no contempladas en el mencionado modelo, que luego de incorporadas, formaron parte del modelo final suscripto al 30 de Noviembre de 2020.
- Se proyectó, confeccionó y remitió a consideración de la Secretaria General de Administración y Presupuesto el Protocolo de Entrega, Custodia y Resguardo de Llaves de espacios para todas las sedes ante eventualidades que requieran el acceso urgente a los distintos recintos de cada sede.
- Se impulsó y llevo a cabo la adquisición de elementos de seguridad para los nuevos Centros de Digitalización sitios en Av. De Mayo 654 2º, Diagonal Norte 636 y Tacuarí 124, y para la nueva sede Cámara Gesell en edificio Bolívar 191. En particular se adquirieron controles de acceso, ya mencionada la supervisión en su colocación, así como discos rígidos de refuerzo de storage en tales dependencias.
- Se impulsó y llevo a cabo la adquisición y reemplazo de discos rígidos, storage y cctv para sede Hipólito Yrigóyen 932.

Mantenimiento de CCTV:

- Tareas de mantenimiento en el edificio de Av. Mayo 654: Se llevó a cabo el remplazo de un adaptador para la visualización de las cámaras en la recepción del edificio. A su vez se dejó operativas dos cámaras que habían dejado de visualizarse, a través de la reparación de sus fichas de conexión.

- Tareas de mantenimiento en el edificio de Suipacha 150. Se ajustaron y calibraron dos cámaras en la Alcaldía del edificio, lo que implicó la solicitud de RMA (garantía) para el reemplazo de una de ellas ya que dejó de funcionar, encontrándonos a la espera de su recambio.
- Supervisión de la obra del edificio Bolívar 191. Se llevaron a cabo tareas de inspección para la canalización del cableado respecto del sistema de cctv a instalar en el edificio.

Biometría:

- Se realizaron tareas de mantenimiento en Bolívar 177 1° Piso Salón Plenario, en la puerta de blindex debido a un mal cierre del electroimán. A la fecha se encuentra resuelto y en funcionamiento.
- Supervisión de la obra del edificio Bolívar 191; se inspecciono la canalización para la instalación de un portero eléctrico y un equipo de control de acceso para ingreso de personal.

Departamento de Seguridad:

- Coordinación y control de ingresos y temperatura en diferentes edificios, a partir de la elaboración de planillas de estado de situación diarias, a partir de las cuales se ha conformado la subsiguiente grilla:

• Sede	Promedio Anual
Beazley 3860	24
Av. De Mayo 654	58
Diagonal Norte 636	34
Pedro de Mendoza 2689	36
Hipólito Yrigoyen 932	35
Libertad 1042	26
Tacuarí 124	22
Tacuarí 138	37
Av. Julio A. Roca 530	185
Beruti 3345	112
Suipacha 150	26
Bartolomé Mitre 1732	20

Venezuela 826	5
Piedras 441/45	9
Virrey Ceballos 1872	4
Combate de los Pozos 155	43
Azopardo 1335	20
Cabildo 3067	35
Mexico 337	3
Mexico 890	8
Tuyu 86	24
Paseo Colón 1333	98
Chacabuco 155	96
Lavalle 369	6
Almafuerte 37	3
Almirante Brown 1250	2
Florida 15	6
Defensa 1731	2
Varela 3301	4
Cardenas 1201	4
Santiago del Estero 1376	3

- Creación de Proyectos y ejecución de obras para la colocación de un sistema provisional de CCTV en nueva sede Suipacha 150. El mismo consistió en Cableado, Instalación, confi- guración y puesta en marcha de 28 Cámaras de CCTV tipo IP para la alcaldía junto a 2 computadoras para monitoreo.
- Se procedió a la instalación de cámara de CCTV tipo IP en Centro de Digitalización en sede Tacuarí 124, Av. de Mayo 654 y Diagonal Norte 636. Las mismas se incorporaron al sistema de CCTV de cada edificio.
- Se adquirieron 8 (ocho) postes metálicos cromados con cinta retráctil con destino a la sede de Suipacha 155.
- Asistencia a Magistrados y Funcionarios en oportunidad de la realización de audiencias en distintas salas, a partir de la organización de la cobertura y asistencia del personal de seguridad privada y policial para el aseguramiento del acto en las condiciones previstas.

Departamento de Seguridad e Higiene:

- Se proyectó la contratación de un servicio de análisis y estudio de carga de fuego en todas las sedes, encontrándose a la fecha en proceso licitatorio de adjudicación para su efectiva ejecución.
- Se proyectó e impulsó la contratación de un servicio de mantenimiento de sistemas de audio evacuación colocados, encontrándose a la fecha a espera de trámite licitatorio en la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- Se proyectó, impulso y ejecuto la contratación de un servicio de prueba hidrostática y re- carga de gas FM200 en sede Beazley 3860.
- Se proyectó e impulso la contratación de un servicio de análisis de bombas y prueba hidráulica, encontrándose a la fecha a la espera de trámite licitatorio.
- Se solicitó el reimpulso del procedimiento para la contratación de trabajos correctivos en instalaciones fijas contra incendio.
- Se prestó conformidad desde el punto de vista técnico al proyecto y materiales ofrecidos por la contratista encargada de llevar a cabo trabajos de readecuación edilicia en sede Beazley 3860 – 3° Etapa, Naves 4° y 5°.
- Se asistió técnicamente y se resolvió adjudicar los trabajos de reemplazo de cañerías de red de incendio para sede Beazley 3860.

Departamento de Derechos Humanos y Políticas Penitenciarias

Las tareas realizadas por el Departamento fueron en colaboración con la Unidad de Políticas Penitenciarias dependiente de la Sra. Consejera Anabella Ruth Hers Cabral.

Si bien en el apartado propio de la Unidad se detallan los proyectos y actividades, el Departamento se abocó al relevamiento, estadística e informe mensual de detenidos ingresantes a las distintas alcaldías de este Poder Judicial, a partir de una base de datos compartida entre el Servicio Penitenciario Federal y la Dirección de Seguridad.

VI. VIII. UNIDAD DE EVALUACION DE OFERTAS

Las competencias asignadas a la Unidad se enmarcan dentro de las disposiciones contenidas en la Ley N° 2.095, reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014; la Resolución CM N° 338/2003 (Pliego De Condiciones Generales Para La Licitación, Contratación Y Ejecución De Obras Menores), y la Resolución CM N° 720/2005 (Pliego De Condiciones Generales De Instancia Única para La Licitación, Contratación Y Ejecución de Obras Mayores).

Funciones:

- a) Participar como miembro permanente de todas las Comisiones de Evaluación de Ofertas.
- b) Controlar el trámite de los procedimientos de contratación desde su ingreso a la Comisión, hasta la elaboración del dictamen.
- c) Llevar adelante con la asistencia de un integrante del Cuerpo Permanente de Preadjudicadores el acto de apertura de ofertas.
- d) Impulsar las comunicaciones, publicaciones y las notificaciones que correspondan.
- e) Asistir a las áreas que lo soliciten en la elaboración de normas que hagan al procedimiento de selección de co-contratantes.

Estructura:

La Unidad de Evaluación de Ofertas está a cargo de un Secretario y está integrada por la Oficina Administrativa de Preadjudicadores y el cuerpo de preadjudicadores.

ACTIVIDADES

Los expedientes sometidos a consideración de esta Unidad durante el año 2020 fueron los siguientes:

TEA	LICITACIÓN	CARATULA	APERTURA	RESOLUCIÓN	ESTADO
A-01-00026344-9/2019	Licitación Pública N° 38/2019	Adquisición de insumos para la Dirección General de Informática y Tecnología	05/02/2020	OAYF N° 479/19	Dictamen aprobado
A-01-00032174-1/2020	Licitación Pública N° 09/2020	Sopoprte y Mantenimiento de Aplicaciones Oracle Peoplesoft	18/05/2020	PRES. CAGyMJ N° 8/20	Dejada sin efecto
A-01-00023208-0/2019-0	Licitación Pública N° 02/2020	Desarrolllo y mantenimiento de una plataforma para el control de inventario de bienes	08/06/2020	OAYF N° 135/2020	Dictamen aprobado
A-01-00024122-5/2019-0	Licitación Pública N° 06/2020	Adquisición de Baterías para UPS de Centro de Cómputos	10/06/2020	OAYF N° 85/20	Dictamen aprobado
A-01-00018139-7/2019-0	Licitación Pública N° 05/2020	Adquisición de Notebooks, Computadoras, Módulos LCD, Equipo de Audio y Proyectoros	18/06/2020	OAYF N° 143/20	Dictamen aprobado
A-01-0005993-1/2020-0	Licitación Pública N° 08/2020	Auditoría y Soporte de Base de Datos	22/06/2020	OAYF N° 144/20	Dejada sin efecto
A-01-00003236-7/20	LIC. PUB. 04/20	Adquisición de carpetas y carátulas	20/08/2020	SAGYP N° 029/20	Dictamen aprobado
A-01-00013226-4/20	LIC. PUB. 23/20	Provisión, colocación y puesta en funcionamiento de un sistema de control de acceso	07/09/2020	SAGYP N° 068/20	Dictamen aprobado
A-01-00013303-1/2020	LIC. PUB. 22/20	Provisión, colocación y puesta en funcionamiento de un sistema de CCTV	15/09/2020	SAGYP N° 067/20	Dictamen aprobado
A-01-00005050-0/20	LIC. PUB. 07/20	Mantenimiento de Grupos Electrógénos	23/09/2020	SAGYP N° 072/20	Dictamen aprobado
TEA A-01-00008072-8/2020	LIC. PUB. 12/20	Adquisición de Cajas Fuertes, Lockers de	26/10/2020	SAGYP N° 117/20	Dictamen aprobado

		Almacenamiento, Paletas Detectoras de Metales y Chalecos Antibalas			
TEA A-01-00012607-8/2020	LIC. PUB. 20/20	Contratación del Servicio de Estudio de Carga de Fuego en Distintas Sedes del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A	05/11/2020	SAGYP N° 129/20	Dictamen aprobado
TEA A-01-00017710-1/2020	CONTRATACIÓN DIRECTA 61/20	Remodelación del 5° piso de Hipólito Yrigoyen 900/ Tacuari 124 de la CABA	09/11/2020	SAGYP N° 151/20	Dictamen aprobado
TEA A-01-00016637-1/2020-0	CONTRATACIÓN DIRECTA 62/20	Servicio de Desarrollo e Implementación de Software para Repositorio Integrado	24/11/2020	SAGYP N° 178/20	Dejada sin efecto
TEA A-01-00018758-1/2020-0	LIC. PUB. 25/20	Ampliación de Capacidad de Almacenamiento Storage DELL EMC	23/12/2020	SAGYP N° 199/20	Dictamen aprobado

Durante el período en cuestión el trabajo de la dependencia ha sido realizado tanto de manera presencial como remota.

Se ha adaptado el funcionamiento del área, instalando el escritorio remoto en los domicilios del personal, para el desarrollo de todas aquellas tareas que no exijan presencialidad; en tanto que algunas tareas como por ejemplo las aperturas de ofertas han continuado desarrollándose de manera presencial, siempre cuidando y respetando todos los protocolos sanitarios, tanto de acceso, como de distanciamiento, provisión de alcohol en gel, etc.

VII. SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

La Secretaría Legal y Técnica del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realiza diversas funciones relacionadas con la intervención en actos administrativos, la protocolización de resoluciones del Plenario de Consejeros y la publicación de las mismas, como así también las versiones taquigráficas del Plenario.

Las funciones de la Secretaría Legal y Técnica con sus dependencias se encuentran contempladas en el Anexo XII de la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura, aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015.

Funciones:

- a) Intervenir en los actos administrativos, reglamentos, contratos y convenios proyectados por las dependencias del Consejo, con carácter previo a su consideración por la Presidencia o el Plenario de Consejeros.
- b) Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- c) Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.
- d) Supervisar la elaboración de la Orden del Día del Plenario
- e) Computar y verificar el resultado de las votaciones por signos cuando las hubiere, anunciando su resultado y número de votos.
- f) Realizar el escrutinio de las votaciones nominales, tomando debida nota de los votantes para constancia en el acta respectiva.
- g) Recepcionar los fundamentos de los votos de los Consejeros.
- h) Protocolizar, autenticar y custodiar las resoluciones emanadas del Plenario de Consejeros.
- i) Realizar el control formal de los proyectos de las versiones taquigráficas de las sesiones de Plenario y remitirlas a los Sres. Consejeros, para su posterior suscripción en forma conjunta con el Secretario del Comité Ejecutivo.
- j) Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones del Plenario de Consejeros y las Versiones Taquigráficas aprobadas de las Sesiones Plenarias.

- k) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Plenario.
- l) Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- m) Elaborar anteproyectos con ajuste a las normas vigentes y asesorar sobre su elaboración a las dependencias del Consejo.
- n) Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las áreas a su cargo.
- o) Publicar las resoluciones de alcance general.
- p) Notificar las resoluciones de alcance particular.
- q) Desarrollar las tareas de integración de los diferentes proyectos presentados por los Consejeros.
- r) Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, función que, bajo su responsabilidad, podrá delegar en otro funcionario.

Estructura:

La Secretaría Legal y Técnica está a cargo de un (1) Secretario Judicial que presta asistencia directa al Plenario, al Comité Ejecutivo, a las Comisiones y a las dependencias del Consejo.

El Secretario Legal y Técnico es reemplazado, en caso de ausencia o impedimento, por el Director de Asistencia Técnica.

Tiene una estructura compuesta por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Asistencia Técnica, y dos (2) Oficinas: de Asistencia al Plenario y de Sistematización Legal.

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Funciones:

- a) Coordinar, planificar y supervisar las tareas de asesoramiento jurídico requeridas, acorde con los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

- b) Brindar asesoramiento a todas las dependencias del Consejo de la Magistratura sobre la normativa aplicable y procedimientos administrativos y en las cuestiones jurídicas legales, especialmente en aquellos actos que puedan afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.
- c) Promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el análisis de los temas que le sean requeridos por el Plenario, el Comité Ejecutivo o las distintas Comisiones del Consejo de la Magistratura.
- d) Asesorar desde el punto de vista jurídico, los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que le sean requeridos y que se sometan a la consideración del Consejo de la Magistratura.
- e) Impartir expresas instrucciones a la Dirección y/o a los Departamentos que la integran, respecto a los criterios jurídicos a adoptar en las tramitaciones administrativas y/o causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y los mismos tengan intervención.
- f) Elevar a la Secretaría Legal y Técnica en tiempo y forma, los proyectos de escritos elaborados por sí o a través del Departamento de Representación Judicial, a ser presentados en las causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y/o cualquier otra presentación, contando con su expresa conformidad.
- g) Elevar a la Secretaría Legal y Técnica en tiempo y forma, los proyectos de reformas de normativa procedimental interna para su oportuna consideración por el Plenario de Consejeros.
- h) Representar judicialmente al Consejo de la Magistratura en aquellas causas judiciales en las cuales el Consejo sea parte, previa delegación de la Presidencia o del Plenario.
- i) Remitir a la Secretaría Legal y Técnica un informe mensual de las causas en las que el Consejo sea parte, elaborado por el Departamento de Representación Judicial.

Estructura:

La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene una estructura compuesta por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

En igual sentido, la Dirección de Asuntos Jurídicos está conformada por el Departamento de Dictámenes Patrimoniales, el Departamento de Dictámenes Administrativos y Empleo Público y el Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos.

Dirección de Asuntos Jurídicos

Funciones:

- a) Tramitar los oficios correspondientes al Consejo de la Magistratura.
- b) Dirigir, coordinar y fiscalizar el desarrollo de las actividades de apoyo legal.
- c) Supervisar la elaboración de todos los proyectos de resolución y decisiones administrativas vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia.
- d) Coordinar y supervisar el servicio jurídico.
- e) Asistir a la Secretaría Legal y Técnica en las tareas de su competencia.
- f) Asesorar jurídicamente e intervenir en los casos llevados a dictamen que expresamente le delega la Dirección General de Asuntos Jurídicos y/o la Secretaría Legal y Técnica.

Dirección de Asistencia Técnica

Funciones:

- a) Reemplazar al Secretario de Legal y Técnica cuando el cargo se encuentre vacante en forma temporal o permanentemente.
- b) Efectuar el control de los proyectos de resoluciones con carácter previo a la suscripción de la Presidencia y Plenario, que sean de competencia de la Secretaría Legal y Técnica.
- c) Supervisar el registro temático de las Resoluciones del Consejo de la Magistratura.
- d) Realizar un informe anual de los criterios temáticos adoptados por el Plenario.
- e) Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las resoluciones emitidas por el Plenario del Consejo.
- f) Elaborar los proyectos de texto ordenado de los distintos Reglamentos.
- g) Dar instrucciones y coordinar la labor de las dependencias a su cargo.
- h) Elaborar un registro de las votaciones que se realizan en el Plenario.

- i) Proceder a la certificación de copias de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, delegadas por la Secretaría Legal y Técnica.
- j) Proceder a la certificación de los documentos encomendados por la Secretaría Legal y Técnica.
- k) Realizar todas las tareas que le sean requeridas por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

La Dirección de Asistencia Técnica tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos, el Departamento de Asistencia Técnica y el de Análisis Normativo, y también por la Oficina de Registro.

ACTIVIDADES

Secretaría Legal y Técnica

Durante el año 2020 se continuó con todo lo concerniente a la propia Secretaría, en especial a los registros de Resoluciones del Plenario de Consejeros, aprobándose un total de doscientos noventa y cinco (295) resoluciones; en ese orden, se realizaron once (11) sesiones ordinarias y tres (3) especiales.

El primero de ellos, para la Convocatoria de elecciones de jueces y juezas para integrar el Consejo de la Magistratura y los representantes de los magistrados en el Jurado de Enjuiciamiento y en el Consejo Académico del Centro de Formación Judicial, conforme al inciso c) del artículo 13° de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y del artículo 15° de la Resolución N° 240/2015; y los restantes para la elección de autoridades del Consejo de la Magistratura de conformidad a lo dispuesto por el artículo 115° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 23° de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y 4° del Anexo de la Resolución CM N° 221/2019.

Por otro lado, la Resolución CM N° 119/2016 designó como Autoridad de Registro del Poder Judicial de la CABA para la Firma Digital a la Secretaría Legal y Técnica con la apoyatura técnica de la Dirección General de Informática y Tecnología y la Dirección General de Factor Humano. Durante el año 2020, entre magistrados y funcionarios, se procedió a convocar, enrolar y/o renovar a trescientos veintisiete (327) agentes del Poder Judicial.

Al ser un año marcado por la pandemia ocasionada por el virus Covid-19, se consolidó el uso del sistema SISTEA para subir a la firma las Resoluciones del Plenario y posteriormente ser suscriptas por las autoridades correspondientes.

En cuanto a la modalidad de trabajo, a partir del dictado del A.S.P.O. y luego D.I.S.P.O. se utilizó el VPN (escritorio remoto) mediante el cual la totalidad de los agentes de esta Secretaría prestaron funciones desde sus hogares sin perjuicio de que se contó con una guardia diaria de manera presencial para atender las cuestiones urgentes que requirieron de esa modalidad.

Asimismo, a partir del mes de octubre se establecieron grupos de trabajo en formato burbuja, para volver paulatinamente en forma presencial.

Se continuó con la elaboración de los proyectos de las Resoluciones delegadas por la Presidencia de este Organismo, como así también con el estudio y análisis de temas vinculados y derivados por ella y, a su vez, se mantuvo actualizado el Digesto Reglamentario.

En el contexto del plan de labor de las sesiones ordinarias del Plenario, se continuó con el trabajo preparatorio, supervisando la confección y verificando los puntos de la estructura del orden del día, su posterior notificación a los Consejeros y publicación, cumpliendo con la manda de la anticipación de 48 horas anteriores a la fecha de la sesión.

Las resoluciones del Plenario se inscribieron en un registro especial, se notificaron a las áreas administrativas y jurisdiccionales que correspondieran, se publicaron las resoluciones de alcance general, y a los interesados en aquellas de alcance particular por medio de la

Dirección de Diligenciamientos. Las resoluciones de alcance general se publicaron en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se intervino en la elaboración y control de los convenios de cooperación y asistencia técnica como así también en los convenios específicos con otros organismos públicos, privados y con organizaciones sindicales, proyectados por las distintas dependencias del Consejo.

A su vez, se firmaron los despachos y providencias de mero trámite que delegó la Presidencia de este Cuerpo que correspondían al área.

Se procedió a la publicación en la página web del Poder Judicial de la totalidad de Resoluciones aprobadas por este Cuerpo, mediante una nueva modalidad que permite agilizar y hacer más sencilla la búsqueda de las mismas.

Se realizaron las observaciones correspondientes a los proyectos de las versiones taquigráficas de cada sesión de Plenario para la remisión de cada uno de los Sres. Consejeros, para su posterior aprobación y publicación.

Asimismo, se prosiguió con la custodia de las Resoluciones y Actas del Consejo de la Magistratura.

Por otro lado, se continuó integrando los diferentes proyectos presentados por los señores Consejeros y la Señora Secretaria General de Administración y Presupuesto, además de certificar todas las copias de las documentaciones que se produjeron en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.

Relacionado con los Concursos se designó a la Secretaría como enlace de comunicación oficial con la Legislatura a los efectos de remitir virtualmente los legajos y antecedentes de los candidatos a ocupar los cargos vacantes conforme el orden de mérito definitivo correspondiente aprobado por el Plenario de Consejeros.

Respecto del espacio dentro del sitio web consejo.jusbaires.gob.ar de la Secretaría Legal y Técnica se continuó administrando, como así también supervisando y actualizando los contenidos digitales.

Por último, coordinó, planificó y supervisó las tareas de las áreas a su cargo.

Dirección de Asistencia Técnica

La Dirección de Asistencia Técnica continuó con la realización de todas las tareas encomendadas por la Secretaría Legal y Técnica.

En tal sentido, asistió a todas las reuniones de Comisiones, de Consejeros y de Plenario cuando su presencia fue requerida. En todos los casos, controló los proyectos de resoluciones respecto a su formato, aplicando las normas vigentes en el Manual de Identidad Visual.

La Dirección participó activamente en la convocatoria y aprobación de los certificados digitales para el enrolamiento de los agentes del Poder Judicial en la Firma Digital.

Continuó con la actualización de una base de datos que contiene la información fundamental para la búsqueda de las resoluciones aprobadas por el Plenario en forma rápida y eficiente. Esta base permite tener toda la información digitalizada, agilizando las consultas como así también el envío de las mismas por medios electrónicos.

La Dirección confeccionó las notificaciones y diligencias de la Secretaría Legal y Técnica, tanto de los requerimientos internos como así también de todas las resoluciones aprobadas por el Plenario de Consejeros. Además, certificó copias de la documentación producidas en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura como así también todos aquellos documentos encomendados por la Secretaría, salvo en aquellos casos que el Director reemplaza al Secretario Legal y Técnico, cuando certifica toda la documentación que ingresa a la Secretaría Legal y Técnica.

Se continuó con la actualización de los textos reglamentarios, los cuales sirvieron como base para la elaboración del Digesto Reglamentario del Consejo de la Magistratura. Del mismo modo se mantuvo actualizada la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura con su respectivo organigrama, lo cual es permanentemente requerido.

Departamento de Asistencia Técnica

El Departamento de Asistencia Técnica continuó abordando las tareas de su competencia. Asistió a la Dirección de Asistencia Técnica, elaboró informes y dictámenes a solicitud de la Secretaría Legal y Técnica, confeccionó los proyectos de Resolución de la Presidencia y del Plenario e interactuó con las demás dependencias del Consejo de la Magistratura - principalmente con las Comisiones Permanentes- de acuerdo con las necesidades del servicio.

Departamento de Análisis Normativo

El Departamento de Análisis Normativo prosiguió con las tareas de planificación y metodología encaradas al comienzo de la gestión, analizando, clasificando, compilando y actualizando permanentemente la normativa vigente, a fin de brindar información y documentación sistematizada a las áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el Poder Judicial de la Ciudad, proporcionando al Director de Asistencia Técnica, los estudios correspondientes, y todo otro tipo de colaboración que solicitara.

Dirección General de Asuntos Jurídicos

En concordancia con las tareas realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos desde su creación, a lo largo del año 2020 continuó con la coordinación, organización y supervisión de las tareas de asesoramiento jurídico que son requeridas por las diferentes áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, evacuando las consultas efectuadas diariamente desde las unidades pertenecientes al Consejo de la Magistratura.

A su vez, dictaminó en relación a los distintos requerimientos efectuados por la Presidencia de este Consejo a través de la Secretaría Ejecutiva, y por la Secretaría Legal y Técnica.

Asimismo, brindó repuestas permanentes a las consultas efectuadas por todas las dependencias del Consejo de la Magistratura en las cuestiones jurídico - legales.

Dictaminó acerca de los pedidos realizados por la Dirección General de Factor Humano - Departamento de Relaciones Laborales, relacionados al personal que conforma este Poder Judicial local (licencias, subrogancias, adscripciones, actuaciones sindicales, etc.).

De la misma forma, emitió dictámenes sobre pago de honorarios a peritos, devolución de pólizas de caución y de dinero secuestrado en allanamientos, donaciones de dinero, legítimo abono, asignaciones familiares y permanencia en el cargo, recategorizaciones, multas, revisión de proyectos de contratos, marco legal de los mismos, convenios con diferentes entidades, recursos y sumarios administrativos, recursos y/o impugnaciones derivadas de la actuación y decisión de los jurados que intervienen en la cobertura de cargos en el Poder Judicial.

Intervino en todas las actuaciones sometidas a dictámenes relacionados con las licitaciones públicas, privadas y contrataciones ordenadas por este Consejo, derivadas de la Unidad de Evaluación de Ofertas.

Asesoró desde el punto de vista jurídico y remitió los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que son requeridos a fin de que sean sometidos a consideración del Plenario de Consejeros.

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

Durante el año 2020, la Dirección General ha emitido quinientos setenta y cuatro (574) dictámenes.

Por su parte el Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos, Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos tramitó judicialmente

durante el año 2020, doscientas quince (215) causas en las jurisdicciones Federal, Nacional y local, distribuidas en los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y de Relaciones de Consumo; Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas; Fuero Nacional Civil; del Trabajo y Contencioso Administrativo Federal; y Organización Internacional del Trabajo.

El objeto de las mismas han sido amparos; cobro de sumas de dinero; daños y perjuicios; sumarísimos relacionados con cuestiones sindicales; Queja ante la OIT; empleo público; impugnaciones de actos administrativos y procesos judiciales ante el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en las cuales este Organismo intervino en virtud de la imposición de pago de honorarios de peritos y/o defensores particulares.

También, el Departamento tramitó todos los oficios y/o requerimientos judiciales que ingresaron al Organismo respecto a causas judiciales donde se requiere información, pero no es parte. Se encarga de la recepción, la recolección de información, y la elaboración de la respuesta al Tribunal requirente a través de la Nota de Presidencia, como así también diligencia vía e-mail y/o mesa de entradas del Organismo la respuesta respectiva.

Asimismo, el Departamento formuló reclamos extrajudiciales por siniestros asegurados.

VIII. SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS JUDICIALES

La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales fomenta el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía. Coordina y supervisa los proyectos vinculados con la implementación de los juicios por jurados y de la justicia vecinal y todas aquellas iniciativas relacionadas con la gestión judicial, proyección institucional y orientación ciudadana.

Asimismo, promueve la realización de acciones tendientes a la difusión de los derechos y obligaciones con el fin de sortear las barreras que obstaculizan el acceso a la justicia para todos.

Las funciones de la Secretaría están establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, y son las que se detallan a continuación.

Funciones:

- a) Dirigir, coordinar, planificar, supervisar e instruir la ejecución de la labor del Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal, la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados.
- b) Elaborar proyectos y propuestas relativos a las áreas de su competencia y elevarlos a la consideración del Plenario y/o de las comisiones permanentes, según corresponda.
- c) Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos correspondientes a su área de competencia.
- d) Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por el Plenario y las comisiones permanentes.
- e) Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- f) Promover acciones que incrementen y estimulen el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía.
- g) Promover y realizar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marcos de Cooperación y Asistencia Técnica con organizaciones

nacionales e internacionales, así como también con órganos de gobiernos locales, nacionales e internacionales.

- h) Concurrir a las sesiones de Plenario, a fin de brindar informe respecto de las áreas a su cargo y/o recibir instrucciones sobre decisiones que se adopten vinculadas a su competencia.

Estructura:

La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales está a cargo de un (1) Secretario, quien depende del Plenario de Consejeros; tiene una estructura compuesta por dos (2) Unidades de Implementación, cada una a cargo de un (1) Coordinador, estas son la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal y la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados; y por el Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos y la Oficina de Acceso a la Justicia.

En el mismo sentido, el Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, está conformado por cuatro (4) Oficinas. Estas son la Oficina de Asistencia Técnica, la Oficina de Gestión Judicial, la Oficina de Estadística y la Oficina de Proyección Institucional.

Unidad de Implementación de Justicia Vecinal

Funciones:

- a) Realizar los estudios necesarios para la implementación de la Justicia Vecinal en la CABA a fin de evaluar el modelo más adecuado a las necesidades de la Ciudad.
- b) Elaborar propuestas de reglas de tramitación de los conflictos de vecindad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Diseñar y promover pruebas piloto para la aplicación de la Justicia vecinal
- d) Realizar estudios de impacto y alcances de la implementación de la Justicia Vecinal
- e) Organizar, seminarios, talleres y actividades tendientes a difundir la aplicación de la justicia vecina

- f) Realizar las gestiones necesarias distribuir los tribunales de vecindad geográficamente en las comunas, de manera tal de descentralizar la atención.

Estructura:

La Unidad de Implementación de Justicia Vecinal está integrado por el Departamento de Asistencia Administrativa.

Unidad de Implementación de Justicia por Jurados

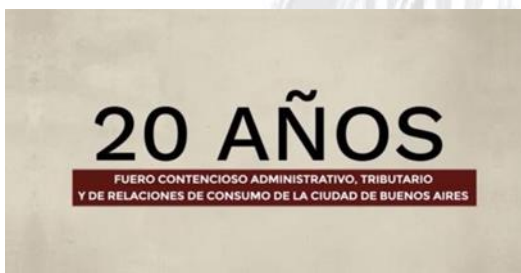
Funciones:

- a) Realizar un análisis comparativo de las diversas modalidades del instituto del Juicio por Jurados a fin de evaluar el modelo más adecuado a las necesidades de la C.A.B.A.
- b) Proponer de conformación de equipos técnicos interdisciplinarios para el estudio y la implementación del instituto.
- c) Estudiar el impacto, alcances y costos derivados de la implementación del Juicio por Jurados en la C.A.B.A.
- d) Proponer talleres, jornadas, seminarios y actividades de sensibilización, destinados a los operadores judiciales y a la ciudadanía en general.
- e) Elaborar propuestas que tengan como fin promover ante las autoridades pertinentes la creación, implementación y todo lo inherente al procedimiento a seguir.
- f) Diseñar y proponer simulacros y/pruebas piloto de Juicio por Jurados.
- g) Elaborar propuestas de reglamentación interna, manuales de actuación y mecanismos de monitoreo de la gestión del Juicio por Jurados.
- h) Elaborar propuestas de capacitación para los operadores del sistema.

ACTIVIDADES

Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales (SCPJ)

- **Asistencia permanente a las reuniones de Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica y del Plenario de Consejeros.** La Dra. Gisela Candarle asistió a las reuniones virtuales convocadas desde la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica y desde el Plenario de Consejeros para presentar proyectos e informar el estado de las actividades que se desarrollan desde el área.
- **Capacitación ante el Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información (OGDAI).** En el mes de febrero la SCPJ fue convocada por el Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información para co-organizar esta actividad. El panel estuvo conformado por la Lic. Inés Selwood, el Dr. Alejandro José María Zen, el Prof. Sebastián Adúriz y la Dra. Gisela Candarle. Las ponencias versaron sobre “Transparencia activa en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad”, “Buenas prácticas en la justicia de la Ciudad de Buenos Aires”, “Recursos y estrategias para escribir legalmente en lenguaje claro” y “Acceso a la justicia y lenguaje claro”, respectivamente. Concurrieron como oyentes agentes de distintos organismos, entre otros, de la Dirección General de Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información (DGSOCAI), de la Sindicatura GCBA, de la Defensoría GCBA, Modernización HCDN y de la Dirección General de Acceso a la Información Pública de la Provincia Bs. As.





- **Participación en el “Laboratorio de Justicia Abierta e Innovación JusLab /JusBaires Abierto”.** Durante el 2020, y por segundo año consecutivo, la SCPJ participó de los diversos encuentros organizados desde la Oficina de Gobierno Abierto. El 23 de abril se asistió, de manera virtual, a la segunda reunión #JusLab: “Justicia y Participación Ciudadana”, en la que fueron oradores la Lic. Jessica Malegarie y Agustín Frizzera, y el 4 de junio se participó, también virtualmente, del Tercer encuentro #JusLab: “La Justicia y la nueva normalidad. Procesos digitales y acceso a la justicia para seguir funcionando”, de la que fueron panelistas los doctores Juan Corvalán, Fiscal General Adjunto - MPF CABA, Director del IALAB, Guillermo Navarro, Abogado Especializado en Derecho Empresarial, Socio de Bildenlex Abogados, Organizador en Argentina del Global Legal Hackaton y miembro de Legal Hackers y Laurence Pantin, Coordinadora del Programa de Transparencia en la Justicia y Proyectos Especiales de la ONG México Evalúa.



- **Pasantía Convenio Consejo de la Magistratura CABA (Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad) y Universidad Católica Argentina (UCA).** En el mes de septiembre comenzó la pasantía de la alumna Clara Mayol perteneciente a la Universidad Católica Argentina (UCA). En el marco de la Ley CABA N° 1502 denominada “Incorporación de personas con necesidades especiales al Sector Público de la Ciudad” y del Convenio firmado entre el Oficina de Atención e Inclusión de Personas con Discapacidad

(CMCABA) y la Universidad Católica Argentina (UCA), la SCPJ se sumó a la iniciativa para recibir al personal pasante bajo el régimen establecido y para cumplir tareas en el área.

- **Conversatorio: “Acceso a la Justicia y Sistema de Responsabilidad Penal Juvenil. Violencia Institucional”.** En el marco del proyecto aprobado por Res. CM N° 162/20 en el mes de septiembre se realizó el primero de tres conversatorios pautados. La presentación de la actividad estuvo a cargo del Dr. Francisco Quintana, Vicepresidente del CMCABA, y de la Dra. Bárbara Bonelli, Defensora General Adjunta. El panel de expositores estuvo conformado por: Dra. Carla Cavaliere – Jueza del Juzgado PCyF N° 3, Dra. Alejandra Quintero - Responsable de la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil, Dra. Gisela Candarle – Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, Dra. Jéssica Mallegarie – Dirección de Cooperación y Gestión, María de la Paz Mastropierro – Programa de Atención de la Niñez, Adolescencia y Género – Defensoría del Pueblo y Ezequiel Paulucci – Unidad de Aplicación del Mecanismo de Prevención de la Tortura y otros tratos o Penas Cruelles, inhumanas o degradantes – Defensoría del Pueblo.

- **“Jornada Nacional de Lenguaje Claro y Justicia Argentina”.** En el mes de octubre la Dra. Gisela Candarle participó de la “Jornada Nacional de Lenguaje Claro y la Justicia Argentina” organizada por JU.FE.JUS y la Red Argentina de Lenguaje Claro en conmemoración al Día Internacional del Lenguaje Claro.

- **Jornada Internacional virtual de Lenguaje Claro “Avances en la implementación del Lenguaje Claro en el ámbito jurídico” coorganizada con la Escuela Peruana de Lenguaje Claro (Espel).** En el marco del Convenio de Cooperación firmado entre este CM y la Escuela Peruana de Lenguaje Claro en 2018, el sábado 17 de octubre se realizó en forma conjunta la Jornada titulada “Avances en la implementación del Lenguaje Claro en el Ámbito Jurídico”. Los paneles estuvieron conformados por los siguientes expositores: Betsy Perafan (Colombia); Claudia Poblete (Chile); Miguel Angel Villalobos (Perú); Naffis Roque Roca (Perú); el Consejero Francisco Quintana, la Dra. Lorena Tula del Moral y la Dra. Gisela Candarle. La actividad fue aprobada mediante la Res. CM N°203/20.



- Participación en la Jornada “Lenguaje Claro en la Justicia de CABA” organizada por el Ministerio Público Fiscal.** El 27 de octubre la Secretaria del área participó en calidad de oradora en la Jornada sobre Lenguaje Claro en la Justicia de CABA organizada por el Ministerio Público Fiscal de la CABA. Los destinatarios de la actividad fueron fiscales, jueces/zas, defensores/as, funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial. También participaron como oradores los doctores Santiago Otamendi, Ministro de la Corte Superior de Justicia de la CABA, Carlos Mas Vélez, titular del Área de Transparencia del MPF CABA, Mariana Bozetti, Jefa de Despacho de la Dirección General de Formación y Escuela del MPF, Representante de Clarity en Argentina e Hipólito Nosiglia Titular de la Oficina de Información Judicial del MPF CABA.



- Video documental “20 años del Fuero CATyRC”.** La Consejera Schafrik propuso la realización de un documento audiovisual que recoja la historia del fuero durante los 20 años desde su creación y donde se plasmen los avances alcanzados. La iniciativa fue aprobada por Res. CM N°196/20 y se encomendó su realización a la SCPJ. La ejecución del proyecto abarcó la identificación de hechos históricos, selección de datos y fechas relevantes del

proceso de creación del fuero. Asimismo, se realizó la búsqueda y análisis de la información seleccionada, documentos y archivos fotográficos, se elaboró la correspondiente línea de tiempo y se organizó la secuencia temporal que dieron soporte audiovisual al guión redactado.

- **Elaboración de piezas audiovisuales/spots con “Estadísticas sobre cantidad de causas tramitadas en la Justicia de la Ciudad”.** Durante todo el año y con una frecuencia quincenal, se elaboraron diversos spots bajo el título “La Justicia de la CABA sigue trabajando”. El objetivo fue difundir la cantidad de causas tramitadas y resueltas durante el aislamiento social, preventivo y obligatorio tanto del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (PPJCyF) como del Fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo (CATyRC) . La pauta fue difundir un (1) spot de cada fuero cada quince (15) días.

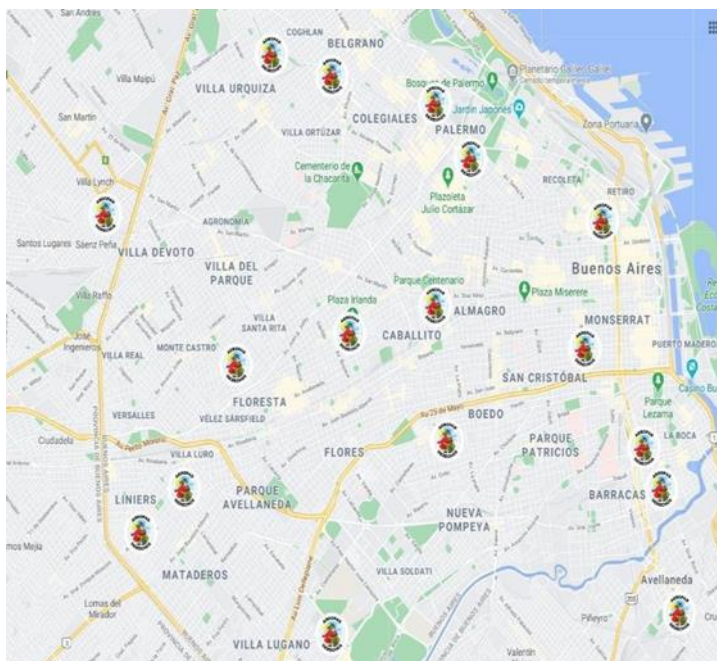
¿Sabías que desde el 20 de marzo

El Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad tramitó

+ de 21.000 causas

USURPACIÓN (DESPOJO)
VIOLACIÓN DE SECRETOS Y DE LA PRIVACIDAD VIOLACIÓN DE DOMICILIO
FABRICACIÓN/TENENCIA/SUMINISTRO O SUSTRACCIÓN DE BOMBAS, MATERIALES Y APARATOS EXPLOSIVOS/RADIATIVOS
ARMAS-ABUSO/TENENCIA/PORTACIÓN DESOBEDIENCIA A CARGAS PROCESALES
FALSA DENUNCIA ABANDONO DE PERSONAS Y ABANDONO DE PERSONAS (AGRAVADO POR EL VINCULO) INCENDIO O ESTRAGO SEGUIDO DE MUERTE
PRESUNTA COMISIÓN DELITO (COMPETENCIA)
LESIONES IMPEDIMENTO DE CONTACTO ESTUPEFACIENTES
DAÑOS DELITOS ATINENTES A LA PORNOGRAFÍA INFANTIL
ATENTADO CONTRA LA AUTORIDAD, RESISTENCIA O DESOBEDIENCIA
FALSIFICACIÓN, ALTERACIÓN O SUPRESIÓN DE NUMERACIÓN DE UN OBJETO REGISTRADA DE ACUERDO CON LA LEY, FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTO DESTINADO A ACREDITAR IDENTIDAD DE PERSONAS/HABILITACIÓN PARA CIRCULAR O TITULARIDAD, FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTO PÚBLICO Y PRIVADO
ACCESO SIN AUTORIZACIÓN A UN SISTEMA O DATO INFORMÁTICO DE ACCESO RESTRINGIDO
AMENAZAS USO DE DOCUMENTO O CERTIFICADO FALSO O ADULTERADO DAÑOS INFORMÁTICOS
INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE ASISTENCIA FAMILIAR INCENDIO, EXPLOSIÓN O INUNDACIÓN CON PELIGRO DE MUERTE PARA ALGUNA PERSONA EJERCICIO ILEGAL DE LA MEDICINA (CHARLATANISMO)
CONTACTAR MENOR DE EDAD POR INTERMEDIO DE TECNOLOGÍAS PARA COMETER DELITOS DE INTEGRIDAD SEXUAL
VIOLACIÓN DE MEDIDAS CONTRA EPIDEMIAS OTROS

- **Campaña “ARROPAR DERECHOS”.** Desde la Secretaría, junto a la Presidencia de este Consejo y el Centro de Justicia de la Mujer, lanzamos por tercera vez la campaña “Arropar derechos” que tuvo lugar del 4 al 30 de noviembre y reunió más de 600 prendas de vestir donadas por empleados y funcionarios del Poder Judicial para niños/as, adolescentes y mujeres. Previa clasificación por edad y género, las prendas quedaron en condiciones de ser distribuidas de acuerdo a las necesidades de quienes concurren al Centro de la Justicia de la Mujer del Poder Judicial de la CABA.



- **Entrega de diplomas de los alumnos de UCA:** el 3 de diciembre, en la terraza del edificio del Consejo de la Magistratura, la Dra. Gisela Candarle participó de la entrega de diplomas de los alumnos que colaboraron con las tareas del área y brindaron su experiencia laboral en el ámbito de la Secretaría.



- **Participación permanente en actividades organizadas por la Red Institucional de Justicia Abierta (RIJA).** La SCPJ se incorporó a RIJA y participó activamente en el grupo “Acceso a la Justicia y orientación ciudadana”. En dicho grupo, se presentaron los avances

realizados desde el Consejo en materia de Lenguaje Claro. Asimismo la SCPJ tomó el compromiso para 2021 de colaborar con los demás miembros de la Red en pos de lograr la implementación del Lenguaje Claro en América Latina.

Unidad de Implementación de Justicia Vecinal

Durante el año 2020, debido a la situación de pandemia y como consecuencia de las medidas de aislamiento preventivo, social y obligatorio, la Unidad no participó en charlas presenciales de organizaciones de la sociedad civil.

En función de los proyectos elaborados desde la Unidad sobre creación de los Tribunales de Vecindad y de las Reglas de procedimiento para la tramitación de los conflictos, las actividades del área estuvieron abocadas, en los últimos años, a realizar reuniones con los vecinos de las distintas comunas para explicar la propuesta de un nuevo foro en la Ciudad de Buenos Aires para la atención exclusiva de conflictos entre vecinos de las comunas. Durante el año 2020, si bien no se pudieron realizar reuniones presenciales, se pudo brindar atención telefónica ante las diferentes solicitudes de orientación y/o de información presentadas.

En cuanto a los tipos de requerimientos y planteos recibidos por el área, se encontraron quejas en relación a la falta de limpieza en las calles, retiro de contenedores y veredas rotas. Un tema particular de solicitud de atención fue el de ruidos molestos, no cumplimiento de los horarios establecidos en los reglamentos de los edificios, donde en general, entre las 22h y las 8hs, no pueden realizarse ruidos que ocasionen perjuicio al resto de los vecinos.

En los casos en que las inquietudes se relacionaban con cuestiones referidas a falta de limpieza y veredas rotas, se informó que el Gobierno de la Ciudad cuenta con una línea exclusiva para este tipo de denuncias, cuya competencia corresponde al Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana.

Unidad de Implementación de Justicia por Jurados

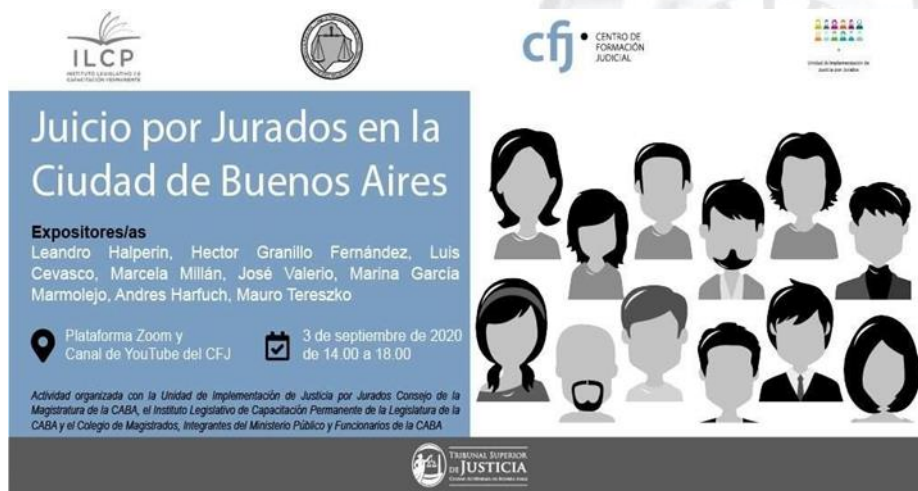
- **Participación en el trabajo de traducción de la Sentencia de la Corte Suprema de Estados Unidos “Ramos Vs. Louisiana.** En el mes de abril, la Corte Suprema de los Estados Unidos dictó una sentencia vinculada al sistema de Juicios por Jurados – más específicamente, a la exigencia de la unanimidad en los veredictos del jurado en los Estados de Louisiana y Oregon. A partir de este hecho tan significativo, el vicepresidente de la Asociación Argentina de Juicio por Jurados, el Dr. Andrés Harfuch, invitó a la Unidad a formar parte del grupo de traductores encargado de interpretar dicho precedente. Actualmente, se ha finalizado el trabajo y el mismo se encuentra a la espera de su publicación.
- **Reuniones Virtuales en la Legislatura de la Ciudad.** A raíz de la presentación del proyecto de ley de juicios por jurados en la CABA por el legislador porteño Leandro Halperin, la Unidad fue invitada en varias oportunidades a la Comisión de Justicia de la Legislatura a exponer sobre la temática junto a otros juristas y especialistas. En todas las ocasiones, se remarcó la importancia del instituto del jurado para nuestro sistema judicial y para la sociedad, como así también la urgencia de que se sancione una ley de jurado clásico para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Tal proyecto está inspirado en la letra del que fuera redactado por la Comisión Ad Honorem coordinada por esta Unidad en el año 2016.
- **Charla sobre Derecho Probatorio con el Prof. Martín Sabelli.** El 5 de agosto tuvo lugar un encuentro virtual con el especialista norteamericano Martín Sabelli, el cual estuvo orientado a debatir sobre derecho probatorio. El Dr. Sabelli – quien ha visitado nuestro país en diversas ocasiones y ha brindado más de una docena de conferencias – habló en particular de cómo se maneja el derecho probatorio en su país y de qué manera podrían implementarse ciertas prácticas en nuestro sistema de justicia. El encuentro fue coorganizado por la Unidad y la Asociación Argentina de Derecho Procesal, y fue transmitido a través de la red social “Instagram” en el usuario de la mencionada Asociación @aadprocesal.



- **Proyección de erogación presupuestaria para la implementación del Juicio por Jurados en la CABA.** A instancia de la Legislatura de la CABA y en conjunto con la Unidad Consejero del Dr. Rúa, se realizó una proyección estimativa del presupuesto requerido para realizar un juicio por jurados en la Ciudad. El mismo fue realizado teniendo en consideración el presupuesto de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad, el valor UMA y comparado con los presupuestos de las provincias de Buenos Aires y Neuquén dado que ya han legislado y realizado gran cantidad de juicios por jurados en ambas jurisdicciones. Posteriormente, fue presentado también en conjunto con la Unidad Consejero del Dr. Rúa de manera virtual en la Comisión de Justicia de la Legislatura de la Ciudad.

- **Jornada Virtual “Juicio por Jurados en la Ciudad de Buenos Aires”.** El 3 de septiembre tuvo lugar esta jornada a través del canal de YouTube del Centro de Formación Judicial, en el que participaron diversos especialistas, entre ellos el Legislador porteño Leandro Halperin, el Presidente de la Asociación Argentina de Juicio por Jurados Héctor Granillo Fernández, el ex Fiscal General Adjunto de la Ciudad Luis Cevasco, la Defensora General de la Ciudad Marcela Millán, el Juez de la Suprema Corte de Justicia de Mendoza José Valerio, el Vicepresidente de la Asociación Argentina de Juicio por Jurados Andrés Harfuch, el Presidente del Colegio de Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y Funcionarios de la CABA Carlos Rolero Santurian y el Fiscal del Poder Judicial de la CABA Mauro Terezko. El objetivo del encuentro fue debatir distintas cuestiones vinculadas al Juicio

por Jurados y a los proyectos de ley que se están debatiendo actualmente en la Legislatura, en la mirada de juristas expertos en la temática. Tal actividad fue coorganizada con el Instituto Legislativo de Capacitación Permanente de la Legislatura de CABA, el Colegio de Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y Funcionarios de la CABA y el Centro de Formación Judicial dependiente del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad.



- **Curso Virtual “Herramientas de oratoria, psicología y neurociencias para la oralidad judicial”.** Durante el mes de octubre y noviembre, se llevó a cabo este curso virtual coorganizado junto al Centro de Formación Judicial. Los capacitadores fueron los especialistas Andrea López Pisani y Luis Antonio Fresia. El curso fue dividido en dos módulos, en donde las personas que participaron realizaron diferentes tareas y desafíos del curso a través de la plataforma virtual del CFJ, y concluyeron cada módulo con una clase sincrónica virtual por el servicio de videoconferencias Zoom. En tales encuentros, se realizaron puestas en común del trabajo realizado bajo la supervisión de ambos capacitadores.



- **Conferencia Virtual “Gestión de juicio por jurados: dificultades, buenas prácticas y propuestas”**. El 4 de noviembre, tuvo lugar este encuentro virtual realizado en coorganización con el Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales (INECIP), el Colegio de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la provincia de Buenos Aires, la Asociación Argentina de Derecho Procesal, y la Asociación Argentina de Juicio por Jurados. A su vez, contó con el auspicio de la Embajada de Estados Unidos en Argentina, la Universidad Católica de La Plata, el Instituto Interdisciplinario de Estudios Penales de América del Sur, el Ministerio Público de la Provincia de Buenos Aires y de este Consejo de la Magistratura de la CABA. En la jornada se debatieron temas vinculados a la necesidad de la implementación de oficinas judiciales de jurados, buenas prácticas vinculadas a la gestión de los juicios por jurados, experiencias de implementación en otras provincias de nuestro país y el rol fundamental de la capacitación en gestión de juicios por jurados, entre otros tópicos. Participaron del encuentro el vicepresidente de la Asociación Argentina de Juicio por Jurados Andrés Harfuch, el Juez Tribunal Oral de la Provincia de Buenos Aires Matías Deane, la Directora Ejecutiva de INECIP Aldana Romano, la Licenciada en Ciencias de la Educación Inés Marensi y la Fiscal de la Provincia de Buenos Aires María Victoria Huergo. La actividad fue moderada por la Dra. Daniela Pombo y la titular de la Unidad, Dra. Luciana Piñeyro.



- **Curso Virtual “Juicio por Jurados en la Ciudad de Buenos Aires (Edición 2020)”**. Durante el mes de noviembre, y como todos los años, se llevó a cabo este curso sobre juicio por jurados y su implementación en el ámbito de la Ciudad. El objetivo del curso fue brindar a las personas que participaron las herramientas y nociones básicas acerca del juicio por jurados y su potencial implementación en la Ciudad. Se realizó una presentación histórica de dicho instituto y luego se abordaron las distintas etapas por la que transcurre un juicio con participación ciudadana. El mismo fue coordinado por la titular de la Unidad y organizado en conjunto con el Centro de Formación Judicial. Participaron en calidad de capacitadores los especialistas Alejandro Cascio, Nicolás Ceballos, Mariana Maldonado y Cristian Penna. El

curso fue transmitido íntegramente a través del servicio de videoconferencias Zoom del Centro de Formación Judicial.



Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos

- Programa de gestión y colaborativa y metodologías ágiles de Departamento. Producto del trabajo que se viene realizando en el marco del Programa de gestión y colaborativa y metodologías ágiles de Departamento que se desarrolla desde el año 2017, se consolidó -junto con la experiencia piloto de colaboración para el desarrollo co-creado de equipos efectivos en el Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas Nro. 28-, la experiencia similar que se viene desarrollando también en el Juzgado Penal Contravencional y de Faltas Nro. 1.

En el Juzgado PCyF Nro. 1:

- Se profundizó colaborativamente en la definición de una visión para el equipo y nuevas metas parciales en la consecución de los objetivos, todo ella sobre la base de diferentes microestructuras que organizaron progresivamente la participación y reflexión del equipo en forma sostenida.
- Se definió una metodología ágil de inspección y adaptación permanente del trabajo del equipo desplegada en reuniones retrospectivas que se llevaron a cabo cada 15 días y con una estructura acorde a las necesidades del equipo.

- ● Se facilitaron cada una de las reuniones de acuerdo a técnicas específicas del ámbito de las metodologías ágiles y la gestión de conversaciones efectivas que promueven la comunicación efectiva y el foco del equipo en ciclos cortos de iteración.
 - ● En cada encuentro se probaron distintas microestructuras, enfoques y herramientas para analizar los problemas de la gestión, de la situación del equipo y para identificar oportunidades de mejora en un contexto de alta complejidad como lo fue un año de pandemia global que es de público conocimiento.
 - ● Se avanzó en función de las necesidades identificadas por el equipo en la co-creación de un sistema de gestión de objetivos (OKRS) para favorecer la transparencia y la alineación al interior del equipo y el proceso eventual de inducción de nuevos miembros.
- **Justicia Abierta.** Se participó y colaboró en diferentes actividades permanentes que hacen al fortalecimiento de las políticas judiciales del Consejo, en particular en todas aquellas destinadas a profundizar los enfoques de Justicia Abierta.

Oficina de Asistencia Técnica

Las tareas llevadas a cabo por la Oficina de Asistencia Técnica fueron de colaboración y asistencia al Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos y a las oficinas dependientes de éste en todas las actividades de soporte de la gestión administrativa como:

- Registro de actos administrativos relativos a ingresos y egresos de documentación.
- Respuesta a solicitudes, notas, memorándum, oficios, etc. a distintas dependencias internas y externas.
- Colaboración en la preparación de documentos.
- Recepción de los requerimientos o inquietudes del personal del área.
- Organización de reuniones de trabajo.
- Administración y resguardo de toda la documentación en trámite del Departamento.
- Movimiento de actuaciones mediante el sistema SISTEA
- Elaboración de la rendición de caja chica y viáticos del Departamento.
- Resolución de las demandas y requerimientos que surgen a diario en materia administrativa.

- Producción y actualización de bases de datos a fin de facilitar la comunicación del Departamento con las diversas áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Oficina de Estadísticas

El rasgo más notable de la realización de tareas durante el año informado tiene que ver con la gestión totalmente remota que el área comenzó a desarrollar a partir de la determinación del Aislamiento Social Preventivo Obligatorio.

Gran parte de las tareas desarrolladas se destinaron a atender requerimientos excepcionales de información estadística propios de las necesidades de monitoreo de la demanda y respuesta del sistema judicial de la Ciudad durante la pandemia.

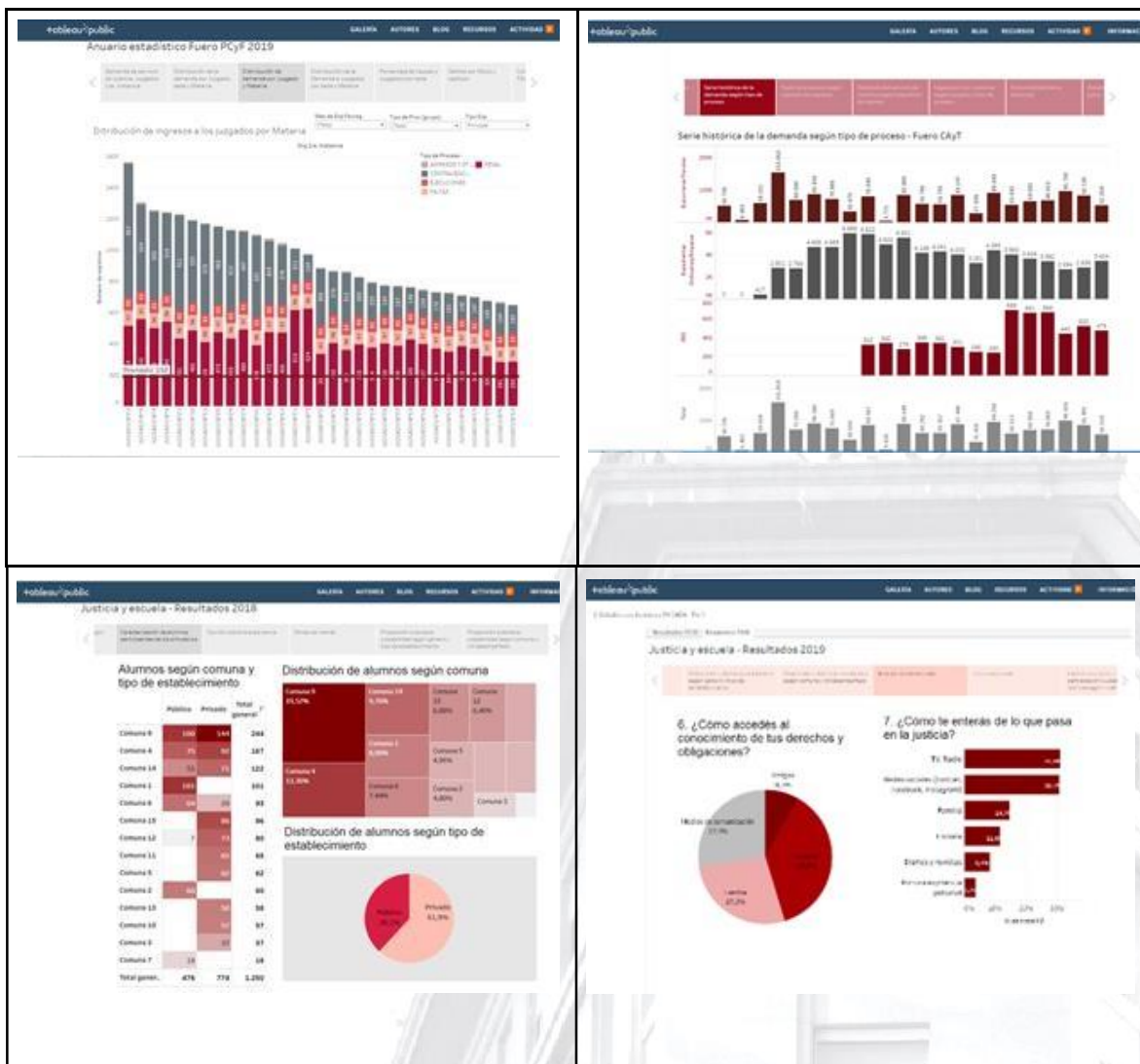
Asimismo, la mayor parte del desarrollo de la gestión del año informado se caracterizó por las reuniones virtuales diarias realizadas internamente para la planificación y coordinación de tareas, como también con las distintas áreas requirentes y con mesas de trabajo de actuación conjunta en las que el Poder Judicial de la CABA participa.

- Elaboración de informes estadísticos temáticos anuales

Captura de datos, normalización, procesamiento, elaboración de visualizaciones y publicación online de los siguientes informes estadísticos temáticos anuales:

- Anuario Fuero Penal Contravencional y de Faltas 2019
- Anuario Fuero Contencioso, Administrativo Tributario 2019
- Programa la Justicia y la Escuela años 2018 y 2019

Informes estadísticos temáticos anuales



- **Atención de requerimientos específicos de información**

- 1.- Informes semanales/quincenales para el monitoreo permanente sobre demanda y respuesta del sistema de justicia de la CABA desde el inicio del período ASPO - Año 2020. Requirente: Comisión de Fortalecimiento Institucional.
- 2.- Procesamiento, análisis y presentación de resultados de bases de datos de voluntarios, charlas y organizaciones participantes en el Programa de Acceso Comunitario a la Justicia. Requirente: Directora del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia.
- 3.- Captura de datos, normalización, procesamiento e informe sobre Detenidos y penas. Requirente: U.C. Raúl Alfonsín
- 4.- Captura de datos, normalización, procesamiento, elaboración de indicadores proxy e informe sobre ingreso de casos, respuesta del sistema, mapa de conflictividad y control de

salidas de causas penales, contravencionales y faltas según períodos requeridos.

Requirente: U.C. Gonzalo Rúa

5.- Captura de datos, procesamiento e informe de audiencias realizadas y suspendidas.

Requirente: Juzgado PCy F N°13

6.- Procesamiento e informe de Encuesta de opinión a Abogados/as, Operadores judiciales y Ciudadanía. Requirente: Juzgado PCy F N°13

7.- Captura de datos, procesamiento e informe sobre Prisiones preventivas y condenas.

Requirente: Legislador Leandro Halperin.

8.- Captura de datos, procesamiento e informe sobre Desalojos Fuero CAyT 2019.

Requirente: Legisladora María Bielli

9.- Captura de datos, procesamiento e informe sobre causas recibidas, desestimadas, instruidas e investigadas; prisiones preventivas, eximiciones de prisión y excarcelaciones; condenas con prisión y detalle de penas. Mediante Ley de Acceso a la Información Pública. Requirente: Vecinos de Retiro.

10.- Captura de datos, procesamiento e informe de Procesos Colectivos Resueltos.

Requirente: U.C. Fabiana Schafrik

11.- Captura de datos, procesamiento e informe sobre resoluciones en casos de menores.

Requirente: Legisladora Manuela Thourte

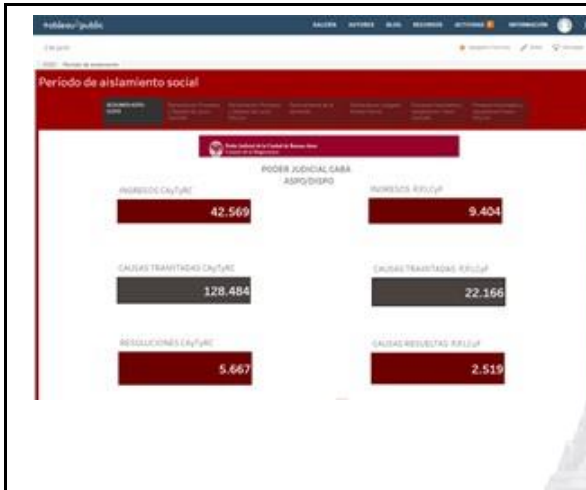
12.- Captura de datos y elaboración de listado sobre causas sorteadas período 19- 03-2020 al 25-10-2020. Requirente: Sala II Cámara CATyRC.

13.- Presentación pública y lanzamiento Encuesta de Género 2020 con el Observatorio de Género del Poder Judicial de la CABA.

14.- Procesamiento, elaboración de visualizaciones y presentación de resultados ante operadores judiciales de la Encuesta de Género 2020 – Bloque Capacitación en Género.

15.- Procesamiento y elaboración de visualizaciones Encuesta de Género 2020 – Bloque Inequidades.

Requerimientos específicos de información estadística

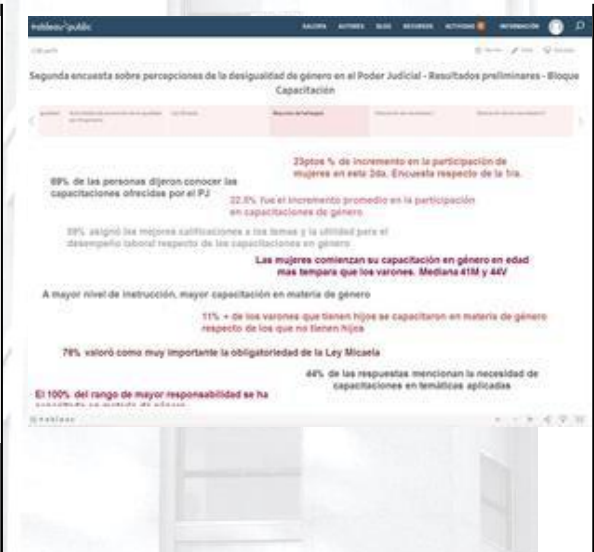
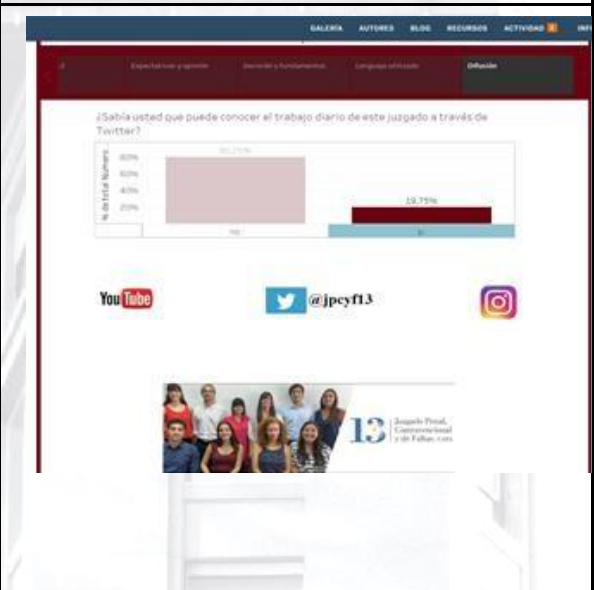


Demanda procesos colectivos entre 20/03/20 al 11/10/20

Departamento (Grupos)	Resolución	Resolución
AMBIENTAL	1	1
APLICACIONES MUEBLES INTERMIT	2	2
ASISTENCIAL AL MENOR Y OTROS SUBSIDIOS	2	2
EDUCACION	2	2
EMPLEO PUBLICO	2	2
MEDIDA CAUTELAR AUTONOMA	4	4
OTROS	9	9
QUEJA POR APLICACION DEMEGADA	19	19
SALUD	1	1
UBICACION DE FUEGOS	1	1
Total general	45	53

Resoluciones Puerto CAUTELAR de procesos colectivos durante ASPO 20/3-11/10

Tipo Deciso	Tipo Deciso	Cantidad	Dep. Decisorio (Grupos)	Total general
RESOLUCIONES	AMBIENTAL	1	1	1
	SECURIDAD CIVIL	1	1	1
	EDUCACION	2	2	2
	OTROS	19	19	19
	SENTENCIAS E INTERDICCIONES	1	1	1
	PROCESOS	1	1	1
	OTROS	2	2	2
Total general		27	33	34



- **Asesoramiento y soporte técnico a proyectos de otras áreas**

- 1.- Revisión metodológica y ajuste de instrumento de recolección de datos de Encuesta de opinión a Abogados/as. Requirente: Juzgado PCyF N°13.
- 2.- Revisión metodológica y ajuste de instrumento de recolección de datos de Encuesta de opinión a Ciudadanía. Requirente: Juzgado PCyF N°13.
- 3.- Revisión metodológica y ajuste de instrumento de recolección de datos de Encuesta sobre teletrabajo de mujeres. Requirente: Verónica Guagnino – Fiscal de Cámara Especializada en Violencia de Género – MPF CABA.
- 4.- Revisión metodológica y ajuste de instrumento de recolección de datos para Investigación sobre Mediación Virtual. Requirente: Dirección de Mediación
- 5.- Desarrollo de aplicación para la anonimización de resoluciones judiciales. Requirente: Juzgado PCyF N°13
- 6.- Diseño y elaboración de base de datos para la elaboración de indicadores estadísticos sobre Violencia de Género. Requirente: Centro de Justicia de la Mujer.
- 7.- Dirección metodológica de la Investigación sobre la respuesta que brinda el Poder Judicial de la CABA a las denuncias que involucran situaciones de violencia de género. Participantes: Centro de Justicia de la Mujer - Consejo de la Magistratura, Juzgados Penal, Contravencional y de Faltas 10 y 13 - Ciudad de Buenos Aires, Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales - Consejo de la Magistratura, Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, Oficina de Planificación de Políticas de Género y Diversidades - Ministerio Público Fiscal.
- 8.- Asesoramiento metodológico para la captura de datos de base de datos Eje y procesamiento para la elaboración de indicadores del Tribunal Superior de Justicia.

- **Participación en otros ámbitos**

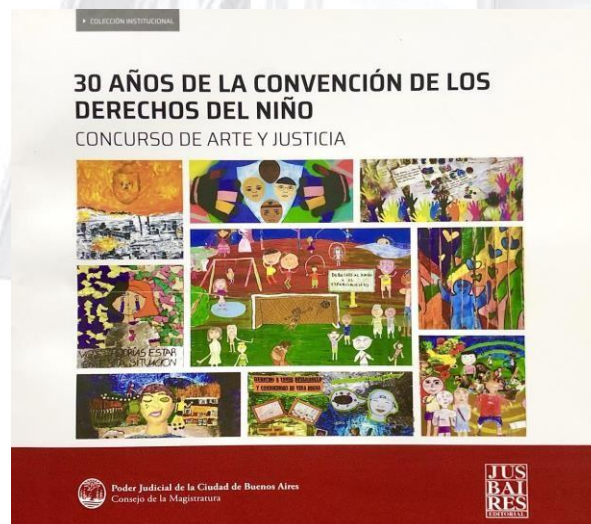
- RIJA: Participación en grupos de trabajo de Transparencia y Datos Abiertos.
- Participación presentación de Konrad Adenauer 15/10/2010
- Participación Juslab 23/04/2020; 04/05/2020
- Participación Jufejus

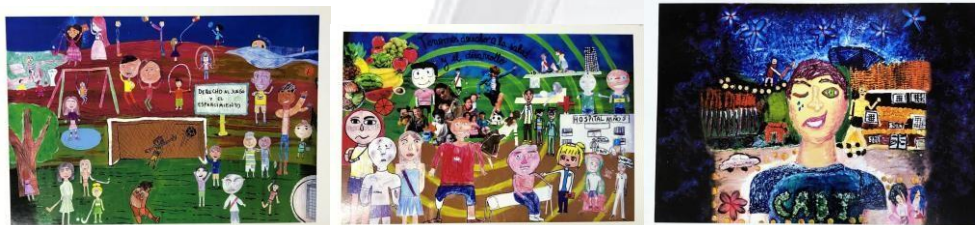
Participaciones en otros ámbitos de gestión



Oficina de Proyección Institucional

- Catálogo y postales Concurso por los “30 años de la Convención de los Derechos del Niño – Arte y Justicia”. Durante el mes de abril se recibieron los catálogos y postales del Concurso “30 años de la Convención de los Derechos del Niño – Arte y Justicia”, organizado en el año 2019 con el Ministerio Público Tutelar (Res. Pres. 794/19). Las obras fueron realizadas por alumnos de 26 escuelas primarias de la CABA para la celebración de los 30 años de la Convención sobre los Derechos del Niño. El material será distribuido a las escuelas participantes en el transcurso del 2021.





- **Línea Gratuita 0800-122- JUSBAIRES de información y orientación del Poder Judicial:**

- **Actualización del recurso de la plataforma “Tu Justicia” del 0800-122- JUSBAIRES.**

Durante el mes de abril se realizó una actualización de los datos incluidos en el recurso de la plataforma Tu Justicia para que los operadores del 0800-122-

JUSBAIRES puedan contar con la información necesaria para hacer frente a la demanda ciudadana y brindar un mejor servicio.

- **Programa de capacitación continua para operadores del 0800**

A lo largo de 2020 se realizaron distintas capacitaciones y talleres con:

- el Centro de Justicia de la Mujer (CJM) a los fines de brindar información y orientación a los operadores y establecer pautas de actuación conforme el protocolo existente para llamadas vinculadas a casos de violencia de género.

- el Centro de Formación Judicial sobre las herramientas técnicas de atención referidas a las habilidades requeridas para abordar situaciones críticas y ofrecer un espacio de reflexión y análisis de las distintas problemáticas. El propósito principal fue acompañar desde la escucha las dificultades concretas que los operadores enfrentan a diario en la atención telefónica, ofreciendo intervenciones esclarecedoras que permitan descontaminar la tarea mediante herramientas específicas de la atención al público. Se realizó en dos módulos y de manera virtual mediante encuentros grupales bajo la modalidad taller. Actividad aprobada Res CM N°163/20.

- funcionarios de la Secretaría General de la Cámara de Apelaciones Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas para tomar conocimiento sobre el funcionamiento de esa dependencia en pandemia y evacuar en forma correcta las consultas telefónicas que se reciben en el 0800 después de las 15 horas, los fines de semana y feriados.

- **Elaboración de spots institucionales para la difusión del 0800-122-JUSBAIRES (5872)**

En atención a las necesidades de la ciudadanía potenciadas por la pandemia se elaboraron spots animados sobre los derechos de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sobre el servicio de información y orientación que brinda la línea gratuita del Poder Judicial. Fueron difundidos redes y canales de comunicación institucionales.



- **Protocolo de Acceso a la Justicia para Personas con Discapacidad Intelectual (PCDI):**

- Charla introductoria - Protocolo de Acceso a la Justicia para Personas con Discapacidad Intelectual (PCDI). Con el objetivo de introducir en el Poder Judicial los lineamientos del PCDI elaborado por el Programa Nacional de Asistencia para las Personas con Discapacidad en sus Relaciones con la Administración de Justicia (ADAJUS) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, se llevó a cabo en el mes de junio un encuentro multidisciplinario de manera virtual, organizado en forma conjunta. Fue organizado con la Oficina de Atención e Integración de personas con Discapacidad y con el titular del Juzgado N°10 en lo Penal, Contravencional y de Faltas.
- Reunión de trabajo con el área de Acceso a la Justicia en el Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires (MPF). En el mes de junio se realizó una reunión virtual con un representante del área de Acceso a la Justicia del Ministerio Público Fiscal para intercambiar experiencias de las diferentes acciones que se realizan desde ambos organismos vinculadas al acceso a la justicia. Asimismo, se asumió el compromiso de presentar un proyecto para incorporar al MPF a las futuras capacitaciones que se realicen en relación al PCDI.

- “Protocolo de Acceso a la Justicia para Personas con Discapacidad Intelectual” (PCDI). En el mes de octubre y por iniciativa de la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad, se solicitó la aprobación del Protocolo de Acceso a la Justicia para Personas con Discapacidad Intelectual (PCDI). Se encomendó a la SCPJ conjuntamente con la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad, el diseño y puesta en marcha de las capacitaciones para 2021. El Proyecto fue aprobado por la Res. CM N°213/2020
 - Reunión de trabajo con la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. En el mes de octubre se realizó una reunión virtual con la titular de la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad y con la coordinadora nacional del Programa Nacional de Asistencia para las Personas con Discapacidad en sus Relaciones con la Administración de Justicia (ADAJUS), y personal de la SCPJ para trabajar sobre el Protocolo/Guía para personas con discapacidad intelectual (PCDI). El objetivo de la reunión fue fijar lineamientos y posibles acciones para la implementación del Protocolo en el periodo 2021.
- **Proyecto “El acceso a la justicia y los jóvenes de la CABA”**. En el mes de julio la SCPJ presentó el proyecto de referencia con el objeto de acercar el Poder Judicial a los jóvenes y fortalecer el acceso a la justicia en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. La iniciativa planteó el trabajo conjunto con el Consejo de la Juventud de la Defensoría de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El proyecto fue aprobado por Res CM 162/20.
- **“Proyecto de capacitación para futuros ingresantes al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”**. Durante el mes de octubre se trabajó con la Unidad Consejero Rúa y la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad en la elaboración de un proyecto de capacitación destinado a quienes se registren como aspirantes al Poder Judicial de la Ciudad. El proyecto “Ciclos de orientación temática para futuros ingresantes al PJCABA” tiene por objeto brindar conocimientos generales a través de videos cortos informativos sobre el PJCABA con el fin de mejorar la calidad del servicio de justicia. A requerimiento de la Unidad Consejero Rúa se elaboró una propuesta con

contenidos básicos sobre la estructura y el funcionamiento del PJCABA para ser elevado al Centro de Formación Judicial. Dicha actividad fue aprobada mediante la Res. CM N°239/2020.

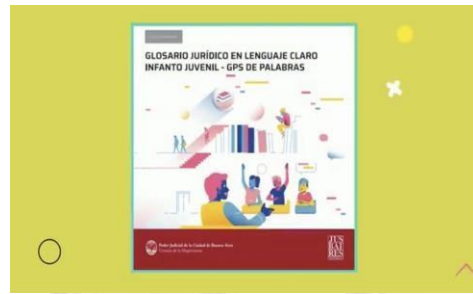
- **Relevamiento y actualización contenidos APP “JUSBAIRES” - Programa Equidad Territorial.** En el marco del Programa Equidad Territorial, aprobado por Res. CM N° 123/2017, durante el mes de diciembre se realizó un relevamiento exhaustivo de todos los contenidos para la aplicación “Jusbaires”. Se prevé el lanzamiento de la app para el primer semestre 2021.

- **Participación en el grupo de trabajo que dio origen al Proyecto “Investigación sobre la respuesta que brinda el Poder Judicial de la CABA a las denuncias que involucran situaciones de violencia de género.** El proyecto fue aprobado por Res. CM N° 260/2020.

- **Actualización permanente de la Guía Judicial Web.** Periódicamente se realiza la actualización del contenido y directorio en guiajudicial.jusbaires.gob.ar, en particular, la información referida a juzgados, servicios jurídicos y demás organismos de la justicia de la ciudad.

- **Lenguaje Claro**

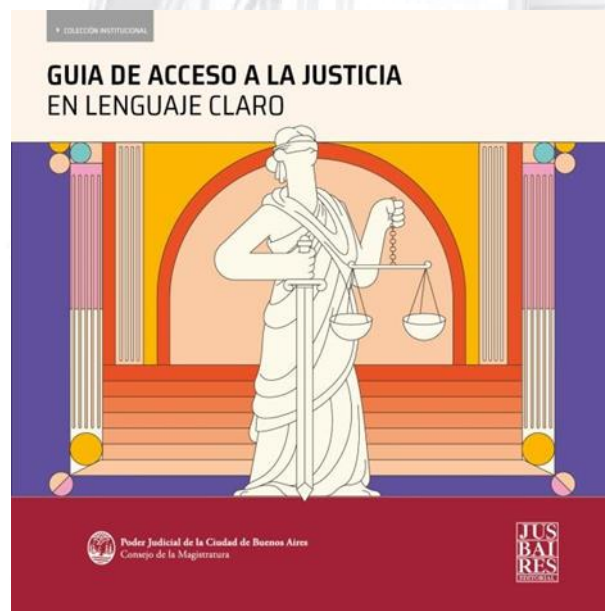
- Spot “Glosario Jurídico en Lenguaje Claro Infante Juvenil: GPS de Palabras”. Durante el mes de mayo se reforzó la difusión del “Glosario Jurídico en Lenguaje Claro Infante Juvenil: GPS de palabras” destinado a niños, niñas y adolescentes, mediante la elaboración de un spot y su posterior publicación en las redes institucionales.



- Reunión con la Diputada Laura Aprile por “Ley Lenguaje Claro Provincia de Buenos Aires”. En el mes de septiembre se realizó una reunión virtual con la Diputada Laura Aprile, autora del proyecto que dio origen a la ley N° 15184 “Ley Lenguaje Claro Provincia de Buenos Aires”, de la que participó su equipo de colaboradores, el Consejero Francisco Quintana, la Lic. Mariana Bozetti y personal de esta Secretaría. El objetivo de la reunión fue intercambiar experiencias con la intención de colaborar para que la Ciudad de Buenos Aires pueda contar con una Ley en Lenguaje Claro de similares características.
- Elaboración de flyers por la celebración del Día Internacional del Lenguaje Claro. Para el 13 de octubre, día Internacional del Lenguaje Claro, se elaboraron piezas gráficas que fueron difundidas por el área de Prensa y Difusión del organismo.



- “Nueva guía de Acceso a la Justicia en Lenguaje Claro”. Durante el transcurso del año se terminó de elaborar el contenido de la Nueva Guía de Acceso a la Justicia en Lenguaje Claro que fue aprobada por la Res CM N°120/2019. Su objeto es difundir temas vinculados a la justicia de la Ciudad de Buenos Aires, promover el conocimiento de los derechos en un lenguaje comprensible para todos y difundir esta herramienta en establecimientos educativos, comunas, barrios, clubes, asociaciones. etc.



- Página web Lenguaje Claro y Justicia. A lo largo del año se realizaron varias reuniones con la Dirección General de Informática y Tecnología a los efectos de avanzar en el diseño y contenidos del website. El objetivo es crear una página sobre “Lenguaje Claro y Justicia” dentro del sitio web del Consejo para difundir todas las actividades y políticas en lenguaje claro producidas en el ámbito de la SCPJ.
- Colaboración con la Sala IV del fuero CATyRC. En el mes de noviembre, a pedido del Presidente de la SALA IV, se analizó la Guía de Lenguaje Claro con Perspectiva de Género elaborada por su equipo de trabajo y se realizó una devolución a los fines de unificar criterios de redacción e implementar el uso del lenguaje claro.
- Elaboración de material audiovisual con “Avances del año en materia de lenguaje claro”. Durante el mes de diciembre desde la SCPJ se diseñó un spot con los avances realizados en materia de lenguaje claro en el Poder Judicial de la CABA.



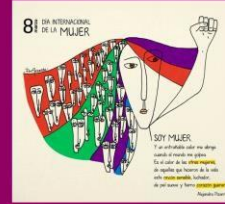
Oficina de Acceso a la Justicia

Con el propósito de difundir y profundizar acciones destinadas a ampliar y mejorar el acceso a la justicia y a solicitud de diferentes áreas, se realizaron las siguientes actividades:

- Elaboración de piezas informativas para la “Oficina de Defensa del Litigante” (ODL). Durante el mes de agosto se elaboró un spot con información del Portal de la Oficina de Defensa del Litigante para conocimiento de la ciudadanía.



- Elaboración de material audiovisual y pieza gráfica por el “Día Internacional de la Mujer”. En el mes de marzo se elaboró un spot para difundir las actividades programadas por el Centro de Justicia de la Mujer en ocasión de la conmemoración del día Internacional de la Mujer.



Actividades en el mes de la mujer

"Vengo a decir que en los rincones más difíciles del planeta están cantando las mujeres con voz de pueblo escarmentado, se supone que vociferan por morir un poco menos."

María Elena Walsh

Actividades en el mes de la mujer

9 de marzo - 11.00 h
Firma de Convenio con la UBA para implementar Comisiones de Práctica Profesional para la asistencia y/o patrocinio jurídico a los consultantes del Centro de Justicia de la Mujer.

9 de marzo - 16.00 h
Actividades de promoción del Centro de Justicia de la Mujer en la marcha por el Paro Internacional de Mujeres.

27 de marzo - 11.00 h
Colocación de un Banco Rojo contra la violencia de género en las inmediaciones del Centro de Justicia de la Mujer, en el marco de la Campaña Internacional Banco Rojo.

27 de marzo - 12.00 h
Actividades de concientización y proyección audiovisual.

CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER



- Elaboración Spot "0800-999 MUJER (68537) del Centro de Justicia de la Mujer (CJM)". En abril se elaboró un spot para dar mayor difusión y visibilidad a las herramientas puestas a disposición desde el Centro de Justicia de la Mujer.



CENTRO DE JUSTICIA
DE LA **MUJER**

Si estás viviendo una situación de
violencia por motivos de género
o conocés a alguien que lo esté

te escuchamos y
brindamos asesoramiento

0800
MUJER

IX. SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DEL PODER JUDICIAL

La Secretaría de Innovación entiende en la implementación e instrumentación del sistema informático vinculado con la automatización de los procedimientos jurisdiccionales, tendientes a lograr la despapelización de la justicia.

Ello así y en el marco de la transformación que se genera con la introducción de tecnologías, la misma está dirigida a incrementar la eficacia en el servicio de justicia y la eficiencia con la que se realizan las diferentes tareas que conforman los procedimientos jurídicos, todo ello cumpliendo con los objetivos de proporcionar legalidad y seguridad jurídica.

Funciones:

- a) Entender en la implementación e instrumentación del sistema informático vinculado con la automatización de los procedimientos jurisdiccionales, fortaleciendo y apuntalando dichos procesos, con el objeto de dar respuestas satisfactorias, de calidad, confiables y de alternativa, mediante el empleo de las tecnologías actualizadas y suficientes.
- b) Dirigir, coordinar y supervisar todas sus áreas dependientes
- c) Analizar las cuestiones sometidas a intervención de la Secretaría en cuestiones de aplicación normativa de las herramientas informáticas.
- d) Coordinar la interacción con áreas y organismos en temas relacionados a proyectos de modernización judicial.
- e) Participar de las comisiones de estudio que se desarrollen con el objetivo de avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial en materia de Tecnología y Comunicación dentro de la competencia de la Secretaría.
- f) Participar en la elaboración de reglamentos y resoluciones relacionadas con la implementación del sistema informático, contribuyendo en la formulación de nuevas normativas que se ajusten a los lineamientos del derecho en relación con la incorporación de nuevas tecnologías.

- g) Efectuar el análisis de proyectos de reglamentos y normas originados en otras áreas del Consejo de la Magistratura, en la materia de su competencia.
- h) Asesorar al Plenario en la formulación de normativas de acuerdo a las tendencias del derecho informático
- i) Elaborar estudios e investigaciones para la elaboración de políticas normativas en el ámbito de su competencia.
- j) Proponer las normativas requeridas para la incorporación de las herramientas informáticas y el avance de la etapa de despapelización jurídica.
- k) Investigar y proponer soluciones en lo relativo a nuevas tecnologías de información y su aplicabilidad en la optimización de las funciones inherentes al servicio de justicia;
- l) Detectar requerimientos de adaptación de los Sistemas de Información en uso para satisfacer necesidades procedimentales y de información del Poder Judicial.
- m) Analizar los procesos judiciales, administrativos y operativos vigentes en la jurisdicción con el fin de determinar la conveniencia o no de su modificación total o parcial incluyendo procesos informatizados y no informatizados.
- n) Realizar las investigaciones teóricas y estudios de campo necesarios para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
- o) Realizar estudios comparativos de otras experiencias de gestión judicial.
- p) Interactuar con el Tribunal Superior de Justicia y con el Ministerio Público de la CABA., con el objeto de procurar una mutua colaboración para avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial, en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones de apoyo a la gestión judicial, ello así en el marco del Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica suscripto el 14 de diciembre de 2009.
- q) Promover la interacción con los jueces y juezas de ambos fueros e instancias, a efectos de perfeccionar la implementación del sistema informático.
- r) Asistir a las sesiones del Plenario.

Estructura:

La Secretaría de Innovación del Poder Judicial está a cargo de un (1) Secretario que presta asistencia directa al Plenario, al Comité Ejecutivo y a las Comisiones del Consejo. Tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: Departamento de Innovación Operativa e Implementación de Aplicaciones, el Departamento de Protección de Datos, Ciberseguridad y Mapa del Delito y el Departamento de Modernización y Gestión Judicial.

Asimismo, el Departamento de Innovación Operativa e Implementación de Aplicaciones está integrado por la Oficina de Implementación CATyRC y la Oficina de Implementación PPJCyF; el Departamento de Protección de Datos, Ciberseguridad y Mapa del Delito por la Oficina de Estadísticas y el Departamento de Modernización y Gestión Judicial por la Oficina Administrativa y la Oficina de Capacitación.

ACTIVIDADES

El avance de la digitalización de la justicia, se ha visto acelerado por la pandemia del coronavirus en 2020. La crisis sanitaria ha provocado que muchos de los procesos y actuaciones que hace tiempo se proponen y discuten en el ámbito de la Justicia, se hayan hecho realidad y en tiempo récord.

La Justicia en un muy corto plazo, debió adaptarse, sin dejar de lado la cuestión sanitaria, que obligó a reducir al máximo la cantidad de personal que efectuaba trabajo presencial en nuestro Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo actividad a distancia o remota, lo que era impensado hasta hace algún tiempo atrás.

Desde la Secretaría de Innovación se redefinieron las funciones con el objetivo de garantizar servicios esenciales, logrando que los magistrados, funcionarios, empleados y usuarios externos puedan acceder de manera segura a las mesas de entradas, portales y carpetas de documentación con los que habitualmente realizaban sus tareas.

El funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad, mostro un avance altamente positivo, la innovación y la tecnología fueron nuestros aliados. Las pautas se tomaron dentro de un plan

integral de digitalización pensado a corto plazo, cambiando definitivamente el modo de trabajar, en pos de lograr una verdadera despapelización de la Justicia.

Proyectos llevados adelante por la Secretaría

Innovación y estandarización de las herramientas tecnológicas

Según Resolución CM N°366/2020, con fecha 24 de abril del 2020, todas las nuevas funciones que se soliciten y los cambios que se propongan al Sistema de Expediente Judicial Electrónico -EJE-, al Portal del Litigante y a los Servicios Informáticos Judiciales deben tramitarse ante la Secretaría de Innovación quien requerirá a la Dirección General de Informática el apoyo técnico sobre los cambios propuestos y puesta en marcha sobre los cambios solicitados.

Reunión de Estandarización

El 1 de junio del 2020 la Secretaría llevó a cabo la Reunión de Estandarización del Reglamento del Sistema EJE por Plataforma Webex. Participaron ambos fueros, dado que es multi instancia y multi fuero, optimizando las herramientas y funcionalidades del mismo para un mejor uso de las herramientas Justicia.

Reunión Ampliada de Estandarización

El 3 de junio del 2020 se llevó a cabo una Reunión Ampliada de Estandarización respecto del Reglamento del Sistema EJE por Plataforma Webex. Como punto importante a destacar fue la Interoperabilidad con Poder Judicial de la Nación y Gobernanza de datos a anonimizar, entre otros temas de agenda.

Reunión Comité Estandarización

El 19 de junio, se llevó a cabo otra Reunión del Comité de Estandarización vía Plataforma Webex Meet, coordinada por la Secretaría, entre los temas del día se trató puntualmente la Anonimización de causas en el Sistema de Expediente Electrónico EJE.

Reunión Innovación y Cámara PPJCyF

Con fecha 22 y 25 de junio, la titular de esta Secretaría, se reunió con la Presidencia de Cámara del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas junto a la DGIyT, vía Plataforma Webex. Dentro de los temas del día se trató el ingreso de los contraventores al Sistema EJE.

Reunión con el Estamento de Jueces Consejo CABA

El 25 de junio la Secretaria de Innovación encabezó junto a colaboradores de la DGIyT por plataforma Virtual Webex, una reunión con los nuevos consejeros representantes del estamento de Jueces, a fin de poder realizar una capacitación sobre el sistema de Expediente Judicial Electrónico EJE. Entre los temas del día se habló sobre la gestión de la Mesa de Entrada Virtual en los Juzgados de ambos fueros e instancias de la Ciudad.

Creación Mesa de Ayuda on line SISTEA

Se comunicó desde Innovación, el 28 de junio que el equipo de desarrollo de SISTEA, y el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica junto con la DGIyT , la creación de una mesa de ayuda on-line para soporte y capacitaciones del Sistema de Trámites Electrónicos Administrativos (SISTEA). La misma se encontró operativa desde el 29/06/2020.

Reunión con Primera Instancia CATyRC

El 29 de junio, esta Secretaría participó de una reunión con el fuero CATyRC de primera instancia para conversar temas referidos al uso del Sistema de Expediente Electrónico EJE.

Reunión Cámara PPJCyF

El 8 de julio, la Secretaría junto con el equipo de DGIyT realizó una reunión vía plataforma Cisco Webex, con la Cámara del fuero PPJCyF, contando con la participación de su Presidente y Consejeros del estamento Jueces. Entre los temas a tratar, se habló sobre subrogancias (Acordada 8/2019) y temas referidos al uso del Sistema de Expediente Electrónico (EJE).

Reunión Virtual con Fuero CATyRC

El 13 de julio, la Secretaría, junto con la DGIyT llevó a cabo una reunión vía plataforma virtual Webex, con integrantes del fuero CATyRC, con el objetivo de evacuar consultas sobre el sistema de gestión EJE, nuevas funcionalidades y herramientas para las distintas gestiones de trabajo diario en el fuero antes mencionado.

Reunión Comisión de Estandarización

El 13 de julio, la Secretaría, tuvo una reunión vía plataforma Webex, con la Comisión de Estandarización, para unificar criterios sobre el uso del Sistema EJE en ambos fueros e instancias y también se habló de Documento sobre Anonimización de causas en Sistema EJE y Protección de Datos, focalizado en garantizar y proteger el tratamiento de los datos personales y los derechos fundamentales de las personas físicas.

Incorporación de la Secretaría PPJCyF a EJE

El 4 de agosto del 2020 se dio a conocer que, en labor conjunta con la Dirección de Informática y Tecnología, se procedió a incorporar a la Secretaría Especializada Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas al Sistema de Gestión EJE.

Nuevo tablero de gestión EJE

Además, la Secretaría comunicó que a partir del 4 de agosto del 2020 y en conjunto con la Dirección General de Informática y Tecnología, incorporó una nueva herramienta gráfica para la visualización de tableros de Gestión basados en la información generada diariamente por los Tribunales de Primer Instancia y Cámara de Apelaciones de ambos fueros a través del uso de los Sistemas EJE y Portal del Litigante.

Dicha herramienta o acceso permite visualizar gráficos, según distintos parámetros de búsqueda sobre:

- Expedientes.
- Actuaciones.
- Juicios.
- Audiencias confirmadas y canceladas.

Comisión Estandarización - Protocolización Digital

El 13 de agosto, esta Secretaría participó de una reunión de la Comisión de Estandarización con las Presidencias de Cámara de ambos fueros del Poder Judicial de la CABA, Consejeros, Jueces, Juezas y más Funcionarios junto con autoridades de la Dirección de Informática y Tecnología, en virtud de poner en conocimiento la Protocolización Digital, respecto del Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE)

Reunión de planificación de mejoras para el Fuero CATyRC

El 25 de agosto de 2020 la Secretaría coordinó y realizó vía Cisco Webex, una reunión con el fuero CATyRC, tal como se realizó con el fuero PPJCyF, para charlar sobre nuevas funcionalidades de EJE, herramientas y ajustar según necesidades pertinentes al fuero.

Reunión Cámara Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas

El 25 de agosto, realizó junto al Equipo de Informática y Tecnología, una reunión con la Presidencia de Cámara del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en virtud de tratar temas referidos al Sistema de Gestión EJE, nuevas funcionalidades, reajustes de las mismas (modalidad de registro de sentencias, escritos, etc).

Guía de buenas prácticas en los juicios orales Fuero Penal

Por Resolución Plenario N° 164/2020, el Consejo de la Magistratura, resolvió aprobar la Guía de Buenas Prácticas de Juicios Orales en el fuero PPJCyF.

En el contexto de emergencia sanitaria, se llevaron audiencias de manera remota, utilizando Plataforma Cisco Webex, cuyo soporte se integró al sistema EJE, con las garantías de ciberseguridad homologados, para evitar falta de transparencia y de control de la calidad de la información.

Reunión Plenario de Consejeros- Aprobación del Acta Complementaria N°VIII

El día 9 de septiembre, la Secretaria de Innovación, participó de la Reunión del Plenario de Consejeros, en donde en el marco de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, se aprobó el Acta Acuerdo N° VIII, Convenio Marco de

Colaboración suscripto entre el Consejo de la Magistratura y el Tribunal Superior de Justicia, tratándose de una sesión de uso de escáneres por parte del Tribunal Superior de Justicia. Se resolvió que desde esta Secretaría, junto al Equipo de Informática y Tecnología se llevarán a cabo las capacitaciones del Sistema de Expediente Judicial Electrónico a Abogados de la Matrícula, en conjunto con el Centro de Formación Judicial.

Reunión Estandarización

El 11 de septiembre, la Secretaría participó de una reunión de la Comisión de Estandarización, junto al Equipo de Informática y Tecnología, en virtud de tratar temas del Sistema EJE (Expediente Judicial Electrónico), en ambos fueros, e instancias, en pos de la mejora continua de las gestiones a realizarse y entre los temas importantes se habló sobre los Oficios Electrónicos. La misma, se realizó por la plataforma Cisco Webex.

Nueva Nomenclatura de Organismos

El 29 de septiembre se comunicó, conforme lo dispuesto en la Ley N° 6286/2019, la modificación de la nomenclatura de los Organismos de las Cámaras de ambos fueros. A saber:

- CATyRC: Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo.
PPJCyF:
- Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas

Plenario de Consejeros. Resolución Plenario N° 202/2020

El 14 de octubre del 2020, se realizó el Plenario de Consejeros, en el cual entre los temas del día, se aprobó por unanimidad el Convenio Marco de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, respecto del intercambio de información con la Subsecretaría de Asuntos Registrales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación con el objeto de desarrollar una herramienta web que permita integrar en el Sistema de Expediente Judicial Electrónico (EJE) al Poder Judicial de la Ciudad, la gestión de pedido de informes, antecedentes penales y comunicación de la sentencia dentro de EJE.

Backlog fuero CATyRC. Sistema EJE *Expediente Judicial Electrónico

El 28 de octubre, la Secretaria de Innovación participó de un Backlog del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo, vía plataforma Cisco Webex, junto al equipo de Informática, y distintas autoridades del fuero, en virtud de los detalles a modificar o agregar nuevas herramientas al nuevo sistema de gestión, en virtud de las necesidades de cada sector.

Backlog fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas

El 29 de octubre, se llevó a cabo la reunión de Backlog del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, vía plataforma Cisco Webex, junto al equipo de Informática, y distintas autoridades del fuero. El objetivo de la misma, fue determinar los avances en el Sistema EJE, como así también, los cambios que fueran necesarios para el mejor desarrollo de las gestiones en el fuero antes mencionado.

Acta Acuerdo EJE / IURIX

Por Resolución CM N°293/2020, con fecha 23 de Diciembre del 2020, se aprobó el Acta Acuerdo entre este Consejo y el Tribunal Superior de Justicia, con el objeto de extender los servicios de soporte y enlaces hasta el 31 de Diciembre del 2020 y período 2021/2023, en el marco del acuerdo operativo EJE / IURIX.

Protocolo de Digitalización de Expedientes Judiciales. Resolución CM N°238/2020

Esta Secretaría comunica que por medio de la Resolución Plenario N°238/2020, se aprobó el Protocolo de Digitalización de Expedientes Judiciales.

Backlog CATyRC

El 17 de noviembre, la Secretaría participó del Backlog, junto a la DGIyT, para el fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo, a fin de analizar las prioridades en implementaciones de nuevas herramientas de EJE 2020, en virtud a las necesidades del fuero e instancias.

Reunión Estandarización. Fuero Penal, Penal Juvenil Contravencional y de Faltas

El 30 de noviembre, esta Secretaría, participó de una nueva reunión junto al Equipo de Informática y Tecnología y de Estandarización, en virtud de ajustar detalles sobre las nuevas funcionalidades del Expediente Judicial Electrónico (EJE), para un desarrollo óptimo en las gestiones diarias del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.

Reunión Backlog EJE - Fuero CATyRC

Con fecha 9 de diciembre esta Secretaría participó de una Reunión vía plataforma virtual Cisco Webex, con la participación del Equipo de Informática y Tecnología, donde se realizó a modo de Backlog, las prioridades a cambiar y mejorar las nuevas funcionalidades del Expediente Judicial Electrónico (EJE), en el fuero Contencioso, Administrativo, Tributario Y Relaciones de Consumo.

Prueba Piloto de EJE 2020 en Juzgados CATyRC

Esta Secretaría comunicó que se comenzó a implementar junto con la DGIyT la prueba "piloto" del uso de EJE 2020 en dos juzgados del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo, en virtud de poder evaluar el buen desempeño en las gestiones diarias en dicha instancia. Resolución de Presidencia N°909/2020.

Reunión Backlog EJE - Fuero CATyRC

El 15 de diciembre, esta Secretaría, junto al equipo de Informática y Tecnología coordinó una reunión, a modo de Backlog, para ver temas referidos a las funcionalidades de EJE 2020, y evaluar prioridades en virtud de las necesidades de gestionar en dicho sistema dentro del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo.

Reunión Backlog EJE - Fuero PPJCyF

El 16 de diciembre la Secretaría junto al equipo de Informática y Tecnología llevó a cabo una Reunión con Autoridades del fuero Penal, Penal Juvenil y de Faltas para poder ajustar detalles sobre las nuevas funcionalidades del Expediente Judicial Electrónico (EJE 2020).

Prueba Piloto EJE 2020 en Juzgados 1° Instancia

Esta Secretaría comunicó que según Resolución de Presidencia 850/2020, ratificada por la Resolución CM N°267/2020, se establece que hasta 6, de los 24 Juzgados de primera instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario, realizarán además de sus tareas y gestiones diarias habituales, justicia en materia de relaciones de consumo.

Incorporación del Depósito Judicial al Sistema EJE

Se incorporó y habilitó al Depósito Judicial de este Consejo de la Magistratura al Sistema EJE. Gracias al trabajo mancomunado con a la Dirección General de Informática y Tecnología, de esta manera tanto la Jurisdicción de ambos fueros como los Ministerios Públicos, pudieron hacer llegar vía EJE las solicitudes de guarda y recupero de efectos judiciales de forma completamente electrónica.

Acta Acuerdo con el Tribunal Superior de Justicia. Resolución CM N°293/2020

La Secretaría comunicó, que mediante la Resolución CM N°293/2020 con fecha 29 de diciembre, se aprobó el Acta Acuerdo entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por la cual se acuerda la extensión y renovación de los servicios de soportes y enlaces en relaciona los servicios IURIX.

Protocolo de Digitalización de expedientes Judiciales

Por Resolución CM N°238/2020, se resolvió aprobar el Protocolo de digitalización, que tiene por objeto que el Poder Judicial promueva el lenguaje tecnológico unificado como herramienta básica de modernización que permita despapelizar al Poder Judicial y que colabore en pos de tener dentro de este organismo sistemas integrados de comunicación y gestión.

Protocolo de Guarda Temporal, Archivo y Recuperación de Expedientes Electrónicos

Adicionalmente al Protocolo de Digitalización aprobado por unanimidad en Plenario de Consejeros, se aprobó el Protocolo de Guarda Temporal, Archivo y Recuperación de Expedientes Electrónicos.

Portal del Litigante

La Defensa del Litigante se ocupa, entre otras cuestiones de canalizar reclamos, sugerencias y consultas de los abogados y las partes intervinientes en un proceso judicial en el Fuero de la Ciudad de Buenos Aires, con el objetivo de contribuir a la mejora y transparencia del servicio de la Justicia.

En ese marco, se implementaron todas las funcionalidades necesarias habilitando el Portal del Litigante, para litigantes y peritos de ambos fueros, para subir escritos, notificarse, generar cédulas a domicilios electrónicos y físicos, y dejar nota electrónica.

Capacitación EJE Portal del Litigante

El 30 de abril del 2020, la Secretaría de Innovación junto a la DGIyT llevó a cabo una capacitación sobre funciones y uso de EJE dentro del Portal del Litigante, para que cada usuario, abogados de la matrícula, puedan utilizar las herramientas tecnológicas pertinentes a su labor, y las gestiones que deben realizar en estos tiempos del aislamiento social, preventivo y obligatorio, ya que no podían acercarse personalmente a nuestros tribunales.

Para llevar adelante los procesos de cambio, también se invito a la Procuración General de la Ciudad, que tome las medidas necesarias en cuanto a los trámites de registro ante la Oficina del Litigante para poder realizar toda su actuación ante los tribunales de ambos fueros de la Ciudad (eje.juscaba.gob.ar), habilitando el domicilio electrónico en el CUIT del organismo, a efectos de notificar electrónicamente en los procesos urgentes en trámite.

Registración Usuarios externos. Portal del Litigante

Mediante Resolución Presidencia, se dispuso también dar inicio al registro de altas usuarios/as, peritos/as, para acceso al portal del litigante, a partir del 5 de Mayo del 2020.

Habilitación del Portal del Litigante

El 24 de junio la Secretaría informó y comunicó que ya se encontraba habilitado el inicio desde el Portal del Litigante, de todos los Juicios a ingresar en el Fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo del Poder Judicial de la Ciudad.

Implementación TOKEN y NUBE en EJE

La Secretaría el 2 de octubre comunicó que junto al Equipo de Informática y Tecnología implementó dentro del Sistema de Expediente Judicial Electrónico EJE , la posibilidad de sumar la firma por token y la nube dentro del Portal del Litigante, para así agilizar y ampliar las gestiones llevadas a cabo dentro de EJE.

Firma Digital

Para los Juzgados de Primera Instancia y Salas de Cámara de Apelaciones, se dispuso el uso obligatorio del sistema de gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE), y por ende, el uso obligatorio de la firma digital de Magistrados y Funcionarios, para ambos fueros, al igual que para todos los sujetos que tramitan causas ante ellos, logrando una vinculación digital entre el EJE, los Ministerios Públicos, la Procuración General de la CABA, la AGIP y el Tribunal Superior de Justicia.

Para toda el área administrativa del Poder Judicial se dispuso el uso de la Firma Digital para la suscripción de las Resoluciones del Plenario y Comisiones permanentes del Consejo de la Magistratura.

Obligatoriedad Firma Digital

Por Resolución CM N° 129/2020, se implementó la obligatoriedad de la firma digital de funcionarios y magistrados, de los Tribunales de Primera Instancia y organismos implementados en EJE del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, a partir del 27 de abril del 2020.

Asimismo, por Resolución CM N° 147/2020, se resolvió y ratificó la obligatoriedad de la firma digital en los usuarios externos en los juicios de ejecución fiscal hasta el 1 de Agosto del 2020.

Capacitación sobre Firma Digital

El 4 de mayo del 2020, la Secretaría llevó a cabo una nueva capacitación sobre Firma Digital, en el Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en conjunto con la DGIyT. Se desarrollaron temas y contenidos vinculados a la firma digital y expediente judicial electrónico, para la próxima implementación que se llevará a cabo en ambos fueros e Instancias.

Prórroga Firma Digital Usuarios Externos Resolución CM N°153/2020

La Secretaría comunicó que el 3 de agosto de 2020 que, según Resolución CM N° 153/2020 Art.1°, se extendían los plazos de la Resolución de Presidencia N°490/2020, la cual prorrogaba la firma digital en usuarios externos en juicios de Ejecución Fiscal hasta el 1° de Septiembre del 2020.

ONTI Autoridad Certificante de Firma Digital

El 6 de octubre el Consejo de la Magistratura es nombrado como Autoridad Certificante de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información, ello para la renovación de certificado de firma digital por Hardware (token). Transformándose en una solución para la renovación de certificados de firma digital.

Extensión Plazos Firma Digital. Resolución Plenario 197/2020

Conforme la Resolución CM N°197/2020, se prorrogaron los plazos sobre la Obligatoriedad de la firma digital.

Prórroga Obligatoriedad Firma Digital

29 de octubre de 2020 esta Secretaría comunicó que según Resolución CM N° 228/2020, se resolvió prorrogar los alcances de la Resolución CM N°147/2020 y establecer los Plazos

Procesales de la Resolución de Presidencia N°490/2020, sobre la Obligatoriedad de la Firma Digital de usuarios externos en los Juicios de Ejecución Fiscal hasta el 1° de Diciembre 2020.

Prórroga Firma digital

Esta Secretaría comunica que según la Resolución CM N°240/2020, se prorrogaron los alcances sobre la obligatoriedad de la firma digital de usuarios en los juicios de ejecución fiscal hasta el 1° de Febrero del 2021.

Interoperabilidad

A través de la Interoperabilidad informática se sentaron las bases normativas entre los sistemas del Consejo de la Magistratura EJE, SIJ, KIWI, CADE Iurix y Iurix MPT proponiendo brindar un mecanismo de comunicación ágil y eficiente entre los sistemas orientados a los procesos jurisdiccionales y no jurisdiccionales donde las partes interactúan, arribando a acuerdos en cuanto al diseño, desarrollo y publicación de cada organismo de forma autónoma.

Reunión Interoperabilidad

El 21 de abril, esta Secretaría y la DGIyT encabezaron la Reunión de la Comisión de Interoperabilidad, de forma remota a través de la Plataforma Webex. Se contó con los Representantes Públicos del Ministerio Público de la Defensa de CABA, Ministerio Público Fiscal y Ministerio Público Tutelar. La dinámica de la misma fue determinar parámetros sobre la puesta en marcha del avance del Sistema EJE a implementarse en ambos Fueros e Instancias.

Capacitación Virtual Remisión Digital y Notificación Electrónica

Esta Secretaría en conjunto con la DGIyT llevó a cabo una Capacitación Virtual sobre Remisión Digital y Notificación Electrónica a Ministerios Públicos y a los fueros PCyC y CAyT. Se contó con la participación de muchos integrantes de los Juzgados de ambos

fueros, Magistrados y Funcionarios, Jueces de Cámara, con la participación de casi 200 asistentes.

Las mismas se dictaron en distintos horarios y grupos (Fuero PPJCyF a las 10 hs. y fuero CATyRC a las 14 hs).

Obligatoriedad domicilio electrónico a los Ministerios Públicos

Mediante la Resolución CM N°130/2020, que ratificó la Resolución Presidencia N° 381/2020, se resolvió disponer la obligatoriedad de constituir domicilio electrónico a los Ministerios Públicos de la Ciudad de Buenos Aires en los fueros de primera instancia Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas y el fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo y Segunda Instancia y el Tribunal Superior de Justicia, a partir del 2 de Mayo del 2020.

Reuniones de Comisión de Interoperabilidad

A lo largo del 2020 se llevaron a cabo diferentes reuniones de Comisión de Interoperabilidad, con integrantes de los Ministerios Públicos, del Tribunal Superior de Justicia y autoridades del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo, de forma virtual o presencial según el contexto epidemiológico. Entre ellas cabe destacarse:

- El 13 y 29 de mayo del 2020, se realizó una reunión de la Comisión de Interoperabilidad, de manera Virtual, por Plataforma Webex, con las Autoridades de los Ministerios Públicos, coordinada por la Secretaría, tratándose temas vinculados a las implementaciones de nuevas herramientas del Sistema EJE como así también la adaptación del sistema para poder interoperar en ambos fueros e instancias, realizar pruebas, verificar el correcto funcionamiento de todas las herramientas y optimizar el software previo a la implementación Sistema de Expediente Electrónico multifuero-multiinstancia.
- Asimismo, el 22 de junio, se llevó a cabo una nueva reunión de la Comisión de Interoperabilidad, junto a los Ministerios Públicos y al Tribunal Superior de Justicia,

viendo temas puntuales del sistema EJE, funcionalidades, aplicabilidad, implementación en la labor diaria del mismo.

- El 16 de septiembre de 2020 la Secretaría mantuvo una nueva reunión de Interoperabilidad, con la participación de Autoridades del equipo de Informática y Tecnología, Autoridades de los Ministerios Públicos, Camaristas, y el Presidente de Cámara Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas. En la misma, se abordaron temas referidos al Sistema de Expediente Judicial Electrónico (EJE), acordando ajustes de EJE, en virtud de que su utilidad sea cada vez más práctica, resolutive y eficaz.
- El 30 de septiembre, esta Secretaría se reunió con la Cámara del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo, vía plataforma virtual cisco webex, contando con la presencia del equipo de Informática y Tecnología, Consejeros de fuero y Presidenta de la Cámara, en virtud de ajustar detalles del uso del Sistema de Expediente Judicial Electrónico (EJE), nuevas funcionalidades y un Backlog del mismo.
- El 28 de octubre la Secretaría participó de una reunión de Interoperabilidad, vía plataforma Cisco Webex, con distintas autoridades del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo, junto con el equipo de Informática, para optimizar detalles de las nuevas funcionalidades del Sistema de Expediente Judicial Electrónico.
- El 4 de noviembre esta Secretaría participó de una Reunión de la Comisión de Interoperabilidad, vía plataforma Cisco Webex, con la presencia de las autoridades de los Ministerios Públicos de la Ciudad. El objetivo de la misma fue tratar las nuevas funcionalidades y avances en EJE para mejoras en las gestiones de ambos fueros e instancias.
- Con fecha 18 de noviembre, la Secretaría participó de una reunión de Interoperabilidad, vía plataforma Cisco Webex, con distintas autoridades del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo, junto con el equipo de Informática, para optimizar detalles de las nuevas funcionalidades del Sistema de Expediente Judicial Electrónico.
- Con fecha 27 de Noviembre esta Secretaría realizó una reunión de la Comisión de Interoperabilidad, con autoridades de los Ministerios Públicos, ajustando detalles sobre

el uso del sistema de Expediente Judicial Electrónico (EJE), a fin de optimizar los detalles de las nuevas funcionalidades del mismo, en pos de la mejora en las gestiones diarias de cada fuero e instancia.

Tribunal Superior de Justicia en EJE

Se incorporó el Tribunal Superior de Justicia al Sistema de Gestión EJE, completando el proceso 100% electrónico de los expedientes, y de esa forma completando un sistema multi fuero, multi instancia y multi organismo.

Todas las Instancias de los fueros de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se encuentran operando actualmente en EJE.

Reunión Virtual con el Tribunal Superior de Justicia

El día 13 de abril, la Secretaría junto a la DGIyT, desarrollaron vía plataforma Webex una reunión con Autoridades del Tribunal de Justicia, a los efectos de poner en marcha la implementación del sistema EJE.

Acordada 14/2020 Tribunal Superior de Justicia

Según la acordada N° 14/2020, se dispone que será de aplicación en los procesos jurisdiccionales que se desarrollen en el TSJ y que tramiten exclusivamente por expediente electrónico el “reglamento del sistema de gestión expediente judicial electrónico”, que como Anexo I de la Resolución CM N°42/2017, con las modificaciones de la Resolución CM N°19/2019, rige en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Presidencia del Tribunal dictará, previa consulta a este cuerpo, las resoluciones necesarias para adaptar su aplicación a la estructura y organización de este órgano.

Reunión entre Innovación, DGIyT y TSJ

El día 15 de mayo del año 2020, esta Secretaría, llevó a cabo junto a DGIyT y el Tribunal Superior, vía plataforma virtual, una Reunión para unificar criterios de interoperabilidad y

dar avance sobre la incorporación al sistema de Gestión EJE, buscando generar un ecosistema tecnológico y de interoperabilidad entre las distintas instancias y fueros.

Acordada 17/2020 TSJ

Por acordada del Tribunal Superior de Justicia N° 30/2017 se estableció la entrada en vigor progresiva y gradual del sistema EJE para la tramitación —íntegramente electrónica— de la totalidad de los procedimientos jurisdiccionales del tribunal y se decidió que sus empleados y funcionarios tendrán habilitado el uso de la firma electrónica en el entorno de aquel sistema para el desempeño de sus funciones, ajustado a la normativa vigente y con el alcance allí señalado.

El Tribunal Superior de Justicia al Sistema de Expediente Electrónico EJE

Desde la Secretaría de Innovación, se informó que a partir del 16/06/2020 y conforme lo dispuesto por la Acordada 17/2020 del TSJ se le da la bienvenida al Tribunal Superior de Justicia en el sistema EJE – Expediente Judicial Electrónico. Todas las Instancias de los fueros de la Justicia de la CABA se encuentran operando actualmente en EJE, generando un avance en la interoperabilidad del mismo, instando a un Poder Judicial más ágil, moderno y digitalizado.

Reunión con Tribunal Superior de Justicia

El 19 de junio, esta Secretaría junto a la DGIyT, llevaron a cabo la reunión de avance con el Tribunal Superior de Justicia, vía plataforma virtual Webex donde se trató el enrolamientos de Funcionarios, y la implementación del Sistema EJE en el TSJ, para ambos Fueros e instancias, expandiendo la interoperabilidad de EJE.

Reunión con Vocalías del TSJ

El 26 de junio esta Secretaría junto a la DGIyT, encabezaron un encuentro virtual con las Vocalías del Tribunal Superior de Justicia. Dando por completo el Proyecto de Capacitación EJE, desde principio a fin, implementando en ambos fueros e Instancias.

Reunión Seguimiento con el Tribunal Superior Justicia

El 3 de julio, esta Secretaría, se reunió con el Tribunal Superior de Justicia, vía plataforma virtual Webex Meet, dentro de los temas a tratar se habló sobre los reportes a planificar en el Sistema de Expediente Electrónico.

Reanudación de los plazos procesales ante todos los asuntos para el Tribunal Superior Justicia - Acordada 24/2020 TSJ

El 24 de agosto esta Secretaría comunicó que mediante la Acordada 24/2020, se acuerda dar por finalizada la declaración de días inhábiles dispuesta en la Acordada n° 13/2020 y reanudar el trámite de todos los asuntos ante el Tribunal a partir del día 24 de agosto de 2020. Asimismo, se hace saber a las y los profesionales del Derecho que deberán cumplir con su registro en el portal del litigante.

Firma Acta Acuerdo Complementaria N°VIII

El 28 de septiembre del 2020, se firmó el Acta Acuerdo Complementaria N° VIII, con la finalidad y objeto de recibir por parte del Tribunal Superior de Justicia la sesión de uso de dos escáneres, propiedad del Tribunal, al Consejo de la Magistratura.

Acta Registro electores extranjeros

El 28 de septiembre del 2020, por medio de dicha Acta, se acuerdan entre este Consejo de la Magistratura y el Tribunal Superior de Justicia, suscribir la presente Acta para la transferencia de los fondos para atender el desarrollo informático necesario para la elaboración del Registro de electores extranjeros.

Fortalecimiento institucional

A través de la Interoperabilidad informática se sentaron las bases normativas entre los sistemas del Consejo de la Magistratura EJE, SIJ, KIWI, CADE Iurix y Iurix MPT proponiendo brindar un mecanismo de comunicación ágil y eficiente entre los sistemas orientado a los procesos jurisdiccionales y no jurisdiccionales donde las partes interactúan, arribando a acuerdos en cuanto al diseño, desarrollo y publicación de cada organismo de forma autónoma interactuando con los restantes.

Acta Acuerdo Complementaria N° V

Con fecha 30 de marzo, mediante la Resolución Presidencia N° 311/2020, se aprobó el Acta Acuerdo N° V, entre este Consejo, el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires, con el objeto de procurar una mutua colaboración para avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial en materia de tecnologías de información y comunicaciones de apoyo a la gestión judicial.

Firma de Acta Acuerdo Complementaria N°VI

Mediante Resolución de Presidencia N°289/2020 del 25 de Marzo 2020, se aprobó dicha Acta Complementaria entre este Consejo, el Ministerio Público Fiscal, Ministerio Público Tutelar y Ministerio Público de la Defensa del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, con el objeto de trabajar conjuntamente.

Convenio Acta Acuerdo N°VII

El 12 de agosto del 2020, mediante Resolución Plenario N°161/2020, se aprobó el Convenio, con la finalidad de hacerle entrega al Tribunal Superior de Justicia, un bloque de 63 direcciones de IP públicas para estricto uso oficial reconociendo la exclusiva propiedad en este Consejo.

Convenio Específico entre Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y el Consejo de la Magistratura (Resolución CM N°259/2020)

Con fecha 17 de diciembre esta Secretaría comunicó que se acordó entre este Consejo de la Magistratura y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, un Convenio Específico con el objeto de lograr una compatibilización de los sistemas informáticos utilizados por los dos organismos, de manera tal que permita a los jueces del Poder Judicial local gestionar comunicaciones y mandas en los procesos judiciales propias de su labor jurisdiccional.

Convenio Específico de Transferencia Digital

Según Resolución CM 259/2020, con fecha 9 de Diciembre, se aprueba la suscripción del Convenio Específico de transferencia digital de datos entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Consejo de la Magistratura.

Capacitaciones y Formación

Adicionalmente a la capacitación y acompañamiento permanente a la jurisdicción se realizaron las siguientes actividades:

Capacitaciones Sistema de Expediente Judicial Electrónico EJE

La Secretaría en el mes de febrero de 2020 coordinó y llevó a cabo en conjunto con la DGIyT, las Capacitaciones sobre el Sistema de Expediente Judicial Electrónico (EJE). El objetivo fue darles a conocer las nuevas funcionalidades que EJE proporcionará próximamente tales como digitalización de sellos de diligenciamiento, registro de sentencias y nuevos organismos que se suman a EJE. Se realizaron capacitaciones a todo el personal de la Jurisdicción (Fuero CATyRC Y PPJCyF), en distintos módulos con sus respectivas fechas, con la finalidad de abordar temas referidos a cada fuero e instancia.

Capacitación Sistema EJE Sala II Y III Fuero PPJCyF

El 13 de marzo, la Secretaría de Innovación junto a la DGIyT, brindaron una capacitación del sistema de Expediente Electrónico EJE, en la Cámara Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, junto al Presidente de Cámara, Dr. Sergio Delgado. Se instruyó cómo utilizar las nuevas funcionalidades y herramientas del Sistema de Expediente Electrónico, y se evacuaron dudas respecto al EJE en dicho fuero.

Capacitación Portal del Litigante

El 8 de abril, la Secretaría de Innovación junto a DGIyT brindó vía plataforma Cisco Webex, la primera capacitación dirigida a Abogados de la matrícula, donde se instruyó el funcionamiento del Portal del Litigante y el uso del mismo. En la misma participaron más de 200 usuarios.

Capacitación Virtual EJE a las Vocalías del Tribunal Superior de Justicia

El 13 de junio esta Secretaría junto a la DGIyT llevó a cabo una Capacitación Virtual sobre el Uso del Sistema EJE a las Vocalías del Tribunal Superior de Justicia, debido al tratamiento electrónico integral de sus causas. Se contó con más de 65 asistentes en la misma.

Capacitación funcionamiento Mesa de Entrada Virtual- MEV

El 4 de junio se brindó la capacitación del funcionamiento de la Mesa de Entradas Virtual de atención no presencial para cada una de las Secretarías de los Juzgados de Primera Instancia y Salas de Cámara de Apelaciones. Se contó con la participación de más de cuatrocientas (400) personas, usuarios de EJE. Estas mesas permitieron evacuar consultas y asignar turnos para la atención personalizada a través de la plataforma Webex, las mismas estuvieron habilitadas a partir del 8 de junio de 2020.

Con el objetivo de avanzar en una estrategia para lograr paulatinamente la normalización de la actividad, la Resolución de Presidencia N°488/2020 contempló la creación de la Mesa de Entradas Virtual.

Para la implementación de esta nueva herramienta para el trabajo remoto jurisdiccional se dispuso la creación de una casilla de correo electrónico de la MEV “que será utilizada como medio oficial alternativo de comunicación para aquellas presentaciones no incluidas en el Portal del Litigante de forma excepcional y única mientras dure la emergencia sanitaria del COVID-19 entre el tribunal y los sujetos mencionados precedentemente.

Instructivo Mesa Entrada Virtual → Instructivo para agendar y atender turnos

El 17 de julio esta Secretaría informó que, en virtud a la creación de la Mesa de Entrada Virtual del Consejo de la Magistratura, se dispuso de un Instructivo, el cual en el siguiente link se podía acceder a la descarga del archivo PDF: <https://bit.ly/3jeZege>

Capacitación Fuero PPJCyF

El 27 de julio, esta Secretaría junto con el equipo de Informática y Tecnología, brindó una capacitación virtual sobre las nuevas funciones implementadas en el sistema de Gestión de Expediente Judicial Electrónico y uso del mismo, en el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.

Capacitación EJE Cámara PPJCyF

El día 28 de julio se desarrolló una capacitación virtual vía plataforma Webex, sobre las nuevas funciones implementadas en el sistema de Gestión de Expediente Judicial Electrónico y uso del mismo, dirigido hacia la Cámara PPJCyF.

Capacitación Sistema Expediente Electrónico

El día 29 de julio, esta Secretaría, realizó una capacitación virtual vía plataforma Webex, sobre el nuevo sistema de Gestión de Expediente Judicial Electrónico, nuevas funcionalidades y uso, junto al Equipo de Informática y Tecnología a la Secretaría General del fuero CATyRC.

Capacitación EJE fuero CATyRC

El día 30 de julio, esta Secretaría llevó a cabo una capacitación virtual vía plataforma Webex sobre el Sistema de Expediente Electrónico, nuevas funcionalidades y uso en conjunto con la Dirección de Informática y Tecnología a los Juzgados de Primera Instancia del fuero CATyRC.

Capacitación Cámara PPJCyF

El 31 de julio, esta Secretaría llevó a cabo una capacitación virtual vía plataforma Webex sobre el Sistema de Expediente Electrónico, nuevas funcionalidades y uso en conjunto con la Dirección de Informática y Tecnología a la Cámara PPJCyF.

Capacitación Expediente Judicial Electrónico (Abogados)

El 20 de julio, esta Secretaría y autoridades de Informática y Tecnología junto al Centro de Formación Judicial, realizarán una capacitación sobre el Sistema de Expediente Judicial

Electrónico vía plataforma Cisco Webex, destinada a Abogados de la matrícula, para así poder instruirlos sobre el manejo del sistema de gestión EJE en sus gestiones jurídicas diarias.

Capacitación Notificaciones Electrónicas

El 20 de agosto, esta Secretaría colaboró con el Equipo de Informática y Tecnología, para realizar una Jornada de Capacitación sobre Notificaciones Electrónicas, en la Plataforma Cisco Webex.

Capacitaciones Virtuales Sistema Expediente Judicial Electrónico – EJE - Resolución Presidencia N°0667/2020

El 22 de agosto, esta Secretaría informó que según Resolución de Presidencia N° 667/2020, se resolvió disponer de capacitaciones virtuales a usuarios del sistema EJE Portal del Litigante, a través del Centro de Formación Judicial, dependiente del Tribunal Superior de Justicia. Se dispuso realizar dichas capacitaciones a distancia, vía Plataforma Cisco Webex. Asimismo se estableció que el Cronograma para las sesiones de capacitación fueran las siguientes:

- Jueves 20/08/2020
- Jueves 27/08/2020
- Jueves 10/09/2020
- Jueves 17/09/2020

Capacitación EJE Cámara PCyF

El 8 de septiembre, esta Secretaría realizó junto a la DGIyT una capacitación para la Cámara Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas sobre el inicio de demanda/queja en línea para la primera instancia y la Cámara de este Fuero. La misma se realizó vía plataforma virtual Cisco Webex.

Capacitación Herramientas Informáticas

El 24 de septiembre esta Secretaría coordinó una Capacitación junto al área de Informática y Tecnología a través de la plataforma Cisco Webex, con el objetivo de ver temas referidos al Sistema SISTEA, el cual se requiere en todas las áreas del Consejo de la Magistratura, para realizar todo tipo de trámites administrativos.

Capacitación Herramientas Informáticas CMCABA

El 15 de octubre, esta Secretaría coordinó junto al Equipo de Informática y Tecnología una Capacitación sobre Herramientas Informáticas para todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad. Entre los puntos más importantes se trataron:

- *LA NUBE PRIVADA DE CMCABA*
- *GESTIÓN PRIVADA DE TURNOS*
- *AGENDA PARA CADA TIPO DE TRÁMITE*

Capacitación EJE Centro Judicial de la Mujer del Consejo de la Magistratura de CABA

El 2 de noviembre, esta Secretaría, junto al Equipo de Informática y Tecnología llevó a cabo una Capacitación, vía plataforma virtual Cisco Webex, para el Centro Judicial de la Mujer del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, sobre Uso y Herramientas del Sistema EJE (Expediente Judicial Electrónico).

Capacitación EJE Sala IV CATyRC

El 6 de noviembre esta Secretaría, junto con la Dirección de Informática y Tecnología llevó a cabo una Capacitación a través del portal web Cisco Webex para la Sala IV del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo. Algunos de los temas a abordar en dicha capacitación fueron los siguientes:

- *Nuevas funcionalidades del Expediente Judicial Electrónico (EJE)*
- *Uso concreto respecto del fuero y del área (CATyRC)*
- *Actuaciones, Expedientes y la interacción con la gestión propia del sistema.*

Capacitación EJE Oficios: Ambos fueros e Instancias

Con fecha 12 de noviembre, esta Secretaría llevó a cabo una Capacitación junto a la Dirección de Informática y Tecnología, sobre Expediente Judicial Electrónico (EJE), respecto de la gestión de Oficios internos dado el comienzo del proceso de Digitalización. Asimismo, como novedad importante se realizó y aprobó el Protocolo de Digitalización para el fuero Contencioso Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo.

Capacitación SALA IV CAYTyRC

El 13 de noviembre esta Secretaría junto con la DGIyT llevó a cabo la segunda Capacitación a través del portal web Cisco Webex para la Sala IV del fuero Contencioso, Administrativo Tributario y Relaciones de Consumo. Algunos de los temas a abordar en dicha capacitación fueron los siguientes:

- *Nuevas funcionalidades del Expediente Judicial Electrónico (EJE)*
- *Uso concreto respecto del fuero y del área (CATyRC)*
- *Actuaciones, Expedientes y la interacción con la gestión propia del sistema.*

Capacitación EJE Sala IV CATyRC

El 19 de noviembre esta Secretaría realizó junto a la DGIyT una capacitación para la Sala IV, del fuero CATyRC, abordando temáticas del funcionamiento del Sistema EJE, en virtud de las gestiones del fuero que tienen que ver con sus labores diarias (Escritos, Cédulas, presentaciones etc.)

Capacitación sobre el uso de los nuevos Tableros de Gestión

El 25 de noviembre, se realizó una capacitación junto al Equipo de Informática y Tecnología sobre Tableros de Gestión EJE, sobre la nueva funcionalidad que permite a la Jurisdicción y a las Unidades Consejeros realizar de forma rápida y ágil un control de gestión. Los Tableros de Gestión permiten visualizar gráficos basados en la información generada en los sistemas EJE y Portal del Litigante.

Los tableros permiten visualizar gráficos mediante el uso de múltiples filtros de búsqueda que generan información de un período determinado sobre:

- Expedientes Actuaciones firmadas
- Audiencias confirmadas y canceladas Elevaciones a Juicio
- Índice de Allanamientos - Violencia de género - Causas con detenido Elevaciones a Cámara de Apelaciones
- Notificaciones electrónicas Escritos recibidos

COVID-19

Creación Comisión COVID-19

Con fecha 8 de mayo de 2020 el Poder Ejecutivo Nacional anunció una nueva prórroga del aislamiento social preventivo y obligatorio, instaurado por el DNU N° 297/2020. Para ello fue perentoria la necesidad de conformar una Comisión (Comisión COVID 19) bajo la supervisión de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, cuyo objetivo fue proponer, elaborar y llevar a cabo Protocolos de salud. Esta Secretaría de Innovación, formó parte de dicha Comisión.

Reunión Comisión Covid-19

El 15 de mayo del 2020, se llevó a cabo vía Plataforma Virtual, la Reunión de la Comisión Covid-19 del Poder Judicial de la Ciudad, que integró esta Secretaría, según Resolución CM N°68/2020, coordinado por el Centro de Planificación Estratégica de este Consejo, a fin de diseñar, elaborar, y llevar a cabo Protocolos de seguridad e Higiene en el ámbito laboral y continuidad de dicho Aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Reunión Comisión Covid-19 con Cámara PPJCyF

El 19 de mayo del 2020, esta Secretaría, llevó a cabo vía Plataforma Virtual, la Reunión de la Comisión Covid-19 del Poder Judicial de la Ciudad, con la participación del Presidente de Cámara del fuero Penal, Contravencional y de Faltas. Realizaron una mirada en las necesidades del fuero a implementar sobre el trabajo cotidiano, teniendo en cuenta el aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Aprobación del Protocolo General de Higiene y Seguridad → Comisión Covid-19

El 8 de julio, se informó que este Consejo ha adoptado una serie de medidas y modos de organización del trabajo, siguiendo las recomendaciones y decisiones oficiales adoptadas tanto a nivel local como nacional. Cabe señalar que el protocolo presentado tenía por objeto determinar y difundir las medidas preventivas en materia de higiene y seguridad con el fin de proteger la salud e integridad de las personas posibilitando, en el marco de la emergencia sanitaria, el desarrollo de las actividades específicas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma en condiciones seguras.

Según Resolución CM N°148/2020, se puso a disposición el Protocolo de Seguridad e Higiene en virtud de Consideraciones específicas para el cuidado de las personas en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Reunión Comisión Covid-19 - Comisión Covid 19

El 14 de agosto, esta Secretaría participó de una nueva reunión con la Comisión Covid 19, participaron autoridades de las distintas áreas que conforman la misma, en conjunto con Gremios Judiciales, en virtud de tratar temas concernientes a la Protocolización.

Protocolo Teletrabajo - Comisión COVID-19

En virtud a la Resolución CM N°195/2020, con fecha 9 de septiembre, se aprobó el Protocolo de Teletrabajo, con el objeto que los empleados del Poder Judicial de esta Ciudad puedan seguir prestando sus servicios de modo remoto, contando con todas las instrucciones y materiales que se han puesto a su disposición.

Actualización Protocolos COVID. Resolución Plenario 240/2020

Según Resolución CM N°240/2020, se actualizó el Protocolo Covid, encomendando a dicha Comisión ciertas y determinadas acciones específicas. Esta Secretaría de manera articulada junto a la Dirección de Informática y Tecnología desarrolló un sistema informático de turnos que permitió a los jueces y magistrados del Ministerio Público asignar y organizar la concurrencia de profesionales y personas, atendiendo las especificidades de su labor y las condiciones edilicias de las dependencias a su cargo.

Reunión Comisión Covid-19

Con fecha 17 de noviembre esta Secretaría participó de una nueva reunión con la Comisión Covid 19, donde participaron autoridades de las distintas áreas que conforman la misma, en conjunto con las asociaciones sindicales judiciales, en virtud de tratar temas concernientes a la Protocolización que se llevará a cabo en virtud de cuidar a cada uno de los trabajadores.

Entre algunos temas importantes se abordó el avance en la digitalización para priorizar el teletrabajo y para ir hacia un esquema combinando el teletrabajo con la presencialidad reducida, en pos de realizar una proactividad respecto a la situación que se atraviesa de necesitar hacer un distanciamiento para el cuidado de los trabajadores de este Consejo.

Audiencias Remotas fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo

Según Resolución CM N°251/2020, se estableció que los órganos judiciales del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo, puedan gestionar sus audiencias de modo remoto, en virtud de la situación producida por la pandemia, en el que se priorizó la emergencia sanitaria y el aislamiento social, preventivo y obligatorio. En dicha resolución se encuentra la guía práctica con los pasos y normativa pertinente para tal caso.

X. SECRETARÍA EJECUTIVA

La Secretaría Ejecutiva presta asistencia administrativa y técnica a la Presidencia, interviene en procesos y circuitos administrativos, en la elaboración, protocolización y publicación en la página web de las Resoluciones de Presidencia, elaboración y registro de Notas de Presidencia.

Funciones:

- a) Asistir al Comité Ejecutivo en las tareas administrativas de su competencia.
- b) Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.
- c) Asistir administrativa y técnicamente a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- d) Coordinar, planificar y supervisar el despacho de la Presidencia del Consejo de la Magistratura y del Comité Ejecutivo.
- e) Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.
- f) Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- g) Supervisar la elaboración de los actos administrativos relativos a designaciones, promociones, traslados de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de todos los agentes del Poder Judicial, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior.
- h) Colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en la elaboración de los contratos de locación de obra y de servicios que suscribe la Presidencia del Consejo, por delegación del Plenario.
- i) Dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos de las demás dependencias del Consejo de la Magistratura cuando, por disposición de la Presidencia, así corresponda.
- j) Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- k) Suscribir semanalmente la planilla de presentismo del personal a su cargo.
- l) Asistir al Comité Ejecutivo en la relación con los representantes de Ministerio Público.

- m) Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Presidencia del Consejo.
- n) Controlar la elaboración de los proyectos de resolución de la Presidencia, y los proyectos de resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo.
- o) Coordinar las actividades de las Comisiones del Consejo.
- p) Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- q) Informar al Comité Ejecutivo y al resto de los Consejeros sobre los temas de mayor trascendencia tratados diariamente en la Presidencia.
- r) Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por la Presidencia.
- s) Elevar las actuaciones administrativas a la Secretaría del Comité Ejecutivo, previo control del cumplimiento de las etapas administrativas.
- t) Supervisar la Mesa de Entradas del Consejo.
- u) Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura,
- v) Coordinar, en el ámbito del Consejo, los vínculos institucionales con el Poder Legislativo.
- w) Cumplir las demás funciones que le encomiende la Presidencia y el Plenario.
- x) Supervisar la confección de las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- y) Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las Resoluciones emitidas por la Presidencia del Consejo.
- z) Procurar el más eficaz aprovechamiento de los recursos humanos de todas las áreas de su dependencia, a cuyo fin podrá disponer pases, asignar y reasignar funciones, siempre dentro de ellas.

Estructura:

La Secretaría Ejecutiva tiene una estructura compuesta por la Dirección de Diligenciamientos; el Departamento de Coordinación Ejecutiva, el Departamento de Información Judicial y el Departamento de Mesa de Entradas; y una Oficina, de Movilidad, Traslado y Mantenimiento Vehicular del Comité Ejecutivo.

Dirección de Diligenciamientos

Funciones:

- a) Proponer al Plenario, a través de la Secretaría Ejecutiva, los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- b) Organizar y perfeccionar el sistema de estadísticas y elaborar informes a requerimiento de la Secretaría Ejecutiva.
- c) Asegurar el fiel cumplimiento de los plazos en las diligencias.
- d) Adjudicar las zonas al cuerpo de oficiales de justicia y de oficiales notificadores y proceder al traslado de éstos a nuevas zonas cuando lo considere conveniente, siempre que la Secretaría Ejecutiva no disponga lo contrario.
- e) Atender las quejas verbales del público, de acuerdo a su naturaleza e importancia, las soluciona o las eleva a la Secretaría Ejecutiva.
- f) Diligenciar las notificaciones del Tribunal Superior de Justicia y de aquellos Organismos con los que exista Convenio de Cooperación o que en el futuro se firmaran.
- g) Supervisar al personal administrativo de la Dirección.
- h) Llevar un registro actualizado del cuerpo de Oficiales de Justicia y Notificadores.

Estructura:

La Dirección de Diligenciamientos tiene una estructura compuesta por un (1) Departamento. Este, está conformado por dos (2) Oficinas, la Oficina de Mandamientos del Departamento de Diligenciamientos y la Oficina de Notificaciones del Departamento de Diligenciamientos.

Departamento de Coordinación Ejecutiva

Funciones:

- Asistir a la Secretaría Ejecutiva en las tareas administrativas de su competencia.
- Confeccionar las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- Elaborar los proyectos de resolución de la Presidencia, y los proyectos de resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo.
- Comunicar las resoluciones de Presidencia.
- Organizar y supervisar el registro de resoluciones de Presidencia.
- Redactar las contestaciones y llevar el registro de las notas de Presidencia.
- Elaborar los actos administrativos relativos a designaciones, promociones, traslados de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de todos los agentes del Poder Judicial, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior.
- Coordinar con los responsables de las distintas dependencias los pases temporarios de personal, sin afectar la correcta prestación del servicio de justicia.
- Mantener informada a la Secretaría Ejecutiva sobre las necesidades de personal temporario/transitorio en los ámbitos jurisdiccional y administrativo.
- Colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en la elaboración de los contratos de locación de obra y de servicios que suscribe la Presidencia del Consejo, por delegación del Plenario.
- Dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos de las demás dependencias del Consejo de la Magistratura cuando, por disposición de la Presidencia, así corresponda.
- Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- Supervisar las funciones que desarrolle el personal a su cargo.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría Ejecutiva.

Estructura:

El Departamento de Coordinación Ejecutiva está compuesto por la Oficina Administrativa y la Oficina de Registro Administrativo.

Departamento de Información Judicial

Funciones:

- Crear, editar y mantener actualizado un sitio web específico de carácter periodístico para la difusión del contenido y alcance de decisiones judiciales, al cual deberá poder accederse a través de la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (www.jusbaires.gov.ar).
- Promover las gestiones necesarias para que el sitio web en cuestión sea incluido como enlace en páginas web afines a los objetivos del Departamento.
- Resumir y difundir los fallos de mayor relevancia pública de los fueros Contencioso Administrativo y Tributario; Penal, Contravencional y de Faltas; y de aquellos que en el futuro se transfieran al ámbito local.
- Elaborar informes especiales sobre causas judiciales de fuerte impacto mediático.
- Incluir en el sitio web un glosario de términos y conceptos jurídicos para que el público en general pueda comprender la relevancia de la información suministrada.
- Definir las secciones temáticas del sitio web del área, cuyo diseño deberá respetar las pautas aprobadas en el Manual de Identificación Visual del Consejo de la Magistratura.
- Producir los contenidos necesarios para ofrecer información multimedial (fotos, audio y video).
- Programar las operaciones del sitio web del área, administrar la actualización de contenidos multimediales.
- Producir material impreso y audiovisual institucional que dé soporte a programas complementarios de difusión de la Justicia.
- Producir contenidos digitales, radiales y audiovisuales que puedan ser emitidos por ciclos de emisoras y canales de televisión con cobertura en la Ciudad de Buenos Aires.
- Proponer acuerdos con asociaciones profesionales y centros educativos para la organización de talleres de capacitación en materia judicial destinados a periodistas,

para lo cual actuará conjuntamente con el Departamento de Prensa y el Centro de Formación Judicial del Consejo de la Magistratura.

- Procurar el intercambio periodístico de información con el Centro de Información Judicial (CIJ) de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Departamento de Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura

Funciones:

- Dirigir el sistema de mesa de entrada del Consejo de la Magistratura.
- Recibir, caratular, foliar, clasificar, registrar, encarpetar, fichar, tramitar y dar acuse de recibo de las actuaciones administrativas conforme a las normas de procedimiento vigentes.
- Registrar la derivación a las dependencias encargadas de su clasificación, distribución o guarda, los libros, folletos y demás material impreso que se reciba.
- Atender las tareas de clasificación de expedientes y demás documentos con destino a otros organismos; así como las de expedición de correspondencia, encomiendas y derivarlos a cada comisión para su distribución.
- Proporcionar información relacionada con el destino de los expedientes.
- Elaborar informes parciales o totales relativos a las actuaciones en trámite.
- Atender todo lo relativo al sistema de archivo del Consejo de la Magistratura para la custodia y conservación de la documentación administrativa.
- Proceder a la destrucción de documentación administrativa del Consejo de la Magistratura que disponga el Plenario en los casos que haya perdido actualidad y no tengan validez.
- Vigilar el orden y la seguridad del archivo, conforme a las normas vigentes o a las que eventualmente se dicten.
- Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa.
- Efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la jurisdicción, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos

administrativos, asimismo determinar, para cada trámite administrativo, la unidad o unidades de la jurisdicción competentes para su atención.

- Controlar el cumplimiento de los plazos establecidos para el diligenciamiento de la documentación, así como también supervisar dentro de su ámbito específico las tramitaciones de carácter urgente, efectuando el control de gestión administrativo que corresponda.
- Brindar información a los que acrediten condición de parte acerca del estado de tramitación de expedientes.
- Otorgar vistas.
- Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información de sus superiores.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

ACTIVIDADES

Dirección de Diligenciamientos

El Departamento dependiente de la Dirección, cuenta con personal administrativo encargado de la recepción, procesamiento y devolución de los documentos cédulas y mandamientos que ingresan a diario.

Para los documentos cédulas se utiliza el Sistema Juscaba, programa confeccionado oportunamente para esta dependencia, y a través del cual se realiza la asignación de cada documento a su correspondiente Oficial Notificador, de acuerdo a la Zona geográfica dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tenga asignada.

Cabe mencionar que desde el año 2019 se está desarrollando conjuntamente con la Dirección General de Informática y Tecnología la puesta en marcha del nuevo sistema de ingreso y registro de Cédulas Administrativas CAD, para procesar los documentos cédulas ingresados. Este desarrollo se trabajó a través de la modalidad ZOOM durante todo el año 2020 en atención a los protocolos de trabajo establecidos. En el caso de la Oficina de

Mandamientos, se implementó de modo definitivo el “Módulo EJE MANDAMIENTOS”. Este módulo nos permite cargar los documentos mandamientos desde las dependencias de origen, visualizándose en la Oficina de Mandamientos, pudiendo hacer la asignación de Oficial de Justicia y zona en forma automática. A su vez el sistema facilita a la dependencia originante realizar un seguimiento del estado de la manda, (asignación, diligenciamiento y devolución). Por otra parte, dicho registro informático es esencial a la hora de la confección de estadísticas por zona, por Oficial o por tipo de manda judicial.

Se destaca que la Dirección de Diligenciamientos es parte en diversos Convenios de Colaboración conjunta con distintos Organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como ser el Tribunal Superior de Justicia, la Universidad de Buenos Aires, la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación y el Ministerio de Justicia del GCBA, y el Centro de Mediación quienes nos remiten los documentos para su diligenciamiento.

En todos estos casos en que se requirió el servicio de Justicia, se coordinó previamente con los encargados de las dependencias acordando una fecha y hora para entregar los documentos, y otra para su devolución. Asimismo es menester informar que se ha mejorado la interrelación con los Tribunales Provinciales de todo el país, que en el marco de la Ley N° 22.172 remiten los documentos Cédula Ley, para ser diligenciados en la órbita de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, habiéndose registrado un incremento sobre ellos.

Departamento de Coordinación Ejecutiva

Durante el año 2020, el Departamento tuvo a su cargo la Oficina de Registro Administrativo y Oficina Administrativa y en cumplimiento de las funciones propias del Departamento se elaboraron numerosos proyectos de Resolución de Presidencia, aprobándose finalmente mil veinticinco (1.025) Resoluciones.

Corresponde aclarar que la Presidencia resuelve todas aquellas cuestiones que requieren una solución urgente y no pueden esperar a ser tratadas por el Plenario de Consejeros; a excepción de aquellos casos en los que se realizó una delegación expresa en la Presidencia.

Sin perjuicio de lo cual, muchas de ellas fueron ratificadas con posterioridad por el Plenario del Organismo.

A partir del dictado de la Resolución CM N° 1046/2011 mediante la cual se delegó en la Presidencia del Consejo de la Magistratura la política de recursos humanos en cuanto a la reorganización administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires –excluido el Tribunal Superior de Justicia-; se incrementó el volumen resoluciones a elaborar.

Particularmente, en el año 2020 se instrumentó el trabajo remoto en cumplimiento de las Resoluciones Dictadas por el Plenario y la Presidencia de este Consejo, se aprobaron Resoluciones de Presidencia, mediante las cuales se procedieron a efectuar designaciones en el Área Administrativa y Jurisdiccional, se concedieron modificaciones de horario laboral oportunamente solicitadas por distintos funcionarios y agentes atendiendo a razones específicamente académicas, se dictaron Resoluciones declarando días inhábiles, no laborables y feria judicial, relativas a licencias de empleados, funcionarios y autoridades, ampliaciones y modificaciones de Resoluciones del Plenario, pases de personal, Resoluciones referidas a temas varios como ser modificaciones en las estructuras administrativas del Consejo de la Magistratura, se aprobaron renunciaciones de funcionarios y empleados, se aprobó la suscripción de varios convenios.

Por otra parte, mediante la Resolución Presidencia N° 207/2014 se creó bajo la órbita del Consejo de la Magistratura, el Cuerpo Móvil del Poder Judicial de la CABA, excluido el Tribunal Superior de Justicia, invitando a adherir al Ministerio Público Fiscal, a la Defensoría General y a la Asesoría General Tutelar y a la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público. En virtud de ello, se dictaron numerosas Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil.

Asimismo, mediante Resolución Presidencia N° 405/2016, se creó el Cuerpo Móvil Jurisdiccional dependiente de las Cámaras de Apelación de ambos fueros, para casos exclusivamente de agentes del área jurisdiccional que luego de una licencia por enfermedad

de largo tratamiento, la junta médica ordenada por la Dirección General de Factor Humano considera necesario un cambio de lugar de trabajo. En virtud de ello, se dictaron numerosas Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil.

En el mismo sentido, se llevó a cabo la confirmación en el cargo de agentes y funcionarios de ambos fueros.

Por último, cabe mencionar que se registraron y publicaron en la página de Internet del Consejo de la Magistratura las Resoluciones dictadas y se realizaron las comunicaciones pertinentes.

Departamento de Información Judicial – Sistema de Difusión Judicial

Los objetivos del Departamento de Información Judicial, área dependiente de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva, están orientados a brindarle continuidad al proceso paulatino de generar mayor interés en el conjunto de la ciudadanía por las actividades propias al quehacer de los dos fueros pertenecientes al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; asistir y orientar a los magistrados y las magistradas en el trato con los medios de comunicación masivos, la prensa en general, los periodistas y su correlato en las redes sociales; procurar la más efectiva y amplia difusión de las distintas resoluciones judiciales; ofrecer dicha información en el formato más dinámico posible, y en un lenguaje de características accesibles para la sociedad. A su vez, trabajar en la promoción de los derechos ciudadanos a través de la difusión de procesos y resultados en la resolución de conflictos.

Su responsabilidad se concentra centralmente en la cada vez mayor visibilización de todo lo anteriormente expuesto, a través principalmente de la gestión, actualización y mantenimiento del sitio web www.ijudicial.gob.ar. Toda una tarea basada en tres valores fundamentales: transparencia, veracidad y comunidad.

En lo inherente al conjunto de las tareas llevadas adelante durante el transcurso del año 2020, y más allá de la continuidad de una gestión que se inició en septiembre de 2016, corresponde destacar que desde marzo y a raíz de la pandemia de COVID-19, cambió por completo el modo de trabajo presencial. Recién a partir del levantamiento de las principales restricciones a la movilidad y circulación, se retomaron las tareas en la propia oficina.

A propósito de todo lo realizado, durante el año 2020, se destacan principalmente las siguientes cuestiones:

1. Consolidación y posicionamiento del sitio web www.ijudicial.gob.ar
2. Administración técnica del sitio
3. Actualización permanente de los contenidos del sitio
4. Difusión de resoluciones judiciales de ambos fueros
5. Difusión Judicial: Garantizar la amplia difusión de los oficios judiciales es uno de los objetivos del Departamento de Información Judicial. En la columna central se destacan en orden cronológico los procesos colectivos y edictos, que quedan alojados allí, para dar efectivo cumplimiento a las mandas judiciales dispuestas por los titulares de los juzgados de primera instancia.

Durante 2020 se publicaron once (11) edictos judiciales y se difundieron veintiséis (26) procesos colectivos (un incremento del 7,5% anual).

6. Difusión de fallos y actividades desde la dirección @iJudicial en la red social Twitter; allí finalizamos el año con un total de cinco mil setecientos sesenta y cuatro (5.764), con más de quinientas cincuenta y cuatro mil (554.000) mil impresiones. Más de mil trescientos (1.300) nuevos seguidores eligieron acercarse a iJudicial, en estos doce meses; un crecimiento del treinta y un por ciento (31%).
7. Difusión de fallos, videos y actividades desde la dirección “Información Judicial” en la red social Facebook; allí finalizamos el año con ochocientos treinta y cinco (835) usuarios, lo que implica un crecimiento del ochenta y un por ciento (81%) con respecto a 2019.
8. Difusión de fallos, videos y actividades desde la dirección @iJudicial.gob.ar en la red social Instagram; allí finalizó el año con mil quinientos setenta y cuatro (1.574) instagramers. De tal modo, que se experimentó un nuevo crecimiento del ciento

veinticinco por ciento (125 %) en relación a 2019, y tal cómo había sucedido en el bienio 2018-2019, el mayor de todos en el amplio abanico de redes sociales.

9. En esa misma red social, se sumaron cuatrocientos dieciocho (418) posteos de imágenes y contenidos en el transcurso del año, entre ellas *stories* con coberturas audiovisuales en vivo y en directo de actividades realizadas vía Zoom. Todo esto representó un incremento del ciento diez por ciento (110 %) interanual.
10. La última incorporación, corresponde al canal público de libre acceso “iJudicial” en la red social Telegram, donde se mantuvo comunicación con doscientos dos (202) suscriptores (incremento anual del 13%).
11. Glosario: Toda la carga de alrededor de cuatrocientos (400) términos incorporados en nuestro portal web, <http://www.ijudicial.gob.ar/glosario/>; continúan embebidos con el material del portal del Sistema Argentino de Información Jurídica (SAIJ), dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. Se registraron durante el transcurso del 2020, más de sesenta y un mil (61.000) páginas vistas según los registros de *Google Analytics*, lo que triplica el registro de 2019, para un servicio que brinda la página a la comunidad universitaria y académica, por fuera del nicho estrictamente judicial.
12. Videos: A pesar de la pandemia y la consiguiente merma de la actividad pública institucional y académica, se realizaron cincuenta y un (51) videos durante 2020. El canal, a su vez, continuó creciendo –tal como lo ha hecho año a año- y experimentó un crecimiento del cincuenta y cuatro por ciento (54 %) anual, con más de dos mil (2.000) vistas en la red social de videos YouTube, alojados en el canal “iJudicial”.
13. Guía Judicial: Se actualizaron números telefónicos, datos de contacto, los currículum vitae de jueces y juezas, fotos de perfil; y otros apartados. Se realizaron más de ciento cuarenta (140) modificaciones, ya sea por cambios en los juzgados y salas de cámara, o por pedido expreso de los magistrados y magistradas. Estos cambios casi triplicaron los realizados en 2019.
14. Página estática: Actualización y modificación permanente de la información referida a la causa Uber, siempre de acuerdo a lo ordenado por el titular del Juzgado del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo de la Ciudad de Buenos Aires N° 15, Dr. Víctor Trionfetti.

15. Menciones en los medios: En 2020, el área continuó trabajando en la consolidación de la sección “*El Mencionómetro*”, en donde se visualizan la cantidad de menciones auditadas por el equipo del área de “iJudicial”, acerca de los magistrados y las magistradas de ambos fueros en los medios de comunicación.

Durante el año se realizaron los reportes mensuales con cuarenta y ocho (48) infografías, en formato *PDF* con un ranking que resume dicha información, y coloca los diez primeros en cada mes; a la vez que informa el acumulado anual.

16. Se continuaron las tareas de optimización del sitio en forma permanente. Se continuó mejorando el sistema de caché y se optimizaron imágenes para reducir el tiempo de carga del sitio.

17. Servicios de seguridad y prevención de hackeo. Se continuaron realizando las actualizaciones del sistema de administración de contenidos (CMS Wordpress) correspondientes en forma mensual. Escaneo diario de archivos, actualizaciones de seguridad, bloqueo anti-spam y otras actividades relativas a la seguridad que son coordinadas con el equipo de Sistemas del organismo, responsable final de dichas tareas.

18. Suscripciones por mail. El formulario se generó en una plataforma virtual, con un banner que se visibiliza en la portada de la página; y que permite actualizar el listado en forma semanal. Alrededor de mil (1.000) usuarios hoy reciben el newsletter semanal.

19. Continuó alojado en la tercera columna de la portada web, un apartado especial para el cronograma de turnos de primera instancia, de Cámara y autoridades de ambos fueros. Al respecto, se realizaron una treintena de artículos publicados en “noticias institucionales” que contenían toda la información correspondiente al apartado.

Consolidación y posicionamiento del sitio web

En la certeza de que la continuidad en la gestión permite avanzar en un mejor servicio de justicia, se concentró la tarea ya no solo en la mera programación del sitio, sino que -en paralelo- se consolidó y posicionó el portal entre el funcionariado y el personal del Poder Judicial porteño, a la vez que se profundizó el vínculo con quienes cubren las noticias inherentes a la actividad específica de la ciudad y se trabajó también en una tarea de llegada

permanente con aquellos y aquellas que analizan las noticias de la sección Judicial. Toda esta tarea se amplió a un núcleo de actores, los editores de las secciones Sociedad y Policiales, de los principales medios porteños. Y finalmente, una especial tarea de diálogo permanente con los editores de los distintos turnos horarios de las dos agencias de noticias nacionales (NA y Télam).

A su vez se continuó en las tareas de contacto personal con los periodistas que cubren noticias judiciales y a su vez, con aquellos que cubren el quehacer de la Ciudad de Buenos Aires. En la mayoría de los casos, con diálogos telefónicos y contactos permanentes a través de WhatsApp. Sin perder de vista, que además algunas de las resoluciones judiciales publicadas en iJudicial tienen un alcance que supera lo meramente local y pueden resultar de mayor interés para los medios con sede en otros distritos.

También se continuó ampliando la nómina de distribución de correos con las nuevas publicaciones sobre resoluciones y actividades institucionales que se envían a los medios de comunicación masivos, sus editores responsables y colaboradores permanentes.

Administración técnica del sitio web

La gestión de www.ijudicial.gob.ar requiere de la administración técnica y el soporte de programación tanto para la resolución de los problemas como para la innovación en la presentación de los contenidos diarios, cada vez más condicionados por la fuerte instalación de imágenes de calidad que demanda la creciente instantaneidad de las redes sociales, sus aplicaciones gratuitas y sus audiencias masificadas.

Respecto de las métricas del sitio en 2020, en lo que refiere al tráfico anualizado, el sitio iJudicial volvió a superar su mejor marca histórica. Durante el año, un total de 211.483 (+ 16538) usuarios accedieron al sitio, esto es un 8,5 % superior a los 194.845, que nos había dejado 2019, según reporta *Google Analytics*.

El tráfico de búsqueda proveniente de buscadores como Google, Bing y Yahoo representó en 2020 un setenta y cuatro por ciento (74 %) de los usuarios registrados en iJudicial.

Del universo de quienes accedieron a la página a través de las distintas redes sociales; la aplicación Twitter es líder con un 53,5 % de número de visitas a página; seguido por Facebook, con un 44,4 %. A la hora de analizar ese tráfico por red social en el crecimiento interanual, la aplicación Instagram es líder absoluta con un 239,7% por encima de los números de 2018; Twitter experimentó un incremento del 118,21%; mientras que Facebook creció 35,83%. El tráfico directo se expandió un 23%, esto da cuenta de un proceso que se viene dando en la instalación de la marca iJudicial: el usuario conoce el producto y entonces se dirige a él directamente, tecleando la dirección en forma directa en su explorador web o bien a través de sus favoritos.

En el segmento de usuarios recurrentes, el portal aumentó un 56,09 %, para alcanzar los 34.100 en el comparativo interanual. En total, las sesiones crecieron 2,85 % (de 296.440 a 304.874), lo que muestra que los usuarios ingresan en más oportunidades. Mientras que el número de páginas vistas fue de 502.918 (+ 17.892), frente a las 485.026 páginas de 2019, lo que representa un incremento del 3,7 por ciento anual. En la métrica general, se incrementó en 3 segundos la cantidad media de tiempo que permanecen los usuarios.

En el análisis de los accesos a la página por país, iJudicial ingresó (al menos una vez) durante el transcurso de 2020 en 119 naciones, es decir que tuvo un crecimiento del 1,7 % en cantidad de países donde se entró al portal web. Los visitantes nuevamente provienen de los cinco continentes y esta marca es la mejor de nuestra historia.

En definitiva, todas estas métricas permiten concluir que iJudicial incrementó su audiencia y, además, sus usuarios se fidelizaron paulatinamente; eso puede explicarse porque interactúan más con el contenido propuesto, lo consumen con habitualidad, y a la vez, con intensidad -en referencia a los tiempos por página y cantidad de páginas-.

En el plano local, el mensaje del Poder Judicial porteño comienza a llegar a través de iJudicial a distintos departamentos judiciales; más allá del natural liderazgo de la ciudad de Buenos Aires que se lleva el 44,47 por ciento de las sesiones en el año 2020.

Aquí, el dato distintivo de este año es el crecimiento de la página en el extranjero, producto de la pandemia, la mayor navegación generalizada, y los mejores posicionamientos en los buscadores.

Los distritos que se llevan la mayor cantidad de usuarios son:

- Córdoba: cuatro mil quinientas ochenta y nueve (4.589) sesiones
- La Plata (PBA): dos mil setecientos ochenta y nueve (2.789) sesiones
- Rosario (SF): dos mil trescientas setenta y cinco (2.375) sesiones

En el plano internacional, hay dos ciudades que ganaron posicionamiento entre las diez principales. Una de ellas es México DF, con dos mil trescientas cuarenta y una (2.341) sesiones; y la otra es la ciudad de Guatemala, con dos mil ochenta y cinco (2.085) sesiones.

Actualización permanente de contenidos del sitio web

Las diarias responsabilidades del Departamento se plasmaron principalmente en la actualización continua de los contenidos del portal web iJudicial. Esto implicó una comunicación permanente con los magistrados y magistradas de la Ciudad, como así también con sus colaboradores de confianza, especialmente para el acceso a las fuentes primarias de la información (Resoluciones Judiciales), y con los periodistas interesados en temas judiciales y en la actividad del Poder Judicial de la Ciudad.

Durante 2020 se continuó llevando adelante la actualización permanente de la Guía Judicial según el formato dispuesto por el texto de la Resolución CM N° 115/13 (con fotografías y breves perfiles que incluyen antecedentes académicos y laborales de los y las titulares de los juzgados, como así también de sus colegas integrantes de las salas de Cámara en ambos fueros).

Además de la reproducción de las noticias sobre los fallos en la red social Twitter, la red social Facebook, la red social Instagram, el canal de YouTube, y la red social Telegram, donde se publicó información complementaria, producida estéticamente y adaptada

específicamente a las dinámicas propias de cada una de estas aplicaciones que, en la mayoría de las oportunidades, están al alcance en las pantallas de los propios teléfonos portátiles.

Esto es fruto de un trabajo compartido y de una estrategia que se adoptó con la voluntad de gestionar en forma omnicanal. Es decir, iJudicial dejó el lugar estático que representa ser una mera página web institucional, para salir a las calles, alertar en las pantallas, en definitiva se realiza una tarea que permite decir que se instala año tras año “una marca, un sello distintivo”, cobijada por una red de servicios de información que intenta emular la política comunicacional de las agencias de noticias internacionales, y experimentar en el crecimiento desde la mancomunidad escénica que permiten las redes sociales, los medios audiovisuales, los mayling-list y la difusión a través de las aplicaciones de mensajería instantánea telefónica.

Para sintetizar, una estrategia de contenido de canales cruzados que iJudicial utiliza para mejorar la experiencia del usuario e impulsar mejores relaciones con nuestras audiencias, a través de la generación de puntos de contacto.

Todas las cuentas están configuradas como “públicas”, esto significa que cualquier usuario puede acceder a los contenidos, descargarlos, reutilizarlos e interactuar con ellos y con el Departamento. En la mayoría de los casos, las imágenes, como así también las resoluciones, tienen incorporado el sello de agua del área.

La actualización de contenidos también incluyó la continuidad de las alertas de noticias publicadas en la home central del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.

Difusión de resoluciones judiciales de ambos fueros

La cantidad total de síntesis informativas sobre fallos de causas de interés público, redactadas en un lenguaje comprensible y accesible para su divulgación en medios de comunicación masiva, sumaron ciento ochenta y una (181) en el transcurso del año.

La mayoría de las resoluciones corresponden al fuero Contencioso Administrativo y Tributario. Sin embargo, también se comunicaron veinte (20) resoluciones emanadas del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas porteño. Un incremento del 53,8 % respecto de la marca de 2019.

Todas las noticias fueron publicadas en www.ijudicial.gob.ar acompañadas -en su ángulo inferior derecho- del texto completo de la resolución en formato *PDF*, de modo que aquellos que lo deseen puedan profundizar en los fundamentos, sus considerandos y los alcances del fallo difundido. Todos ellos con la marca de agua de iJudicial en cada una de las páginas de la resolución, y en todos los casos con la preservación de los nombres propios de los menores de edad involucrados; como así también, la preservación de la toda la información referida a datos personales como domicilios particulares, números de documentos personales o teléfonos domiciliarios.

Además de publicarse en el sitio y de divulgarse a través de las redes sociales Facebook, Instagram, Twitter, las síntesis fueron enviadas a periodistas de medios locales y nacionales y a agencias periodísticas a través de correos electrónicos, y de las redes sociales WhatsApp y Telegram.

El listado completo de las noticias publicadas y difundidas a lo largo de 2020 puede ser consultado en <http://www.ijudicial.gob.ar/secciones/fallos/>.

Publicación de edictos judiciales y de amparos colectivos

Desde 2015 el área publica edictos judiciales y amparos de carácter colectivo, los cuales se mantuvieron en la columna central de la home de iJudicial, la cantidad de días requeridos por las autoridades judiciales, con placas puntualmente diseñadas para cada caso en cuestión. Posteriormente, quedan archivados en la sección “Difusión Judicial”.

De este modo, se cumplimenta la orden de brindar publicidad y difusión a causas que por la vía de oficios judiciales llegan a la dependencia para que los ciudadanos, vecinos e

interesados puedan integrar los amparos colectivos, tomar conocimiento de su existencia, objeto y estado procesal.

Dichas publicaciones, en el transcurso de 2020, totalizaron veintiún (21) difusiones de amparos colectivos y once (11) edictos.

Monitoreo de noticias y difusión de información institucional jurisdiccional

El Departamento continuó en la tarea de realizar un seguimiento diario de la cobertura mediática de noticias referidas a la Justicia local para dar respuesta a las necesidades informativas de la sociedad y para analizar, también, el tratamiento que brindan aquellas publicaciones que mencionan a jueces del Poder Judicial de la Ciudad y casos que se tramitan ante la misma.

Además de la ya tradicional difusión de fallos, el área se abocó a la comunicación de actos institucionales jurisdiccionales, al reflejo de la participación de magistrados y magistradas en distintas jornadas y de información administrativa de interés público, como el cambio de autoridades de las salas de Cámara y las disposiciones y agendas correspondientes a las ferias judiciales.

También se realizó la difusión previa y la cobertura de actividades y exposiciones académicas en instituciones educativas nacionales y extranjeras de los magistrados y las magistradas. El listado pormenorizado de las noticias institucionales a lo largo del año puede ser consultado en: <http://www.ijudicial.gob.ar/secciones/novedades/>.

En 2020, se difundieron ciento cuarenta y dos (142) noticias de índole institucional. Además, se publicaron trece (13) columnas de opinión con la firma de jueces y camaristas, lo que también significó la mejor marca a la fecha. Se compartieron dos (2) comunicados, a pedido de los propios magistrados. Y se cubrieron puntualmente, tres (3) audiencias realizadas a convocatoria de los mismos. Igualmente, se editaron veinte (20) informes especiales, es decir que se cuadruplicaron los realizados en 2019.

Finalmente, se ha incorporado una nueva sección, sobre las y los magistrados que pasaron por la función en la jurisdicción. Allí están las vidas y obras de más de una decena de ellos y ellas que se desempeñan en nuevas funciones, se han jubilado o han fallecido en este último tiempo.

Colaboración con otras áreas del organismo

En el marco de la colaboración habitual que presta el Departamento con las restantes áreas institucionales, durante todo el año se prestó asistencia y cobertura a la séptima edición del Programa “La Justicia y la Escuela” que brinda la oportunidad de participar de simulacros de juicios por jurados a alumnos de establecimientos secundarios porteños.

Dichas actividades, son presididas por magistrados y magistradas, y contaron con la colaboración del Departamento tanto en las coberturas fotográficas y audiovisuales, como en la difusión de las mismas a través de las redes sociales. Con la singularidad, en la edición 2020, de la virtualidad incorporada a su desarrollo.

Departamento de Mesa de Entradas y Salidas del Consejo de la Magistratura

Durante el año 2020, en cumplimiento de las funciones propias del Departamento, se recibieron, clasificaron y distribuyeron todas las actuaciones ingresadas al CM, a través de los dispositivos instalados para tal fin.

Asimismo se formaron expedientes y se procesaron y diligenciaron trámites de salida. Se realizaron observaciones al funcionamiento del sistema de gestión de expedientes SISTEA, se realizó la expedición de correspondencia y el registro de las cartas documento, se atendieron las consultas sobre el trámite de actuaciones. Se dio soporte a los presentantes en el uso de las terminales para carga de trámites.

Párrafo aparte merece la Emergencia Sanitaria declarada a partir de Marzo de 2020:

- Se instrumentó el trabajo remoto en cumplimiento de las Resoluciones Dictadas por el Plenario y la Presidencia de este Consejo.

- Las Salidas siguieron remitiéndose “Via Mail” a Organismos, Empresas y Particulares. Además de los Magistrados, Funcionarios y Empleados de este Consejo de la Magistratura, Jurisdicción y Ministerios Públicos de la CABA.
- Se asesoró, aún en días y horas inhábiles, acerca de las presentaciones administrativas a los distintos solicitantes tanto externos como internos.
- Se brindó información a los abogados y particulares que debían tramitar causas en los Fueros CATYRC Y PPJCYF, derivándolos a la Oficina de Defensa del Litigante.
- Con la DGIyT, en el marco de las observaciones al SISTEA, se solicitó la adecuación del Sistema para la recepción de documentos digitales solo en formato *PDF*.
- Este Departamento, fue el primero en trabajar con un sistema de turnos para las presentaciones de DDJJ2019. Que fue generado por el área de informática y tecnología, en base a los requerimientos de la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública y esta Mesa de Entradas.
- La atención presencial, entre Marzo y Septiembre, fue de un día a la semana y cuando alguna dependencia lo requería, por ejemplo, recepción de ofertas para Licitaciones Públicas.
- La atención presencial a partir de Octubre se realizó en el horario habitual de lunes a viernes de 10hs a 16hs.

XI. SECRETARÍA DE APOYO ADMINISTRATIVO JURISDICCIONAL

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional supervisa las áreas que brindan servicios de apoyo a la Jurisdicción, al Consejo de la Magistratura, a otros organismos y al público en general. A través de las dependencias a su cargo coordina tareas para el Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario; elabora y ejecuta todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la prestación de servicios a la jurisdicción.

Funciones:

- a) Supervisar y coordinar las acciones de las áreas a su cargo.
- b) Solicitar todo informe que crea conveniente a las áreas a su cargo a efectos de evaluar la gestión de las mismas.
- c) Planificar, elaborar y ejecutar todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la prestación de servicios a la jurisdicción.
- d) Realizar y coordinar periódicamente reuniones para definir cuestiones estratégicas relacionadas con el funcionamiento del área bajo su responsabilidad.
- e) Asistir a las reuniones de Plenario y/o Comisiones cuando su presencia sea requerida.
- f) Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- g) Realizar un seguimiento de la gestión de las áreas a su cargo a efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos planeados.
- h) Realizar toda tarea que sea necesaria para cumplir con las funciones que le competen.

Estructura:

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional está a cargo de un (1) Secretario Judicial y tiene una estructura compuesta por seis (6) Direcciones y una (1) Oficina.

Estas son la Dirección de Apoyo Operativo, la Dirección de Archivo General y Depósito Judicial, el Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos

Aires, Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dirección de Orientación Ciudadana y Dirección de Auxiliares de la Justicia; y la Oficina de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

Dirección de Apoyo Operativo

Funciones:

- a) Supervisar las acciones y disponer lo necesario para el cumplimiento de los fines de los Departamentos y Oficinas a su cargo.
- b) Coordinar el plan de desarrollo para la Biblioteca del Consejo de la Magistratura.
- c) Controlar y supervisar el archivo general del Poder Judicial.
- d) Asistir a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.
- e) Controlar el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Apoyo
- f) Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.

Estructura:

La Dirección de Apoyo Operativo tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos. El Departamento de Apoyo Operativo, el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia y el Departamento de Asistencia a la Jurisdicción.

Dirección de Archivo General y Depósito Judicial

Funciones:

- a) Supervisar y controlar lo atinente al Archivo General del Poder Judicial y al Depósito Judicial del Poder Judicial.
- b) Proyectar y planificar en el tiempo el desarrollo y cumplimiento de misiones y funciones del área.

- c) Brindar el apoyo y asistencia a los Departamentos de Archivo General y Depósito Judicial para el eficiente cumplimiento de sus objetivos.
- d) Controlar la seguridad de los espacios en que se asienten el Depósito y el Archivo del Poder Judicial.
- e) Interactuar con Fiscalía General, Defensoría General y Asesoría General Tutelar en lo atinente al archivo de sus bienes, cuya custodia está en cabeza del área.
- f) Solicitar todo informe que crea conveniente a las áreas a su cargo a efectos de evaluar la gestión de las mismas.
- g) Elevar todo informe que le sea solicitado por las distintas áreas Administrativas y Jurisdiccionales.

Estructura:

La Dirección de Archivo Judicial y Depósito Judicial tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos. El Departamento de Archivo General del Poder Judicial y el Departamento de Depósito Judicial.

Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Funciones:

- a) Planificar las acciones relacionadas con la ejecución de las penas y las reglas de conducta de conformidad con lo establecido en los arts. 27 bis y 76 ter del Código Penal de la Nación.
- b) Planificar las acciones que la ley 24.660 le asigna en sus artículos 29, 31, 33, 34, 45, 51, 55, 168, 172, 173, 174 y 175.
- c) Actuar como organismo de control y asistencia del procesado con sujeción a las condiciones compromisorias fijadas en los términos de los arts. 174 y 175 del Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d) Establecer los mecanismos para garantizar la confección de Informes Socio Ambientales que requieran los Sres./as. Jueces/as.

- e) Proponer la celebración de convenios con entidades públicas y privadas a efectos de instrumentar el desarrollo del cumplimiento de penas y reglas de conducta.
- f) Mantener contacto con entidades públicas y privadas a fin de establecer su intervención en el proceso de ejecución de la pena o de reglas de conducta.
- g) Informar al Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas que corresponda sobre la necesidad de modificar la modalidad de cumplimiento de la pena o la regla de conducta a fin de asegurar el cumplimiento de las mismas.
- h) Informar al juzgado interviniente respecto al cumplimiento de la pena o la regla de conducta impuesta.
- i) Supervisar la modalidad de contacto directo con los condenados y probados cuando lo considere conveniente.
- j) Atender los requerimientos que en materia de control de ejecución de penas o reglas de conducta formulen los señores/as Jueces/as.
- k) Propender a la asistencia social, psicológica y material de las personas sometidas a su intervención.
- l) Asistir y orientar a las personas liberadas para posibilitar su reinserción en la sociedad.
- m) Garantizar la difusión e información a la comunidad de la problemática del liberado, así como de los propósitos del Patronato de Liberados en miras a colaborar en el proceso de reinserción social.
- n) Establecer las metodologías de trabajo que estime necesarias a sus subordinados, con el fin de garantizar un buen desempeño en el cumplimiento de las funciones encomendadas.
- o) Supervisar la Oficina que se encuentra bajo su dependencia.
- p) Supervisar el funcionamiento del Cuerpo de Oficiales de Prueba y designar un coordinador entre los agentes que lo integran
- q) Representar al Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante organismos de similares características.
- r) Proponer el Reglamento vinculado al funcionamiento de la dependencia.

Estructura:



El Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires está a cargo de una (1) Dirección, y tiene una estructura compuesta por (2) dos Oficinas, la Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales y la Oficina Administrativa, y un (1) Cuerpo de Oficiales de Prueba.

Cuerpo de Oficiales de Prueba

Funciones:

- a) Realizar el control formal de las reglas de conducta impuestas por disposición judicial.
- b) Propender a la asistencia social del supervisado.
- c) Asistir y orientar a las personas sometidas a su supervisión.
- d) Tomar contacto directo con los supervisados.
- e) Concurrir a los domicilios o establecimientos donde se encuentren alojados los supervisados.
- f) Llevar el registro de sus actuaciones en el Legajo correspondiente.
- g) Realizar toda otra tarea que le delegue la Dirección.
- h) Colaborar con la Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales de la dependencia a fin de desarrollar una tarea coordinada.
- i) Actuar de conformidad con lo que establezca el Reglamento a su respecto.

Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Funciones:

- a) Organizar la tarea, impartir instrucciones generales de actuación y asignar los horarios al personal.

- b) Emitir los informes y dictámenes médico-legales que les sean solicitados por los órganos de la Administración de Justicia de la Ciudad.
- c) Realizar las investigaciones en el campo de la patología forense y de las prácticas tanatológicas que les sean requeridas por los órganos jurisdiccionales que se deriven necesariamente de su propia función en el marco del proceso judicial.
- d) Controlar y efectuar la valoración de los daños corporales de los lesionados que sean objeto de actuaciones procesales,
- e) Efectuar el control facultativo a los detenidos que se encuentren a disposición judicial durante sus estudios en las sedes del servicio de Medicina Forense.
- f) Efectuar la asistencia técnica que les sea requerida por los órganos de la Administración de Justicia de la Ciudad, en las materias de su disciplina profesional y con sujeción a lo establecido en las leyes procesales.
- g) Emitir dictamen sobre la causa de la muerte requerida en el marco de actuaciones judiciales.
- h) Prestar colaboración, en el marco de lo que resulte inherente a su función, con el Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad, así como con otros organismos públicos, siempre y cuando ello se derive de Convenios o Acuerdos adoptados al efecto entre los mismos y el Consejo de la Magistratura.
- i) Convocar a junta de peritos cuando lo estime pertinente con el objeto de estudiar casos difíciles o para adoptar y proponer al Consejo las medidas necesarias para mejorar el servicio. El funcionario a cargo presidirá dichas juntas cuando los peritos intervinientes dependan de la Dirección.
- j) Establecer las metodologías de trabajo que estime necesarias a fin de garantizar un buen desempeño en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- k) Brindar, al Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional y al Plenario de Consejeros los informes de gestión que le sean solicitados
- l) Elaborar y remitir al Plenario, a través de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, en el mes de febrero de cada año, un informe que de cuenta de lo realizado por la Dirección de Medicina Forense durante el año anterior.
- m) Supervisar que se lleven estadísticas actualizadas en forma coordinada con la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y sus áreas respectivas.

- n) Proponer al Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional las modificaciones en la estructura del área que sean necesarias de acuerdo a la carga de trabajo.
- o) Administrar bajo su responsabilidad los recursos asignados a la Dirección.
- p) Proponer al Plenario, y ejecutar, por intermedio de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, acuerdos con instituciones del sector.
- q) Realizar recomendaciones, presentar proyectos, experiencias piloto y proponer normas reglamentarias de funcionamiento interno para optimizar el servicio.
- r) Elegir del listado que se elabore, a los psicólogos con experiencia forense para realizar los peritajes psicológicos complementarios que se requieran.
- s) Mantener contacto permanente con las dependencias jurisdiccionales a fin de efectuar el control de la gestión del servicio.
- t) El funcionario a cargo de la Dirección de Medicina Forense la representa ante organismos de similares características.

Estructura:

La Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene una estructura formada por el Departamento Administrativo y dos (2) Oficinas. La Oficina de Medicina Legal General y la Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense.

Dirección de Auxiliares de la Justicia

Funciones:

- a) Llevar el registro de los inscriptos como peritos auxiliares de la justicia y conformar la lista según las incumbencias previstas en el Reglamento General de Organización y funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b) Controlar la inscripción de peritos auxiliares de la justicia.
- c) Solicitar información mensual a los magistrados de los peritos auxiliares designados, con indicación de expediente, carátula e incumbencia del perito.

- d) Solicitar mensualmente información a los magistrados de los peritos auxiliares sustituidos por no haber aceptado el cargo, como así también los renunciantes o los removidos por cualquier causa.
- e) Solicitar información mensual a los magistrados de los fundamentos que dieron lugar al apartamiento del perito auxiliar y cualquier referencia que pudiera ser de utilidad al Consejo de la Magistratura para evaluar el caso y disponer lo que correspondiere.
- f) Proponer la celebración de convenios de cooperación, de transferencia de tecnología, de capacitación e información en materia de delitos tecnológicos con los distintos poderes judiciales y ministerios públicos, nacionales, provinciales y extranjeros.
- g) Supervisar el Laboratorio Informático Forense del Poder Judicial.
- h) Proponer al Plenario, a través de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- i) Velar por el correcto desempeño y cumplimiento del personal a su cargo.
- j) Realizar toda otra tarea que, para el mejor cumplimiento de sus propósitos, le asigne la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

Estructura:

La Dirección de Auxiliares de la Justicia tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Departamentos y un Cuerpo de Peritos Contadores.

En tal sentido, la componen, el Departamento de Auxiliares de Justicia, el Departamento de Informática Forense, el Departamento de Gestión y Apoyo a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad y el Departamento de Orientación Ciudadana.

Por su parte, el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales tiene una estructura de tres (3) Contadores Oficiales, con rango de Peritos Oficiales y un (1) Jefe del Cuerpo.

Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil

La Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil tiene una estructura compuesta por el Cuerpo Interdisciplinario de Implementación y Apoyo.

Entre sus funciones esenciales, es la oficina encargada de brindar el apoyo que requieran los juzgados especializados en materia Penal Juvenil; proyectar e implementar la forma de capacitación, previa, progresiva y permanente de los Magistrados, funcionarios y empleados a fin de llevar adelante la especialidad requerida. Además, coopera con las áreas correspondientes del Consejo de la Magistratura, en temas vinculados con políticas juveniles, para la sugerencia de medidas proactivas que tiendan a optimizar y reforzar el sistema judicial.

ACTIVIDADES

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional prescribe, supervisa y coordina los servicios y tareas que se llevan a cabo a través de las Direcciones de Medicina Forense, Patronato de Liberados, Auxiliares de Justicia, Dirección de Orientación Ciudadana y Apoyo a la Justicia Penal Juvenil, la Dirección de Apoyo Operativo- cada una con sus áreas dependientes -, para las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura como también a las Jurisdiccionales de los Fueros Judiciales de la Ciudad, esto es Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y el Fuero Penal Contravencional y de Faltas, como también a la Asesoría Tutelar y a los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa.-

Se han llevado a cabo distintas reuniones de trabajo con los Jefes de Departamento, Jefes de Oficinas y los Directores de Apoyo Operativo, Orientación Ciudadana, Medicina Forense y Patronato de Liberados, Auxiliares de Justicia con el fin de definir cuestiones estratégicas, optimizar las labores diarias y coordinar nuevas tareas para poder así acercar el funcionamiento de estas Oficinas a las distintas dependencias Judiciales.-

Durante el año 2020 se realizaron tareas presenciales y de modo remoto a partir de entrada en vigencia del aislamiento social preventivo y obligatorio.

Asimismo, se han elevado informes, requerimientos y toda documentación de interés a los Sres./Sras. Consejeros, Secretarías/os y Funcionarios de este Poder Judicial de la Ciudad.

A su vez, a través del sistema de Caja Chica Especial Biblioteca, creada por Res. CM N° 02/2011 y modificatorias, se ha adquirido material Bibliográfico solicitado por los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad que consideran de utilidad y además para las distintas sedes de las bibliotecas instaladas en los diferentes edificios de esta Justicia a fin de mantener actualizado el acervo bibliotecario.

El Secretario Judicial a cargo de la Secretaría ha asistido a las reuniones del Plenario de Consejeros, y se han adoptado medidas que de las reuniones han surgido, como también se ha aportado opiniones en determinados temas que le fueran requeridos.

Se registró y derivó a la Dirección correspondiente las distintas solicitudes y/o requerimientos de las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura como también a las Jurisdiccionales de los Fueros Judiciales de la Ciudad, esto es Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y el Fuero Penal Contravencional y de Faltas, como también a la Asesoría Tutelar y a los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa.

Se han confeccionado y posteriormente entregado, coordinado por la Oficina de Apoyo Administrativo Jurisdiccional calendarios planificadores a las distintas dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura y como también a los Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.

Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo. Como también se realizó el control de presentimos y licencias de los agentes de la las áreas dependientes.

Durante la vigencia del aislamiento social preventivo y obligatorio, esta Secretaría realizó una encuesta on line, la cual se envió vía correo electrónico a todos los integrantes del Poder Judicial y se publico también en la pagina web institucional de este Consejo de la

Magistratura respecto de las tareas que se realizaban es las distintas dependencias de esta Secretaría a fin de poner en conocimiento las nuevas modalidades de trabajo y hacer saber la continuidad laboral de estas áreas; y a fin de año de realizó una publicación mediante los mismos medios respecto a las actividades efectuadas.

Oficina de Apoyo Administrativo Jurisdiccional

Durante el año 2020 la Oficina realizó tareas presenciales y de modo remoto a partir de entrada en vigencia del aislamiento social preventivo y obligatorio.

En tal sentido, tramitó los requerimientos del Secretario Judicial y ciertas solicitudes de las dependencias que se encuentran bajo su órbita.

Se organizó y supervisó la distribución de los calendarios planificadores a las distintas dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura y como también a los Sres. Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.

Se realizó la recepción, registro y asignación de actuaciones, expedientes, resoluciones y documentación, y todas aquellas otras tareas que se refieran a la tramitación de los mismos mediante el Sistema -SISTEA-.

Se colaboró y asistió a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional en las tareas propias de la misma. Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo de la Secretaría

.
Junto con la Dirección de Orientación Ciudadana y Apoyo la Justicia Penal Juvenil el 22 de octubre de 2020 se realizó una actividad virtual titulada “La Justicia de la Ciudad en Contexto de Pandemia: El Acceso a Justicia y los Desafíos de la Gestión”.

En dicha actividad participaron funcionarios del Consejo de la Magistratura, del Ministerio Público Fiscal, del Ministerio Público de la Defensa y de la Asesoría Tutelar vinculados a

la materia de Acceso a la Justicia. Se transmitió por la plataforma Webex del Centro de Formación Judicial y hubo una audiencia de 154 asistentes.

Se realizó el curso “Un acercamiento a la temática de género” (Modulo I – Programa de Capacitación Ley Micaela).

Dirección de Medicina Forense

La Dirección de Medicina Forense fue creada mediante Resolución CM Nro. 192/2009, la cual fuera a su vez incluida en la Resolución CM 843/10. Esta Dirección trabaja las 24hs los 365 días del año. Integrada por profesionales médicos forenses en el campo de la medicina legal, criminología, y diversas especialidades médicas tales como (clínica médica, cardiología, oftalmología, tocoginecología, dermatología, anestesiología, cirugía general, cirugía plástica, auditoría médica y sanitarista). Cuenta con un equipo de psicólogos con una vasta experiencia forense. Asimismo cuenta con un abogado quien aporta temas de su especialidad, al dirimir casos específicos, pedidos especiales y fiscaliza todas las impugnaciones para no dejar ningún punto al azar.

Las tareas desarrolladas por el Departamento Administrativo de la Dirección han sido la de realizar la recepción, registro y asignación de los expedientes, resoluciones y documentación, y todas aquellas otras tareas que se refieran a la tramitación de los mismos, asumiendo además las respuestas brindadas a las diferentes dependencias del Poder Judicial.

Asimismo se encargó del archivo y resguardo de los dictámenes, expedientes, resoluciones y documentación que fueron recibidas o emitidas por la Dirección. Coordinó las tareas de capacitación y actualización necesarias, manteniendo además las estadísticas de la dependencia.

Por último coordinó y supervisó el despacho del Director, realizó el control administrativo del personal, seguimiento de licencias de distintas características, rindió la caja chica

asignada y controló la agenda de las Oficinas de la misma. Organización de las Guardias de esta Dirección, los 365 días y las 24hs.

La Oficina de Medicina Legal General realizó las tareas periciales que le fueron asignadas por la Dirección, emitiendo los respectivos informes médicos legales sobre constancias.

La Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense realizó también las tareas periciales que le fueron encomendadas, con entrevistas a los peritados en los casos de urgencia, tomando todos los recaudos necesarios (utilizando elementos de protección personal).

Durante el transcurso del año 2020, año donde por la Pandemia Covid-19 la metodología de trabajo de todo el Poder Judicial de la CABA se vio modificada de improvisto. La Dirección de Medicina Forense recibió quinientos noventa y seis (596) requerimientos de intervención médico legal y se emitieron un total de cuatrocientos treinta y nueve (439) informes periciales, dejando pendientes por ASPO y DISPO respectivamente, un total de ciento cincuenta y siete (157) requerimientos de pericias presenciales.

Vale destacar el labor de los peritos de la Dirección de Medicina Forense, Dr. Juan Camona y la Lic. Alicia Vieyto, quienes realizaron las entrevistas psicológicas y psiquiátricas en el Concurso N° 63/20 para Fiscales del Fuero CAyT con un total de dieciocho (18) participantes.

Se publicó el primer Libro de la Dirección de Medicina Forense “EVIDENCIAS FORENSES”, cuyos expositores son todos los profesionales integrantes de esta Dirección, haciendo hincapié en aquellos casos, que sirvieron para dirimir temas jurídicos con conocimientos médicos específicos.

La mayoría del personal de la Dirección realizó y finalizó durante el año 2020 el curso dictado por el CFJ sobre la “Ley Micaela”.

Por ultimo vale mencionar que se modificó la metodología de trabajo de la Dirección, mientras dure la situación sanitaria actual por consecuencia de la Pandemia, quedando establecida dicha metodología en la Res. CM N° 12/2021.

Dirección del Patronato de Liberados

Tramitó, durante el año 2020, aproximadamente mil doscientos (1.200) Legajos de Ejecución, registrando el ingreso de seiscientos treinta y cuatro (634) nuevos legajos y dio curso a la realización de ciento cuarenta (140) informes socio ambientales.

Informó a los respectivos Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas respecto de la evolución de los Legajos de Ejecución, incluyendo propuestas de modificación de reglas de conducta consideradas necesarias.

Mantuvo contacto periódico con distintos jueces/zas y funcionarios del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Ofició a diversas entidades Públicas y Privadas que intervienen en el proceso de ejecución de las medidas impuestas por los Señores Jueces, tales como Policía Federal, Policías Provinciales, Hospitales, Centros de Detención, diversas Organizaciones no Gubernamentales.

Ejecutó las funciones asignadas a la Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales. Supervisó la labor de la Oficina Administrativa, del Cuerpo de Oficiales de Prueba y de la Coordinadora del Cuerpo de Oficiales de Prueba.

Mantuvo reuniones periódicas con las distintas áreas que componen la Dirección y trazó líneas de acción para el funcionamiento coordinado y eficiente de las mismas.

Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales

Tramitó las solicitudes de informes socio ambientales requeridos por los Magistrados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, registrando ciento cuarenta (140) requerimientos.

Cuerpo de Oficiales de Prueba

Realizó el seguimiento de los Legajos de Ejecución en trámite, mediante entrevistas personales, y una vez comenzadas las medidas por la emergencia sanitaria vigente, se evacuaron los requerimientos mediante llamados telefónicos.

Tomó contacto con las entidades públicas y privadas a las que fueron derivadas las personas sometidas al cuidado del Patronato de Liberados para constatar su concurrencia. Dejó constancia de sus actuaciones en los Legajos asignados a través del sistema EJE.

Coordinador del Cuerpo de Oficiales de Prueba

Supervisó los legajos en trámite asignados a los Oficiales de Prueba. Coordinó la elevación de informes por parte de los Oficiales de Prueba. Manejo del sistema EJE.

Ofició a diversas entidades públicas y privadas que intervienen en el proceso de ejecución de penas y reglas de conducta.

Oficina Administrativa

Realizó la recepción, registro y devolución de causas remitidas por los Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y requerimientos de otros organismos.

Realizó la recepción, registro y asignación de los trámites ingresados al Patronato de Liberados. Manejo del sistema EJE. Coadyuvó en la revisión de los Legajos de Ejecución con la Coordinadora del Cuerpo de Oficiales de Prueba.

Dirección de Orientación Ciudadana y de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil

Actividades de la Dirección

a) Junto a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, el 22 de octubre de 2020 se realizó una actividad virtual titulada “La Justicia de la Ciudad en Contexto de Pandemia: El Acceso a Justicia y los Desafíos de la Gestión”.

En dicha actividad participaron funcionarios del Consejo de la Magistratura, del Ministerio Público Fiscal, del Ministerio Público de la Defensa y de la Asesoría Tutelar vinculados a la materia de Acceso a la Justicia. Se transmitió por la plataforma Webex del Centro de Formación Judicial y hubo una audiencia de 154 asistentes.

b) Adaptación a la virtualidad, con el desarrollo de reuniones con el equipo de trabajo vía zoom.

c) Se mejoraron los servicios que se brindan en la página del Puesto de Orientación Virtual (<https://consejo.jusbaires.gob.ar/acceso/puestos>) con la incorporación de información útil para abogados/das y para el público en general, en relación a la construcción de ciudadanía y difusión de los derechos ciudadanos.

d) Capacitación virtual cursada:

Curso sobre Violencia Laboral. Organizado por el Centro de Justicia de la Mujer del Consejo de la Magistratura. 8,15, 22 y 29 de Septiembre de 2020.

Contratación Pública en tiempos de COVID 19. Organizado por el Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público Fiscal. Presentación a cargo del Dr. Alberto Biglieri

Ciclo de Conferencias “Derecho y Pandemia”. Primer Encuentro a cargo del Dr. Balbín titulado “Redefinición del principio de división de poderes en el marco de la pandemia”. Actividad organizada por el Centro de Formación Judicial, 12 de Mayo de 2020.

Capacitación del Portal del Litigante. Actividad organizada por la Asociación de Abogados y Abogadas de Buenos Aires y por la Mesa de Ayuda del Poder Judicial de la CABA, 30 de Abril de 2020.

Ciberacoso on line en tiempos de COVID 19. Presentación a cargo del Dr. Alberto Biglieri. Actividad organizada por la Secretaría de Innovación del CM y por el Ministerio Público Fiscal. 07 de Mayo de 2020.

Discusiones actuales en torno al delito de abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes. Actividad organizada por el Ministerio Público Tutelar. 12 de Mayo de 2020.

- Derechos Humanos de Niñas, Niños y Adolescentes. Actividad organizada por el Ministerio Público Tutelar, 18 y 19 de Mayo de 2020.
- Conferencia Internacional sobre Explotación y Violencias Sexuales contra Niños, Niñas y Adolescentes. Actividad organizada por el Ministerio Público Tutelar, 18 de Junio de 2020.
- Respuestas de la Justicia a casos de violencia de género en tiempos de aislamiento social. Actividad organizada por el Ministerio Público Fiscal y el Centro de Formación Judicial, 26 de Agosto de 2020.
- Capacitación en sistema de gestión EJE. Actividad organizada por la Secretaría de Innovación del CM, 27 de Agosto de 2020.
- Capacitación de las agentes del equipo de trabajo:
 - o Un acercamiento a la temática de género (Modulo I – Programa de Capacitación Ley Micaela).
 - o Justicia Penal Juvenil: Mediación y Enfoque Restaurativos
 - o Ciclo sobre transferencia de competencias y proceso penal. Encuentro: respuestas de la justicia a casos de violencia de género en tiempos de aislamiento social
 - o Violencia de Género: Visión integral de la conducta abusiva masculina actividad organizada con SiTraJu
 - o Violencia laboral - violencias institucionales en el contexto local. Organizado por el Centro de Justicia de la Mujer
 - o La Justicia de la Ciudad en Contexto de Pandemia: El Acceso a Justicia y los Desafíos de la Gestión
 - o Violencia (Modulo II - Programa de Capacitación Ley Micaela) - primera edición

Actividades de los Puestos de Orientación y Denuncia

- a) Se abrió un nuevo canal de atención al público:

La población puede presentar las consultas a través de la aplicación WhatsApp N° 113897 – 8032.

- b) Se mejoró el Formulario de Consultas ubicado en la página del Puesto de Orientación Virtual (<https://consejo.jusbaires.gob.ar/acceso/puestos>).

- c) Se extendió el horario de atención al público de 10 a 20 horas, tanto para las consultas ingresadas en el Puesto de Orientación Virtual como las presentadas a través de la aplicación WhatsApp.
- d) Se mejoró la capacidad de respuesta: Las consultas se responden en el horario de 10 a 20 horas, con una demora estimada de 15 minutos.
- e) Estadísticas:

En valores absolutos, en el año 2020 hubo un incremento del 133 % respecto a las consultas presentadas por la población en el año 2019.

En términos relativos, los Motivos de Consultas más frecuentes fueron:

- o Asesoramiento Jurídico Gratuito
- o Expediente Judicial Electrónico (creación de usuario, domicilio electrónico, presentación de demandas electrónicas, acción de amparo, etc.).
- o Radicación de Causas en ambos fueros
- o Registro de Procesos Colectivos
- o Ministerio Público Fiscal: presentación de denuncias
- o Trámites en el Gobierno de la Ciudad: Infracciones de Tránsito, Infracciones por Faltas, Certificado de Discapacidad, Retención de Licencia de Conducir.

Dirección de Archivo General y Depósito Judicial:

La Dirección de Archivo General y Depósito Judicial fue creada mediante Resolución Presidencia N° 874/2015 de fecha 17 de Septiembre de 2015. En el artículo 7° de dicha resolución se indica que la misma tiene una estructura compuesta de dos (2) departamentos: el Departamento de Archivo General y el de Depósito Judicial.

Entre otras tareas habituales cabe mencionar las siguientes:

- Supervisó el correcto funcionamiento de los departamentos a su cargo
- Comenzó a elaborar un proyecto de reglamento de Archivo y Depósito para la eventualidad del traslado de la Justicia Nacional a esta jurisdicción

- Colaboró con los departamentos en la satisfacción de los requerimientos que les fueron formulados
- Se elaboró el Presupuesto Anual mediante el cual se requirió equipamiento necesario para el desarrollo de las tareas de la Dirección de Archivo General y Depósito Judicial
- Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura

Departamento de Depósito Judicial

Entre las tareas de relevancia desarrolladas por el Departamento de Depósito Judicial durante el período se pueden mencionar las siguientes:

1. Se recibieron en custodia distintos elementos correspondientes a secuestros dispuestos por Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y dependencias del Ministerio Público Fiscal (Unidades Fiscales y Cuerpo de Investigaciones Judiciales).
2. Se recibieron en custodia diferentes elementos/documentación que se encontraban en Unidades Fiscales para su guarda.
3. Se recibieron del Consejo de la Magistratura distintos elementos para su guarda.
4. Se realizó la devolución de efectos de acuerdo lo requerido por los distintos Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y dependencias del Ministerio Público Fiscal (Unidades Fiscales y Cuerpo de Investigaciones Judiciales).
5. Se realizó la destrucción de efectos de acuerdo lo establecido por las distintas Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
6. Se realizó inventario de distintos sectores del depósito judicial y reubicación de efectos para un mejor aprovechamiento de los espacios disponibles.
7. Se elaboró el Presupuesto Anual mediante el cual se requirió equipamiento necesario para el desarrollo de las tareas del Depósito Judicial entre los que se destacan: Sistema automático de extinción de incendios; vehículo; autoelevador eléctrico para reemplazo del actual que funciona a combustible diesel; Prensa Hidráulica para la destrucción de efectos; Caja fuerte o armario ignífugo para guarda de elementos;

equipamiento de telefonía IP y analógica (Fax); sistema de administración y de identificación con códigos de barra para el Depósito Judicial.

8. Se realizó el seguimiento de la obra para la ampliación del depósito.
9. Se realizó la capacitación y puesta en funcionamiento del sistema EJE.
10. Se trabajó en el protocolo a utilizar en el Depósito Judicial para un retorno cuidado a las tareas presenciales.
11. Se elevaron los requerimientos de elementos de higiene y prevención correspondientes para el regreso a la presencialidad.
12. Se realizaron visitas periódicas semanales para la limpieza, mantenimiento y desinfección de las oficinas y del depósito judicial.
13. Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura.

Departamento Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Entre las tareas de relevancia desarrolladas por el Departamento de Archivo General del Poder Judicial durante el período, se pueden mencionar:

- 1) Infraestructura edilicia del Archivo General. Problemas de infraestructura existentes.
Obra avanzada
A pesar de las circunstancias sanitarias extraordinarias mencionadas (Res. CM N° 59/2020, sus complementarias y prórrogas), durante el año 2020, se dio continuidad a las obras destinadas a ampliar el espacio actual asignado.
- 2) Implementación del sistema EJE – Expediente Judicial Electrónico (faz preparatoria y de capacitación)
Durante el año pasado, se mantuvieron las reuniones preparatorias para la inclusión de la faz Archivo General a dicho sistema.
- 3) Convenio de transferencia gradual del acervo histórico del Ministerio Público Fiscal

En 2007, se aprobó la Ley Orgánica que rige a la actividad del Ministerio Público (Ley N° 1903- BOCBA N° 2752- 23/08/2007) y le otorga plena independencia funcional en relación a otros poderes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. También, en el mismo año, se aprobó el Código Procesal Penal de la Ciudad de Buenos Aires (Ley N° 2303/07- BOCBA N° 2679- 8/05/2007) que fija las reglas de actuación de los diversos órganos integrantes del proceso penal.

En el marco del proceso de implementación del denominado “Nuevo Diseño Organizacional del Ministerio Público Fiscal en materia penal, contravencional y de faltas”, la Fiscalía General del Ministerio Público Fiscal –mediante Art. 24 de la Res. 335/2009– encomendó al “Fiscal de Cámara N ° 1 y a los Fiscales a cargo de las Fiscalías 3, 8, y 11, para que arbitren los medios necesarios para remitir las causas que estuvieran archivadas y (...), al Archivo General del Poder Judicial, dependiente de la DGAAJ, para lo cual deberán establecer los vínculos pertinentes con dicha dependencia, del mismo modo en que lo hicieron las ex Fiscalías 1, 9 y 10, lo que deberá ser cumplimentado con antelación al 10 de diciembre de 2009”.

Con fecha 3 de mayo de 2012, el Fiscal General – mediante Res. N° 150/2012 – dispuso, entre otras cosas, “unificar la custodia definitiva de los legajos de investigación y (...) bajo el Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires sito en calle Beazley N° 3860 de esta ciudad, dependiente de la DGAAJ del Consejo de la Magistratura”.

En forma previa a la remisión de dicho material documental, se encomendó a la Fiscalía de Cámara oficiar de enlace con la SAAJ para articular en forma ordenada la remisión de los legajos en cuestión que actualmente se encuentran en el edificio de Berutti.

Por otra parte y en relación a las causas actuales, el Archivo General recibe los legajos de investigación de diversas Fiscalías de la Ciudad.

4) Informe semanal de movimientos de expedientes y continuidad en la ejecución del Plan de trabajo

Durante este período, y al igual que años anteriores, se procedió a elaborar un informe en forma semanal que detalla los movimientos de la documentación judicial en lo que se refiere a la recepción de la misma; a su desarchivo incluyendo las notas aclaratorias enviados a los juzgados. También dio continuidad al Plan de trabajo (iniciado en el año 2008) destinado, entre otras cosas, a agilizar los mecanismos destinados a obtener una mejor recepción y/o expedición -en caso de desarchivo- de los expedientes en el menor tiempo posible.

Por último, durante el año 2020 se recibieron mil ciento cuarenta y cuatro (1144) actuaciones hasta el 17 de marzo y, luego, atento a la situación sanitaria existente (Res. 58/2020 y concord.) se diligenciaron desarchivos solicitados vía mail por razones de urgencia. En los términos del art. 15 de la Res. CM N° 238/2020, ellos fueron enviados a la Mesa de Digitalización ubicada en Av. Julio A. Roca 530.

5) Actuación periódica del Inventario General y de las estadísticas

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

Según los últimos datos estadísticos, durante el año 2020 [por encontrarse vigente la restricción por obras desde el 1/11/2019 (Res. Pres. N° 985/19)] si bien no se recibieron paquetes del Contencioso Administrativo y Tributario; del Ministerio Público ni del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, de este último, se firmó la recepción de dos mil doscientos sesenta y ocho (2.268) expedientes. Concomitantemente, por las razones sanitarias mencionadas, se procedió a diligenciar por razones de urgencia la siguiente cantidad de actuaciones (algunas incluyen varios expedientes): a) ochenta y seis (86) del Penal, Contravencional y de Faltas; b) noventa y cuatro (94) del Contencioso Administrativo y Tributario y c) ciento once (111) del Ministerio Público Fiscal. Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura.

Dirección de Apoyo Operativo

La Dirección de Apoyo Operativo durante el año 2020 realizó tareas de modo remoto y presencial, a partir de entrada en vigencia la Resol CM N 958/2020.

Supervisó y dirigió las actividades del Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia, quienes trabajaron de forma semi-presencial y remota, continuó brindando los servicios para el Consejo de la Magistratura, Ministerio Público Fiscal, de la Defensa y Tutelar; y para ambos fueros, Penal Contravencional y de Faltas, como así también para el Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario.

Asimismo controló el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Asistencia a la Jurisdicción, con sus Salas de Audiencias que se encontraban operativas en los edificios de Beruti 3345 y Tacuarí 138 y una Cámara Gesell, ubicada en el edificio de Av. Julio A. Roca 516.

Se adecuaron los espacios físicos existentes para las Salas de Audiencias operativas y para la Cámara Gesell y se suministraron los insumos técnicos y de higiene que fueron necesarios para poder brindar el servicio en situación de pandemia por COVID-19.

La integración de la Dirección para la realización de las actividades descritas, deviene del Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura, el cual estructura el área en tres departamentos a saber;

Departamento de Asistencia a la Jurisdicción

El Departamento de Asistencia a la Jurisdicción mantuvo permanente supervisión del funcionamiento de las oficinas dependientes, de forma remota y presencial, y se mantuvieron en funcionamiento las oficinas y sus sedes en los distintos edificios del Poder Judicial que se encontraban operativas, con las medidas de higiene y adecuaciones técnicas pertinentes, por la situación de pandemia COVID-19.

Oficina De Gestión De Audiencias Y Atención Al Ciudadano

La oficina cuenta con tres sedes, situadas en Tacuarí 138, Hipólito Yrigoyen 952 y Beruti 3345 de esta ciudad, y está a cargo de diecisiete salas de audiencias y una Cámara Gesell. Durante el año 2020, a partir del mes de marzo y cuando entra en vigencia la Resolución CM N 958/2020 se mantuvieron operativas las salas de audiencia que cuentan con las medidas de seguridad e higiene acorde a las necesidades.

Las tareas desarrolladas siguieron en forma remota y presencial. Se brindó asistencia técnica y operativa en el desarrollo de las audiencias del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, a todos los órganos jurisdiccionales: Juzgados, Ministerio Público Fiscal, de la Defensa y Tutelar, asegurando el soporte de audio y video, garantizando el buen funcionamiento del mismo ante cualquier eventualidad.

Se han efectuado cuarenta y ocho (48) audiencias presenciales y ochenta y nueve (89) semi-presenciales, con un total de ciento treinta y siete (137) audiencias totales.

Cámara Gesell: OGAAC en coordinación con la Sala de Entrevistas Especializada Niñas, Niños y Adolescentes

Entrevistas psicológicas de declaración NNyA bajo modalidad Cámara Gesell- Lic. Console / Lic. Lubel

Dentro de la órbita del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en coordinación con la Oficina -OGAAC-; se encuentra una sala acondicionada para la toma de declaraciones de niñas, niños y/o adolescentes. Dicha sala se haya descentralizada del ámbito judicial a los fines de salvaguardar la integridad de las niñas, niños y/o adolescentes. Se les brinda un acceso directo para quienes son entrevistadas/os y una antesala privada donde las niñas, niños y/o adolescentes, previo a llevarse a cabo la entrevista psicológica pueden permanecer al lado de quienes los han acompañado, sin contacto con demás personas que pudieran deambular en el ámbito judicial.

Durante el año 2020, más allá de las medidas dispuestas para afrontar la emergencia sanitaria y de entrada en vigencia la Resolución CM N 958/2020 por la situación de pandemia COVID-19, se realizaron de forma presencial treinta y dos (32) entrevistas a niñas, niños y adolescentes que se consideraban urgentes e impostergables, a pedido de los juzgados PCyF intervinientes. Asimismo se relevaron ciento setenta y siete (177) entrevistas solicitadas y se reprogramaron nuevas fechas.

Se atendieron de forma regular todas las consultas relativas a la fijación de entrevistas ya sea por vía telefónica o por mail. Se diagramaron y pusieron en funcionamiento medidas de protección ante COVID-19 para las entrevistas presenciales, con una constante revisión de las mismas y un análisis del modo de implementar las entrevistas bajo dichas normas de seguridad.

Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia

En el marco del decreto del Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio y el Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio el área ha continuado con tareas de carácter corriente.

Asimismo, ha desarrollado otras específicas vinculadas al contexto de pandemia por COVID19: investigación, producción, publicación, actualizaciones y servicios de comunicación e información.

Entre de las tareas desarrolladas en el área, pueden clasificarse: a) las tareas de carácter corriente, b) otras tareas y c) tareas vinculadas a la actualización, documentación e información jurídica durante el año 2020

a) Tareas de carácter corriente

Servicios de información - Newsletter diario

Como parte de la tarea de actualización del acceso a la información y a la consulta pública, el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia a través de este canal de comunicación diario permite el acceso a las novedades legislativas, jurisprudencia y doctrina. El Poder

Judicial y los usuarios particulares también pueden acceder diariamente a las novedades con la ventaja de consultar on line los newsletter de días anteriores.

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia ha continuado con el envío del newsletter que se encuentra conformado de acuerdo al siguiente detalle:

- +Novedades de Jurisprudencia del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.
- +Novedades de Jurisprudencia del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo
- +Publicación del Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la información detallada de las leyes publicadas y sus modificatorias.
- +Publicación del Boletín Oficial de la Nación con la información detallada de las leyes publicadas y sus modificatorias.
- +Durante el año 2020 el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia ha enviado ciento veintidós (122) newsletter con la información detallada de las leyes publicadas y sus modificatorias.

Actualización de información - Publicaciones en internet

En el marco de las funciones asignadas al área -publicar y mantener actualizada la jurisprudencia en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires- se ha continuado con la tarea de la publicación actualizada en la página del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. Asimismo, dado que la página de Juristeca se encuentra accesible en internet, las resoluciones judiciales se han cargado directamente en dicho sitio web.

Sistema de Gestión Integral de Biblioteca y Jurisprudencia –JURISTECAEI

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia supervisa la tarea de la recuperación de las fuentes primarias de información de los fueros de la justicia de la Ciudad de Buenos Aires: Contencioso Administrativo y Tributario y Penal Contravencional y de Faltas.

A tal fin, la información recopilada y generada durante el año se ingresa a la base de acceso público: Juristeca.

Asimismo, el área supervisa la tarea del procesamiento técnico de todo el material que ingresa a la Biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires como así también la incorporación a la base de datos de la biblioteca.

Servicio de búsqueda y referencia -Base de Datos Juristeca
<http://juristeca.jusbaires.gob.ar/>

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia presta un servicio de referencia con atención especializada para la asistencia al usuario. Dentro del marco de este servicio, el área releva en forma permanente las consultas de información jurídica recibidas como así también proyecta y ejecuta dinámicas satisfactorias de respuesta al usuario.

Las consultas se reciben a través del correo electrónico (juristeca@jusbaires.gob.ar) Los requerimientos son solicitados por empleados, funcionarios, magistrados del Poder Judicial de la Ciudad, Poder Judicial de La Nación, estudiantes, docentes y público en general.

A partir de las solicitudes, se consultan los catálogos de colecciones y las bases de datos jurídicas mediante el servicio de suscripción on line.

Asimismo como parte de la información jurídica requerida se consulta y envía: legislación, jurisprudencia correspondiente a los fueros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la Nación; doctrina, debates parlamentarios, etc.

Como complemento de su tarea, el área realiza un trabajo de mutua colaboración con los integrantes de la Red de Bibliotecarios.

Tareas Administrativas

Se llevan a cabo todas las gestiones vinculadas a cuestiones del personal del Departamento, tales como trámites de licencias, constancias personales, evaluaciones de desempeño, y todas las que sean requeridas relacionadas a los Recursos Humanos.

-Área Biblioteca

El área de Biblioteca cuenta cinco sedes en los edificios correspondientes a: Roque Sáenz Peña, Tacuarí, Beruti, Yrigoyen, Libertad.

Personal especializado realiza la asistencia al usuario en búsquedas temáticas, en catálogo de colecciones y en bases de datos jurídicas mediante suscripciones on line.

Servicios del área: Los servicios presenciales se vieron afectados debido a las restricciones vinculadas a la pandemia por Covid19, por lo que la atención a los usuarios se limitó casi exclusivamente a la búsqueda de información jurídica on line a través del correo electrónico: juristeca@jusbaire.gob.ar

Adquisición de material Bibliográfico

En el marco de las funciones asignadas se ha elaborado el Plan Anual de material bibliográfico año 2020 que alcanzó alrededor de mil doscientos (1.200) ejemplares requeridos. Para ello se ha evaluado la composición de cada sede de la Biblioteca procurando la actualización del material existente con especial hincapié en las temáticas referidas a las competencias transferidas, el desarrollo de las distintas colecciones, incorporación de material novedoso y/o de reciente publicación como así también del análisis de los préstamos para determinar las obras y/o temáticas de mayor consulta.

Asimismo, se han incorporado las propuestas y requerimientos realizados por los Señores Magistrados e Integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, con el fin de satisfacer adecuadamente la demanda de los usuarios.

Composición del acervo bibliográfico:

El Inventario General de la Biblioteca del Poder Judicial cuenta al 31 de diciembre de 2020 con un fondo bibliográfico de 30172 ejemplares, distribuidos temáticamente en las distintas sedes de conformidad con la demanda y especificidad de cada una.

Suscripciones

El Departamento cuenta con suscripciones a servicios de información jurídica on line y en soporte papel que puedan ser de utilidad para los Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y funcionarios del Poder Judicial, en especial, aquellas que son de incumbencia específica de los fueros locales. En tal sentido, se ha continuado con la actualización de las colecciones que se adquieren mediante suscripción.

Certificados de libre deuda

Como parte de las tareas asignadas al área, la Biblioteca emite los libre deuda de material bibliográfico a partir de las consultas recibidas tanto por correo electrónico como por el nuevo Sistema de Gestión de Trámite Electrónico. Durante el año 2020 se han certificado ciento veintiún (121) libre deudas.

-Área Jurisprudencia

El área de Jurisprudencia confecciona los sumarios e indización a través de un lenguaje unívoco (tesauro) de la Jurisprudencia del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

A tal fin, recopila, analiza los fallos y selecciona aquellos que resulten de especial interés para su divulgación. El área mantiene un sistema ordenado de información, tanto de fallos a texto completo como de sumarios, que permite el acceso ágil a los documentos. Para realizar la tarea de sistematización de la información los registros se cargan en la base de Juristeca de acceso público.

Durante el año 2020 se han recuperado, leído y analizado el siguiente número de resoluciones judiciales:

+Fuero Contencioso Administrativo y Tributario (Período enero-diciembre): Se confeccionaron mil ochocientos cincuenta y dos (1.852) sumarios correspondientes a seiscientos treinta (630) fallos que resultaron con extracción, a partir de un total de dos mil trescientos cuatro (2.304) fallos analizados.

+Fuero Penal, Contravencional y de Faltas (Período enero-diciembre): Se confeccionaron mil trescientos sesenta y tres (1.363) sumarios correspondientes a mil dos (1.002) fallos con extracción y cargados al content.

b) Otras tareas desarrolladas en el año 2020:

Formación de usuario – Juristeca

De acuerdo a las necesidades o requerimientos recibidos vía mail, se realizó la capacitación vía telefónica de los usuarios interesados en el uso de la base de Juristeca.

Revisión base de datos de usuarios

Se continuó con la actualización de la base de datos de los usuarios de la Biblioteca para su actualización.

Base de Datos sobre la temática de Daños y Perjuicios en materia de Responsabilidad del Estado

En el marco del trabajo de actualización de la tarea del Área de Biblioteca y Jurisprudencia se ha diseñado la Base de Datos de Cuantificación del Daño en atención a las necesidades manifestadas por la Secretaría General de la Cámara del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

Dicha tarea se ha realizado con el fin de contar información detallada y de fácil acceso a los datos sobre la temática de daños en materia de responsabilidad del estado sobre la base de las sentencias del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

+análisis de documentación, clasificación, organización e indización temática de 205 registros

+diseño de la página de la Base de Datos

+diseño de video tutorial instructivo

+carga final de datos y período de prueba

Análisis de Jurisprudencia de Primera Instancia en materia de Responsabilidad del Estado

Como resultado de las reuniones mantenidas con la Secretaría General de Cámara del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y en el marco de la tarea de diseño de la base de Datos sobre Cuantificación del Daño, se ha realizado el análisis de documentación, clasificación, organización e indización temática de los registros de Primera Instancia

vinculados a la Responsabilidad del Estado sólo en aquellos supuestos en los cuales resultó necesario contar con dicha información.

Actualización de Normativa en la Feria Judicial Newsletter

Con el objetivo de mantener la actualización normativa publicada en los Boletines Oficiales de la Ciudad y de la Nación, se han enviado las leyes publicadas durante el periodo de la feria judicial.

c) Tareas de documentación, actualización e información jurídica

Publicaciones del Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia

En el marco del COVID 19 y atento a los requerimientos recibidos sobre la temática, se ha realizado un trabajo de investigación, actualización, recopilación y análisis a fin de llevar a cabo las siguientes publicaciones: Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y Faltas Compilación de Emergencia Penitenciaria COVID 19: Compilación de jurisprudencia y legislación: fallos locales y fallos nacionales. Recomendaciones a nivel local, nacional e internacional. Versión PDF y versión web Compilación de Jurisprudencia de la Cámara Penal, Penal Juvenil, Contravencional y Faltas vinculada a la temática COVID 19: Fallos y sumarios en versión PDF y versión web Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo Compilación de Jurisprudencia de la Cámara Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo vinculada a la temática COVID 19: Fallos y sumarios en versión PDF y en versión web Normativa COVID-19: Normas locales y nacionales vinculadas al COVID 19.

A fin de poder contar con toda la normativa vigente en el marco de la pandemia del año 2020 se realizó un trabajo de investigación, análisis y clasificación de las normas jurídicas actualizadas al momento de la publicación. La compilación se realizó en versión PDF y versión web.

Comunicaciones JURISTECA

La tecnología ha demostrado ser una herramienta útil y necesaria para garantizar servicios públicos esenciales durante la emergencia sanitaria producto de la COVID-19.

Asimismo, se ha aprovechado el potencial de la tecnología para dar respuestas eficaces a la crisis y priorizar el uso de la tecnología para garantizar, entre otros derechos, el derecho a la información.

Teniendo en cuenta que Juristeca cumple un servicio de información jurídica, se ha realizado un trabajo de información sistemática sobre las diferentes normas vigentes y novedades jurídicas importantes.

Se enviaron plantillas digitales a todos-pj@jusbaire.gob.ar:

+Normativa publicada en los boletines de CABA y de la Nación vinculada al COVID 19. Acceso directo a las páginas web de los boletines.

+Normativa sobre la pandemia COVID-19 relacionada con la prohibición de circulación, el aislamiento social preventivo y obligatorio, excepciones establecidas, obligatoriedad del uso de tapabocas, etc.

+Comunicación sobre las habilitaciones progresivas de actividades en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

+Información sobre las compilaciones publicadas con acceso directo a la página web <http://juristeca.jusbaire.gob.ar>

++Emergencia Penitenciaria COVID 19

++Jurisprudencia de la CAyTyRC sobre COVID 19

++Jurisprudencia de la Cámara P, PJ, C y F sobre COVID 19

Dirección de Auxiliares de Justicia:

Durante el año 2020 se han supervisado y coordinado las tareas y servicios realizados por el Departamento de Auxiliares de la Justicia, el Departamento de Informática Forense, el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad y el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales.

Se continuaron las tareas para el armado y culminaron con la redacción del Protocolo de Funcionamiento de las pericias informáticas y de las Guías para las buenas prácticas para la asistencia del Adulto Mayor que se encuentre en situación de vulnerabilidad.

Se llevaron a cabo las medidas para la inscripción en el Registro de Peritos de todos los profesionales técnicos, que intervinieron en los distintos procesos judiciales que se presentaron durante el año 2020. Solo mencionar que dicho registro se encuentra bajo la órbita del Departamento de Auxiliares de Justicia.

A través de la utilización del Sistema de Tramite Electrónico Administrativo (SISTEA), la Dirección de Auxiliares de Justicia realizó las tareas administrativas tendientes al área.

En lo que respecta a la implementación llevada a cabo por el Registro de Peritos Contadores, que se encuentra también bajo la órbita de la Dirección de Auxiliares de Justicia, se desarrolló con excelentes resultados y actividades variadas de casi todos los juzgados solicitantes. Ingresaban causas por mes que eran evacuadas por nuestro cuerpo de manera ordenada y sistemática.

Departamento de Informática Forense

Se continuó con el apoyo a Juzgados, colaborando en la visualización de diferentes materiales de video correspondientes a pruebas judiciales de distintas causas. Se realizaron trabajos de destrucción y limpieza de discos rígidos etc, a solicitud de Juzgados.

Se realizaron múltiples copias forenses para diferentes causas judiciales. Se continúa con la tarea de mantener actualizadas las normas y recomendaciones de buenas prácticas en informática forense internacionales.

Se confeccionó un listado bibliográfico de obras de consulta para este Departamento referentes a los conocimientos específicos de nuestra competencia, teniendo en cuenta la

poca cantidad de material de consulta existente en el formato de libros impresos dado lo nuevo y cambiante de la materia.

Se actualizó y renovó licencia anual FTK (herramienta forense para el análisis de computadores e investigaciones digitales).

Se incorporó equipo nuevo de UFED, herramienta forense sobre teléfonos celulares. Así como insumos para el normal funcionamiento del laboratorio.

Se mantiene actualizado proyecto técnico bajo la dirección del Ingeniero encargado del Laboratorio de Informática Forense sobre equipamientos forenses, previendo las necesidades actuales y futuras, así como las permanentes actualizaciones y evoluciones tecnológicas que se producen.

Departamento de Auxiliares de Justicia

Durante el periodo 2020 se realizaron las actividades necesarias para cumplir con las funciones anteriormente mencionadas con las particularidades de este año de pandemia y desde escritorios remotos con los medios tecnológicos facilitados por el Consejo a partir del 20 de marzo.

- Se recibieron unas veinte (20) solicitudes de peritos en las diferentes especialidades. En parte a través de Sistea y en otros casos mediante correo electrónico y/ o a partir de llamados telefónicos. Se gestionaron facilitando datos de los peritos (Listado oficial correspondiente a Inscripción 2017) para que los jueces dispusiesen su designación informando luego de ello.
- Las incumbencias requeridas fueron (siguiendo el orden del listado): arquitectos, calígrafos públicos, contadores públicos, ingenieros en sus distintas especializaciones, traductores de inglés , traductores chinos, coreanos, wolof , francés, guaraní , e intérpretes de señas. También médicos en especialidad otorrinolaringología

- Algunos otros sorteos fueron realizados por los Juzgados CAyT de acuerdo a los mismos listados del Anexo 2 facilitados por la Oficina y actualizados cada vez que se registra algún cambio informado a nosotros por un perito (licencia - cambio de domicilio, teléfono o correo, etc). (art. 106.3).
- Se digitalizaron las designaciones y remociones informadas por juzgados y fiscalías en cumplimiento del art. 3.8 del Reglamento Gral. De Justicia. (ANEXO 3 y 4 informativo). (art 106.6 - 106.13 – 106.14). Dicha información se relevò de los sistemas SISTEA, EJE, de correos disparados desde EJE a nuestro correo oficial o correos oficiales personales. Las remociones de acuerdo a lo expresado por los juzgados obedecieron a no aceptaciones del cargo o dificultades de notificación
- En aquellos casos en que no hay listado de peritos inscriptos o la incumbencia se haya desierta, buscamos profesionales que puedan realizar la tarea de acuerdo a lo planteado por la Res. 121.
- Atención telefónica a Juzgados, Fiscalías, Defensorías tratando de informarse de cómo realizar los pedidos e informarse de los procedimientos
- Atención, Consejos Profesionales, corporaciones y diversas asociaciones que nuclean a los distintos profesionales respecto de Listado Oficial vigente y que ocurrió con la Inscripción 2019.
- Recepción de inhabilitaciones de matrículas, renunciaciones, pedidos de licencia y cambios de domicilio de los profesionales inscriptos en el listado.
- Actualización permanente del listado de intérpretes chinos, coreanos y de diversos idiomas según lo van solicitando los diferentes Juzgados o Fiscalías de nuestra ciudad, en cumplimiento con lo solicitado por la Comisión de Administración y Financiera logrando de esta manera garantizar el debido proceso adjetivo y el acceso a la justicia. (ANEXO I estadístico).
- Fueron solicitados como en años anteriores especialistas en lenguaje de señas, logrando cumplir con el artículo 42° de la Constitución de nuestra Ciudad garantizando el derecho a la plena integración, a la información y a la equiparación de oportunidades de las personas con necesidades especiales.
- Durante los primeros meses del año se expidieron certificaciones de exención de sanciones a quienes lo solicitaron así como, a lo largo del año y en cumplimiento a lo

establecido en el artículo 5° del Anexo de la Resolución de Presidencia N° 943/2019, certificación de estar incluidos en alguno de los listados oficiales para lograr su alta en el sistema EJE y poder acceder virtualmente a las causas en las que actúan o actuaron como peritos. Las respuestas fueron enviadas al solicitante al mismo tiempo que a la Oficina de Defensa del Litigante

Departamento de Asistencia a la Tercera Edad

Al comenzar el año, se llevó a cabo la firma del convenio entre la Universidad de la Marina Mercante y el Consejo de la Magistratura cuyo objetivo principal es generar un espacio académico referente al Adulto Mayor y sus derechos, dando a conocer la Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores OEA Ley N° 27360 (2017).

Este trabajo fue gestado en el año 2019 por una iniciativa conjunta entre ésta oficina y el Defensor de la Tercera Edad Dr. Eugenio Semino. El 18 de marzo, el Gobierno Nacional decretó aislamiento social, preventivo y obligatorio. Ante esta nueva realidad, el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad, modificó su forma de trabajo incorporando herramientas tecnológicas con el fin de continuar acompañando a los Adultos Mayores. A tales fines, se crearon medios de comunicación que están al alcance de esta población vulnerable, en donde semanalmente se ingresa información calificada referente no sólo a la pandemia sino también en lo que concierne a sus Derechos y el Acceso a Justicia.

Plan Piloto

Comienza en esa misma etapa un plan piloto llevado a cabo por el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad y la Dirección de Informática a cargo del Sr. José Luis Branca, con quienes se llevaron adelante pautas de enseñanza para la comunicación virtual de los Adultos Mayores utilizando las nuevas herramientas para atender todo lo concerniente a cuestiones relacionadas directamente con el PAMI, Anses, denuncias, reclamos, etc. Se capacitó al Departamento para mantener reuniones a través de la aplicación WEBEX .

El objetivo fundamental de este plan piloto que se continuará en 2021, es el acompañamiento y el acercamiento a toda esta población. Así fue como se inició el ciclo de entrevistas virtuales que permitió recoger el testimonio de cómo estaban atravesando la pandemia nuestros adultos mayores.

Comenzaron también, los encuentros convocando a diferentes personas destacadas que nos acompañaron a lo largo del año asistiendo, informando y asesorando a esta población.

En esta nueva virtualidad, se compartió el espacio con:

- Dr. Eugenio Semino, Defensor de la Tercera Edad brindó información actualizada en materia previsional.
- Dr. Omar Sued, Presidente de la Sociedad Argentina de Infectología ilustró el panorama de nuestros adultos mayores en pandemia.
- Dr. Luis Podestá que contó como aplicó la Convención Internacional de Protección de las Personas Mayores en un fallo inédito y ejemplar para la República Argentina.
- Dra. Celsa Ramirez, titular de la Fiscalía en lo Penal, Contravencional y de Faltas N°35 Unidad Fiscal Sur CABA compartió y guió durante los encuentros, respecto de las herramientas y los canales de denuncia con los que cuentan los Adultos Mayores en relación al incremento de delitos informáticos y telefónicos que aumentaron indiscriminadamente en tiempos de pandemia tomándolos como blancos.
- Dr. Alejandro Caratozzolo, Director médico de dos Hogares para Adultos Mayores quien compartió su experiencia laboral durante la pandemia, brindando sugerencias de como extremar los cuidados para evitar la propagación del Covid-19. Profesional con el que contamos durante todo el año para asistir a nuestros Adultos Mayores en consulta.
- Dr. Roberto Requejo, Secretario Judicial, Titular de la Secretaría de Acceso a la Justicia Ministerio Público Fiscal-CABA, con trabajaron la problemática barrial y el acceso a las Fiscalías mediante denuncias telefónicas y vía mail. Esquema que se profundizó a medida que transitábamos la cuarentena.
- Lic. Claudia Molina, Coordinadora de Programas de Centros de Día, en la Secretaria de Integración Social para Personas Mayores CABA. Brindó sugerencias para poder

continuar con el trabajo respecto del cuidado y encierro que transitaron nuestros Adultos Mayores para evitar situaciones de extremo agobio y desesperación.

- Dra. Mirta Sánchez, Funcionaria Consejo Magistratura CABA. Nos ilustró acerca del Derecho que tienen nuestros Adultos Mayores de preservar y disponer de sus bienes que se vieron avasallados y vulnerados en pandemia. Se trabajó telefónicamente con cada uno de los que enfrentó esa situación.
- Lic. Aldo Saez a cargo de la Dirección de Adultos Mayores de la Provincia de Mendoza quien se contactó para manifestarnos el interés que le había causado el trabajo llevado adelante por éste departamento en relación a la Protección y al Acceso a Justicia que prioriza al Adulto Mayor en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Compartimos experiencias y se planteó la posibilidad de trabajar mancomunadamente en un futuro inmediato.
- Dr. Adolfo Rubinstein, ex Ministro de Salud de la Nación con el que trabajamos todo el 2020 en cuanto a la información certera que se manejaba en relación a las vacunas evacuando todas las consultas que hacían nuestros adultos mayores. Se trabajó puntualmente en el Derecho a la información.
- Sr. Ariel Eichbaum, Presidente de AMIA quien compartió junto a nosotros la experiencia del voluntariado que asistió, acompañó y derivó en caso de ser necesario a los adultos mayores.

Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores Formato Online

Asimismo, se llevó a cabo durante el 2020 un trabajo pormenorizado con los Doctores Luis Podestá y Sergio Shwoihort, Jueces de Paz del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes, quienes fueron los precursores de la aplicación de la Convención Interamericana en la República Argentina, a través de un fallo conocido como Fallo Mocoretá.

En consecuencia, el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad, impulsó la elaboración de dicha Convención en lectura fácil para leer en formato online, una manera más de acercar la Justicia a nuestros adultos mayores.

Video Institucional Con motivo de conmemorarse el 15 de junio como el “Día mundial de la toma de Conciencia del Abuso y Maltrato de la Vejez” (Ley N° 3763)

El Departamento proyectó un video institucional llevado a cabo por los Adultos Mayores del barrio de Lugano con la participación del Presidente del Consejo Dr. Alberto Maques.

Actualizaciones en tiempos de pandemia

El personal del Departamento no dejó de capacitarse, asistiendo durante 2020 a encuentros tanto locales como internacionales.

Así fue como participaron de:

- Fundación Gerontovida. “Anses y su nueva modalidad.”
- Dr. Eugenio Semino. “El impacto a la Tercera Edad” □ Jornada Internacional del adulto mayor en México” Festival online” □ Defensoría General de la Nación “Webinar: Derecho a la vejez. Enfoque diferencial para la Protección Judicial Efectiva”
- Isalud “Fortaleciendo los derechos de las personas mayores en Latinoamérica”
- Secretaria AMJA “Bases procesales para una Tutela Judicial Efectiva de Personas Adultas en Situación de Vulnerabilidad” Parroquia San Juan Diego. El culto y la vejez Nuevos protocolos y propuestas para una nueva etapa de cuarentena.

Día de la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores

El 23 de octubre se conmemoró el Día de la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores. Trabajamos para promover, proteger y asegurar el pleno goce y ejercicio, en condiciones de igualdad de todos los derechos y libertades de las personas mayores, a fin de contribuir a su plena inclusión, integración y participación en la sociedad. Se trabajó en ésta temática junto con el Defensor de la Tercera Edad, Eugenio Semino y el Presidente del Consejo de la Magistratura de la CABA, el Dr. Alberto Maques.

Protocolo de Asistencia a los Adultos Mayores

En conjunto con la UC Dra. Julia Correa se elevó un proyecto de buenas prácticas de Asistencia al Adulto Mayor en el ámbito judicial que fue aprobado mediante resolución

CM 279-2020 el 23 de diciembre del 2020 a los fines de garantizar el Acceso a la Justicia y la Protección de sus Derechos.

El Departamento de Asistencia a la Tercera Edad, promueve su difusión en redes institucionales y sociales. @Juventudacumul4 @Juventudacumul4 Juventudacumul4

Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales

El Cuerpo de Profesionales se puso en funcionamiento durante el mes de febrero del 2019, en base al reglamento vigente del mismo y a los ensayos no vinculantes que se habían realizado.

En la puesta en marcha, pusieron especial énfasis en los aspectos administrativos referidos a la recepción de los expedientes que ingresaban al cuerpo, la distribución de las distintas pericias entre los integrantes de nuestra área, y observamos particular atención en la custodia y resguardo de los expedientes recibidos.

Durante el año 2019, se recibieron catorce (14) pedidos de intervención del cuerpo de Peritos Contadores Oficiales de la Justicia de la CABA, todos ellos correspondientes al Fuero CAyT. Se percibe, a partir de la comunicación más fluida con los distintos juzgados, que ven en el Cuerpo de Peritos una colaboración importante en las causas cuyas liquidaciones presentan una mayor complejidad contable, y esto se vislumbra en el importante incremento de expedientes que solicitan la intervención del área, que durante el 2020 se incrementó casi un 100% respecto al año anterior.

En el transcurso del año 2020 se han recibido veintisiete (27) expedientes pese a las medidas de ASPO (Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio) y DISPO (Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio) vigentes desde el mes de marzo en adelante dispuesto por el Gobierno Nacional.

El detalle de ingreso mensual de causas es el siguiente: -Mes /Cantidad Expedientes-

Enero - 1 (uno), Febrero - 3 (tres), Marzo - 1 (uno), Julio - 1 (uno), Septiembre - 1 (uno), Octubre - 5 (cinco), Noviembre - 6 (seis), Diciembre - 9 (nueve).

De los veintisiete (27) expedientes recibidos, veinticinco (25) corresponden al fuero CAyT y dos (2) al fuero PCyF.

Durante el año en cuestión solicitaron la intervención del Cuerpo de Peritos Oficiales para:

- Emitir opinión respecto de liquidaciones presentadas por Peritos de Oficio.
- Emitir opinión respecto liquidaciones presentadas por la parte actora y/o la demandada.
- Realizar liquidaciones en base al dictamen del juez, teniendo en cuenta la documentación obrante en el expediente.

En cuanto a la remisión de los expedientes y su respectivo informe pericial, durante el año 2020 fueron cumplimentados dieciocho (18) de los veintisiete (27) expedientes recibidos, quedando para principios del próximo año los nueve (9) restantes.

En todos los casos en que se solicita que el área se expida respecto de liquidaciones obrantes en el mismo, se ha realizado una liquidación propia a fin de brindar al juzgado la mayor cantidad de elementos posible para su análisis y evaluación.

Además, el área ha sido incluida en el sistema EJE (Expediente Judicial Electrónico) a partir del mes de Octubre 2020, lo que implicó un gran desafío debido a que se capacitó al personal para conocer el funcionamiento de la nueva herramienta informática y cómo obtener la información la necesaria en cada expediente para realizar el informe pericial.

Es importante destacar que gran parte de los expedientes recibidos, corresponden a casos con pluralidad de actores y con períodos de análisis extensos (uno de ellos, más de veinte años), lo que incrementa la complejidad a la tarea a desarrollar.

Con la finalidad de lograr un adecuado funcionamiento del Cuerpo, se ha continuado con la metodología de llevar a cabo múltiples reuniones -en modalidad virtual debido a la

situación reinante- con distintos juzgados, a los efectos de obtener un adecuado desempeño y una apropiada vinculación con quienes solicitan la intervención de la Oficina. Dichos encuentros resultaron sumamente beneficiosos, debido a que se han podido resolver cuestiones controversiales en algunos expedientes que lo ameritaban.

Finalmente, es necesario poner de manifiesto que a medida que el volumen de trabajo incrementa, el Cuerpo de Peritos logra que su metodología de trabajo y funcionamiento sea cada vez más eficiente. De esta forma, la tarea desarrollada en este Cuerpo redundará en beneficios para todos los juzgados en lo que refiere a la unificación de criterios utilizados en la realización de los informes periciales en los que haya similitud en el objeto en análisis.

XII. SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

La Secretaría de Asuntos Institucionales tiene como función afianzar el rol institucional del Consejo de la Magistratura y el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los Poderes Legislativo y Ejecutivo nacionales, provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Poderes Judiciales a nivel nacional o provincial y Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asimismo, tiene a su cargo contribuir al desarrollo de planes, programas y proyectos destinados a fortalecer el acceso a la justicia y las relaciones del Consejo con la comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociales y de derechos humanos.

Funciones:

- a) Asistir al Plenario en el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los Poderes Legislativo y Ejecutivo, nacionales, provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b) Promover proyectos y programas tendientes al afianzamiento del rol institucional del Consejo de la Magistratura.
- c) Promover actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- d) Asistir al Plenario en el intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración judicial a nivel nacional o provincial.
- e) Contribuir al desarrollo de programas y actividades vinculados al acceso a la justicia.
- f) Concurrir a las sesiones del Plenario de Consejeros.
- g) Coordinar y supervisar la tarea de las dependencias a su cargo.
- h) Colaborar en la planificación y desarrollo de estrategias tendientes a fortalecer los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i) Promover relaciones institucionales con organismos públicos, privados y mixtos; con universidades del país y del extranjero.

- j) Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.
- k) Representar institucionalmente, a petición del Plenario, al Consejo de la Magistratura en actividades académicas, culturales y científicas, en las que el Consejo sea parte organizadora u invitado oficialmente por instituciones u organismos nacionales e internacionales.
- l) Desarrollar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones del Consejo de la Magistratura con la comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociales y de derechos humanos.

Estructura:

La Secretaría de Asuntos Institucionales tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección de Relaciones con la Comunidad y la Dirección de Coordinación Institucional.

Dirección de Relaciones con la Comunidad

Funciones:

- a) Asistir a la Secretaría en la formulación y articulación de los proyectos, planes, programas y normas, a fin de satisfacer las necesidades de la comunidad y lograr la mayor participación de la misma, para garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia.
- b) Planificar y coordinar programas con instituciones representativas de la comunidad compatibilizándolos con las políticas fijadas.
- c) Brindar orientación y asistencia a los ciudadanos y canalizar hacia las áreas correspondientes las demandas recibidas de la Comunidad a fin de dar respuesta en tiempo y forma a las mismas.
- d) Promover el fortalecimiento de las relaciones entre la sociedad civil y el Consejo de la Magistratura.

- e) Definir los proyectos, programas y actividades a los que serán afectados los fondos provenientes del artículo 29 de la Ley N° 1472.
- f) Llevar un registro de las consultas reclamos, sugerencias y denuncias presentados por la comunidad a través de los medios habilitados a tal efecto.
- g) Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a las autoridades competentes y a los interesados sobre sus resultados.
- h) Acercar a los ciudadanos y, en particular a los alumnos en edad escolar a través de las escuelas, los conocimientos básicos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i) Presentar un informe anual de sus actuaciones.
- j) Proponer modificaciones de normas reglamentarias.
- k) Promover planes de incentivación y capacitación tendientes a lograr que las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad puedan concientizarse e implementar programas de reciclaje.
- l) Impulsar ante la Secretaría los procedimientos de contratación necesarios para la compactación y procesamiento de insumos y/o bienes muebles.

Estructura:

La Dirección de Relaciones con la Comunidad tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos, una (1) Oficina y dos (2) Programas.

En tal sentido, está integrada por el Departamento de Enlace con la Sociedad Civil, el Departamento de Promoción de Políticas de Reciclaje, el Departamento de Asistencia Jurídica a la Comunidad y la Oficina de Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG).

Asimismo, forman parte de la Dirección el Programa la Justicia y la Escuela, que tiene como misión proponer y promover la realización de actividades conjuntas entre instituciones educativas y el Consejo de la Magistratura tendientes a acercar a los

ciudadanos y, en particular a los alumnos en edad escolar a través de las escuelas, los conocimientos básicos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Y el programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación, que brinda asesoramiento, capacitación y asistencia técnica a los magistrados y a todo el personal del Poder Judicial de la Ciudad en materia antidiscriminatoria.

Dirección de Coordinación Institucional

Funciones:

- a) Asistir a la Secretaría en las tareas que le sean encomendadas por el Plenario de Consejeros.
- b) Proponer a la Secretaría proyectos de convenios de acuerdo a las políticas fijadas.
- c) Cooperar y asesorar a la Secretaría en todos aquellos asuntos de su área que le sean requeridos.
- d) Asistir a la Secretaría en las propuestas de recomendaciones dirigidas a las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura, en la órbita de su competencia.
- e) Proponer actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- f) Proponer instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.
- g) Dirigir y coordinar el trabajo de los Departamentos a su cargo y evaluar en forma periódica el resultado de las acciones realizadas por estos.
- h) Informar a la Secretaría el estado de ejecución de los convenios celebrados con organismos nacionales y velar por su oportuno cumplimiento.
- i) Asistir a la Secretaría en la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda.
- j) Participar en la preparación de publicaciones de carácter institucional.
- k) Entablar relaciones con las áreas afines para el desarrollo de objetivos comunes.

- l) Difundir las actividades que se realicen en el Consejo de la Magistratura, que resulten de incumbencias propias de la Secretaría, con la coordinación del Departamento de Prensa y Difusión.

Estructura:

La Dirección de Coordinación Institucional tiene una estructura compuesta de tres (3) Departamentos. El Departamento de Enlace con el Ministerio Público, el Departamento de Enlace Parlamentario y el Departamento de Enlace con Organismos Nacionales.

ACTIVIDADES

D). Plan Senda de Justicia y Mujeres En Situación De Violencia

Con fecha 25 de septiembre de 2017 se aprobó por Resolución CM 153/2017 el Plan SENDA de Justicia y Mujeres en Situación de Violencia.

El objetivo general del Plan consiste en promover iniciativas y medidas que contribuyan a erradicar el problema social de la violencia contra las mujeres, garantizando que sus víctimas tengan un acceso pleno a una efectiva protección judicial.

Entre sus objetivos específicos se encuentran los de facilitar el acceso a la justicia de las mujeres en situación de violencia; contribuir a la prevención de la violencia hacia las mujeres; aumentar la confianza en la administración de justicia por parte de las mujeres en situación de violencia; articular los esfuerzos desarrollados por distintas instituciones gubernamentales y no gubernamentales destinados a la atención a las mujeres en situación de violencia y mejorar la respuesta judicial frente a casos de violencia de género.

La coordinación y organización del Plan y de las líneas de acción, así como de toda otra acción u actividad que contribuya al cumplimiento de los objetivos previstos en el presente, está a cargo de la Secretaría de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la

Ciudad de Buenos Aires, quien, además, entenderá en todos los Convenios e iniciativas que se refieran a la problemática de las mujeres en situación de violencia.

Productos específicos desarrollados dentro del plan:

A) Protocolo de Intervención para el Acceso a la Justicia de Mujeres en Situación de Violencia de Género en Relaciones de Pareja, denominado Primera Línea de Apoyo.

Este documento surge de la Mesa de Trabajo Interinstitucional Justicia y Mujeres en Situación de Violencia que se viene desarrollando desde el año 2017 y cuyo primer encuentro dio origen al Protocolo. El mismo cuenta con los aportes de los siguientes organismos: Centro de Asistencia a las Víctimas de Delitos (CENAVID) y del Programa Las Víctimas contra las Violencias del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación; Instituto Nacional de las Mujeres (INAM); Unidad Fiscal Especializada en Violencia contra las Mujeres (UFEM) del Ministerio Público Fiscal de la Nación; Dirección General de la Mujer del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; Superintendencia de Violencia Familiar y de Género de la Policía de la Ciudad; Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires; Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la Asociación Civil La Casa del Encuentro. También han colaborado las magistradas de la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Natalia Molina, jueza del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas; Genoveva Cardinali, fiscal Especializada en Violencia de Género de la Unidad Fiscal Este y Alejandra Lorena Lampolio, defensora del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario.

El referido protocolo es un documento desarrollado para la intervención en situaciones de violencia de género contra las mujeres en el ámbito de la pareja o expareja, ya sean relaciones vigentes o finalizadas, incluyendo al matrimonio, las uniones de hecho y noviazgos, no siendo requisito la convivencia, e independientemente del espacio físico donde ocurra. Está focalizado en pautas de actuación para las/os operadoras/es no especializadas/os a fin de poder realizar una primera orientación destinada a facilitar el acceso a justicia. Con ese objeto, provee información y recomendaciones sobre diferentes

temáticas: derechos de la mujer, distintos aspectos de la denuncia por violencia de género, descripción del recorrido judicial posterior y numerosos recursos legales, sociales y psicológicos disponibles en la Ciudad de Buenos Aires.

Se encuentra destinado a las personas que, desde distintos servicios, tanto públicos como privados y de la comunidad, en diferentes campos -judicial, sanitario, educativo, asistencial, comunitario, entre otros- realizan intervenciones con personas que atraviesan situaciones de violencia de género en la Ciudad de Buenos Aires sin constituir servicios especializados.

Aunque su actuación no tiene como objeto el abordaje de la violencia de género, en muchas ocasiones son estas/os operadoras/es quienes están en condiciones de brindar una primera orientación, que puede ser clave para encontrar una salida a la situación de violencia que se está atravesando. Es por ello que identificamos a las personas que cumplen esta función como la primera línea de apoyo para el acceso a la justicia de las mujeres en situación de violencia en el ámbito de la pareja o expareja.

Las destinatarias indirectas son las mujeres, en toda su diversidad, que atraviesan o atravesaron situaciones de violencia por razones de género en el ámbito de la pareja o expareja que habitan en la Ciudad de Buenos Aires. La categoría mujeres se entiende de forma inclusiva, sin discriminación alguna por identidad de género, expresión de género, autopercepción ni orientación sexual, incluso en aquellos casos en los cuales no se realizó la rectificación registral del sexo (Ley 26.743) ni tampoco por condición migratoria, nacionalidad, situación socioeconómica, discapacidad, estado de salud, etnia, edad, religión, entre otros. Se favorecerá que a partir de este documento se elaboren herramientas específicas con un enfoque interseccional que aborden las dificultades particulares que enfrentan diferentes grupos de mujeres, de acuerdo al entrecruzamiento de distintos vectores de desigualdad. El objetivo del protocolo es constituir una herramienta de trabajo que brinde pautas básicas de actuación, información y recursos a las/os operadoras/es para que se constituyan en una primera línea de apoyo a las mujeres que están en una situación de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja a fin de facilitar posteriores intervenciones especializadas. También es de utilidad para la orientación a mujeres que se

encuentran atravesando procesos judiciales. En tal entendimiento, la Secretaría Técnica del Mecanismo de Seguimiento de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (MESECVI) de la Organización de Estados Americanos (OEA), por nota del 6 de marzo de 2019 –MESECVI 03-001- 19- ha saludado con beneplácito este documento por cuanto considera que contribuye a fortalecer las capacidades estatales en materia de atención y respuesta de los casos de violencia contra las mujeres. En el mismo sentido, ONU Mujeres, la entidad de la Naciones Unidas para la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, se encuentra brindando no solo el apoyo hacia el Protocolo sino hacia las actividades que el mismo propende. Asimismo, por Resolución AGT N° 107/2019, el Ministerio Público Tutelar en fecha 4 de abril de 2019 ha declarado de interés institucional el documento al considerar al mismo como “(...) una herramienta que será de utilidad entre los operadores y operadoras no especializados, en tanto está destinado a toda persona que, por su trabajo, pueda estar en contacto con a una mujer en situación de violencia”. También fue declarado de interés institucional por este Consejo de la Magistratura en el año 2019.

Durante el año 2020 se mantuvo la actualización permanente del Protocolo, más teniendo en cuenta las complejidades impuestas por la Pandemia.

B) Capacitaciones desarrolladas en el marco del plan:

Durante el año 2020 se realizaron las siguientes actividades de capacitación y concientización:

FEBRERO: 12/02/2020

En el marco del ciclo “Diálogos por la igualdad” se llevó a cabo la primera “Conversación Abierta sobre Igualdad y Justicia. Propuestas, estrategias y desafíos”. Organizado por la Secretaría de Asuntos Institucionales del Consejo, en el marco el Plan Senda: Justicia y mujeres en situación de violencia, conjuntamente con la Red Mujeres para la Justicia. Participaron del encuentro la Dra. María Angélica Gastaldi, Ministra de la Corte Suprema de Justicia de Santa Fe, la Dra. Ángeles Baliero, Asesora Tutelar Adjunta del Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires, la Dra. Cristina Lara, Jueza en el fuero Penal,

Contravencional y de Faltas de la Ciudad, la Dra. Claudia Caputi, Jueza en la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo Federal, la Dra. Nelly Minyersky, la Dra. Ana María Conde, la Dra. Genoveva Cardinali, a cargo de la fiscalía de género de la CABA entre otras integrantes de la Justicia.



MARZO: 04/03/2020

La Secretaría de Asuntos Institucionales del Consejo organizó un nuevo encuentro de "Diálogos por la Igualdad", en esta oportunidad el tema fue "Género, Justicia Restaurativa y Terapéutica" en el marco del Plan Senda: Justicia y Mujeres en situación de violencia y junto a la colaboración de la Red de Mujeres para la Justicia. Se destacó la presencia de la vicepresidenta primera de la Red y Asesora General Tutelar Adjunta de Menores de la Ciudad, Ángeles Baliero, la jueza de la Cámara Nacional de Apelaciones Contencioso Administrativa Federal, Claudia Caputi, la abogada e histórica feminista, Nelly Minyersky, entre otras integrantes de la Red. El panel estuvo integrado por la titular del Juzgado en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 21 de la Ciudad de Buenos Aires, Cristina Lara, la titular del Juzgado Nacional de Ejecución Penal N° 5, Jimena Monsalve, el defensor oficial de San Martín, Andrés López Batalla y la titular del Juzgado de Ejecución Penal N° 1, María del Carmen Rodríguez Melluso.



ABRIL: 03/04/2020

Iniciativas contra la Violencia de Género durante el aislamiento JUSTICIA Y MUJERES EN SITUACION DE VIOLENCIA

La Secretaría, en el marco del programa SENDA - JUSTICIA Y MUJERES EN SITUACION DE VIOLENCIA, el viernes 3 de Abril realizó una actividad a través de la plataforma ZOOM para conversar sobre “Iniciativas contra la violencia de género durante el aislamiento”.

El evento contó con la participación del Ministro de Justicia de la provincia de Corrientes, Dr. Buenaventura Duarte; la Directora de Acceso a la Justicia del Ministerio de Mujeres, Géneros y Diversidad, Dra. Florencia Sotelo; la Directora Provincial de Situaciones de Alto

Riesgo y casos críticos de las Violencias por Razones de Género del Ministerio de Mujeres de la Provincia de Buenos Aires, Silvina Perugina; la Dra. Nelly Minyersky, abogada especializada en derecho de familia y pionera del feminismo en Argentina; la Subdirectora de Derechos Humanos de la Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia de la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Mendoza, Dra. Eleonora Lamn; en representación de la Defensoría General de la provincia de Chubut, la Dra. Iris Moreira; representando a la Red de Mujeres para la Justicia, la Dra. Silvia Alonso; el Defensor Oficial del Departamento Judicial de San Martín, el Dr. Andrés López, Aluminé Moreno del Observatorio de Género en la Justicia, entre otras operadoras de la justicia y de los poderes ejecutivos nacionales, provinciales y local.

A lo largo de la misma, se compartieron problemáticas de este periodo complejo en relación a la violencia de género, tales como el incremento de las situaciones de violencia y la dificultad para hacer las denuncias; las medidas que tomaron los poderes judiciales: postergación de los plazos de las medidas de protección hasta después del aislamiento e implementación de otros canales para efectuar denuncias; el lanzamiento y puesta en práctica en todo el país de la campaña “BARBIJO ROJO” y el refuerzo de la línea 144 para solicitar información y ayuda.



ABRIL: 14/04/2020

Primer Encuentro “Herramientas para una TV con sensibilidad de género”

Chaco TV de 13 a 15 hs.

El 14 de abril se llevó a cabo el primer encuentro “Herramientas para una TV con sensibilidad de género” dirigido a los equipos de la televisión pública de la provincia de Chaco, "Chaco TV". La capacitación estuvo a cargo de la Secretaria de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y coordinadora del Plan SENDA, Justicia y Mujeres en situación de violencia, Ana Casal y fue organizada por el Área de Edición de Géneros y Diversidades de Chaco TV y contó con el apoyo del Instituto de Género de la Asociación de Magistrados y Funcionarios de la provincia de Chaco, cuya integrante Fernanda Abraham fue la coordinadora.

Dicho encuentro tiene como propósito que quienes trabajan en los medios de comunicación puedan realizar un ejercicio de análisis crítico de sus propias prácticas con el fin de erradicar la violencia simbólica en el tratamiento de las noticias sobre violencia de género hacia las mujeres y población LGBTIQ+. La actividad de capacitación contó con casi setenta (70) participantes.



MAYO: 02/05/2020

Segundo Encuentro “Herramientas para una TV con sensibilidad de género – Chaco Tv”
El sábado 2 de mayo se realizó el segundo encuentro "Herramientas para una TV con sensibilidad de género" dirigido a los equipos de la televisión pública de la provincia de Chaco, "Chaco TV". La capacitación estuvo a cargo de la Secretaria de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y coordinadora

del Plan SENDA, Justicia y Mujeres en situación de violencia, Ana Casal y la coordinación de Fernanda Abraham

El encuentro contó con la participación del consejero Alberto Biglieri, quien destacó la importancia de la actividad y afirmó: "Estamos orgullosos de poder asistir a las jurisdicciones desde el Plan Senda y aseguro que la incidencia de la televisión en las formas de comunicarnos es tan importante porque construyen cultura". "El abordaje con perspectiva de género es algo que hay que incluir y sobre todo crear una conciencia que hace a la tv pública porque llega a otros lugares que la tv no". El intercambio fue transmitido en vivo a través del canal de YouTube del Consejo de la Magistratura CABA.

El segundo encuentro tuvo como objetivo identificar los machismos cotidianos, el abordaje televisivo de hechos de violencia de género y las cuestiones a tener en cuenta al entrevistar a una sobreviviente de violencia de género así como a otros desafíos dentro de los medios de comunicación a fines de fomentar la igualdad y contribuir a la erradicación de las violencias de género.

MAYO: 14/05/20

Hombres, violencia de género y aislamiento Actividad Internacional.

La Secretaría de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura, en el marco del Plan Senda, organizó un encuentro con el experto español en violencia de género, Miguel Lorente Acosta.

La actividad fue presentada por el Presidente del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, Alberto Maques y coordinada por la Secretaria de Asuntos Institucionales, Ana Casal.

El encuentro fue parte de las actividades organizadas por el Plan Senda durante el aislamiento cuyo objetivo ha sido abrir un espacio que aliente a generar las transformaciones necesarias para la desarticulación de las violencias de género y el logro efectivo de la igualdad.

"Comprender cómo convocar e involucrar a los hombres en este arduo trabajo que es desestructurar el sistema de prácticas, valores, creencias que aún hoy sostienen las violencias", fue el eje de debate de la presentación. Esto es en cumplimiento de la Recomendación General N° 33 sobre el Acceso de las Mujeres a la Justicia (CEDAW/C/GC/33) donde se estableció que la información sobre los derechos de las mujeres no debe ser destinada únicamente a ellas y que es fundamental generar estrategias que incluyan a toda la comunidad, dado que esto es necesario para "garantizar la igualdad y la no discriminación, en particular para garantizar a las mujeres el acceso a la justicia". La actividad en la cual participaron alrededor de 200 personas ayuda a fortalecer el compromiso de cada quien para actuar con sensibilidad de género en todos los ámbitos en los que nos movemos y también fortalecen el compromiso para erradicar la violencia de género, que es hacer un compromiso con la igualdad.

HOMBRES, VIOLENCIA DE GÉNERO Y AISLAMIENTO
Encuentro con **Miguel Lorente Acosta**
Profesor Titular de Medicina Legal
Universidad de Granada - España

MAYO 14
2PM Inscripciones: senda@jusbaire.gob.ar

Participa: **Alberto Maques**
Presidente del Consejo de la Magistratura
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Coordina: **Ana Casal**
Secretaria de Asuntos Institucionales
CMCABA

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

 **Senda**
Justicia y Mujeres
en situación de violencia

MAYO: 27/5/2020

"Medios de comunicación con sensibilidad de género" 1er, Encuentro

El miércoles 27 de mayo se llevó a cabo el primer encuentro del curso online "Medios de comunicación con sensibilidad de género" dirigido a integrantes de medios de comunicación y a la comunidad educativa en temas relacionados con comunicación y periodismo de la provincia de Córdoba.

Organizada junto a La Marea Noticias, el Círculo Sindical de Prensa y Comunicación de Córdoba (Cispren) y con la adhesión del Departamento de Comunicación de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional de Río Cuarto, la actividad de capacitación contó con casi 90 participantes y estuvo a cargo de la Secretaria de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y Coordinadora del Plan SENDA - Justicia y Mujeres en situación de violencia, Ana Casal.

El propósito de dichos encuentros es que quienes trabajan en los medios de comunicación puedan realizar un ejercicio de análisis crítico de sus propias prácticas con el fin de erradicar la violencia simbólica en el el tratamiento de las noticias sobre violencia de género hacia las mujeres y población LGBTIQ+.

Se buscó “desarticular la maquinaria de lugares comunes sobre la violencia de género, que una y otra vez los medios se encargan de producir y reproducir y que de este modo actúan como mecanismos de control del patriarcado”.

Esta primera clase puede encontrarse en el Canal de YouTube del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y continuó los días 10 y 27 de junio.

LA MAREA
www.lamareanoticias.com.ar

SendA
Justicia y Mujeres
en situación de violencia

CISPREN

CÓRDOBA **CURSO ONLINE**

**MEDIOS DE COMUNICACIÓN
CON SENSIBILIDAD DE GÉNERO**
a cargo de Ana Casal

**27 MAY
10 JUN
24 JUN**
19 a 21 hs.

Actividad gratuita
destinada a personas que trabajan
en los medios y estudiantes.

Inscripciones:
senda@jusbairens.gob.ar

Se otorgan
certificados

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

Adhiere: Departamento de Comunicación
Facultad de Ciencias Humanas de la UNRC

JUNIO: 06/06/2020

"Medios de comunicación con sensibilidad de género" 2do, Encuentro

En el segundo encuentro sobre "Medios de comunicación con sensibilidad de género" la actividad de capacitación a cargo de la Secretaria de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y Coordinadora del Plan SENDA - Justicia y

Mujeres en situación de violencia, Ana Casal, organizada junto a La Marea Noticias, el Círculo Sindical de Prensa y Comunicación de Córdoba (Cispren) y con la adhesión del Departamento de Comunicación de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional de Río Cuarto, se abordaron temas sobre machismos cotidianos en el ámbito de los medios de comunicación, y se ofrecieron pautas generales a tener en cuenta durante la cobertura de noticias sobre violencia de género.

JUNIO 10/06/20

Tercer Encuentro “Herramientas para una TV con sensibilidad de género – Chaco Tv

Se realizó el tercer y último encuentro "Herramientas para una TV con sensibilidad de género" dirigido a los equipos de la televisión pública de la provincia de Chaco, "Chaco TV". El mismo estuvo a cargo de la Secretaria de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y coordinadora del Plan SENDA, Justicia y Mujeres en situación de violencia, Ana Casal y la coordinación de Fernanda Abraham. Se trabajó sobre el lenguaje visual, sonoro y corporal; se compartieron experiencias entre los participantes y se plantearon algunos lugares comunes que circulan en los medios de comunicación sobre la violencia de género y por qué esas expresiones estereotipadas promueven la desigualdad

LA MAREA
www.lamareanoticias.com.ar

SendA
Justicia y Mujeres
en situación de violencia

CISPREN

CÓRDOBA

CURSO ONLINE

**MEDIOS DE COMUNICACIÓN
CON SENSIBILIDAD DE GÉNERO**

a cargo de **Ana Casal**

10 JUN
19 a 21 hs.

Última fecha: 24 JUN

Info:
senda@jusbaire.gov.ar

[@SENDA.VdG](https://twitter.com/SENDA.VdG)

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

Adhiere: Departamento de Comunicación
Facultad de Ciencias Humanas de la UNRC

JUNIO 19/06/2020

Charla Primera Linea de apoyo con MACFUT

Organizada por MACFUT, Mujeres Asociadas a Clubes de Fútbol, el viernes 19 de junio se llevó a cabo a través de la plataforma Zoom, la charla "PRIMERA LINEA DE APOYO ¿Cómo escuchar, orientar y acompañar a una mujer en una situación de violencia?"

La misma fue presentada por la Dra. Julia Correa, titular del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N*28 y Consejera de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. La Consejera introdujo la charla y conversó con las representantes de las áreas de género y mujer de los clubes de fútbol de la Argentina sobre el rol y el quehacer de la justicia en materia de violencia de género, destacando la importancia de que ellas se constituyan como la primera línea de apoyo de las mujeres que lo requieran.

La charla fue brindada por la Licenciada Ana Casal, Secretaria de Asuntos Institucionales del CMCABA. En su exposición, hizo referencia al papel que tienen las instituciones deportivas en la prevención y eliminación de las Violencias, presentó el Protocolo Primera Línea de Apoyo, elaborado desde el Plan Senda de este Consejo y que cuenta con el apoyo institucional de ONU Mujeres, que concientiza, capacita y brinda las herramientas para orientar y acompañar a mujeres, en toda su diversidad, en situación de violencia, para que puedan acceder a la justicia. También conversó sobre a las especificidades de la violencia de género en el ámbito de la pareja, los agresores y las sobrevivientes. Al finalizar, la Presidenta de MACFUT. Marisa Pérez, representante del Club Boca Juniors, agradeció la presencia de la Dra. Correa y la Lic. Casal y manifestó cuán enriquecedora resultó esta jornada “para seguir trabajando en nuestros clubes con el fin de erradicar la violencia de género en cada ámbito donde nos toque desempeñarnos”.

JUNIO 24/06/2020

"Medios de comunicación con sensibilidad de género" 3er. Encuentro

El miércoles 24 de junio tuvo lugar en el horario de 19 a 21 hs. el último encuentro del curso "Medios de Comunicación con Sensibilidad de Género" a cargo de la Secretaria de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y Coordinadora del Plan SENDA - Justicia y Mujeres en situación de violencia, Ana Casal, organizada junto a La Marea Noticias, el Círculo Sindical de Prensa y Comunicación de Córdoba (Cispren) y con la adhesión del Departamento de Comunicación de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional de Río Cuarto

En esta nueva jornada, se trabajó sobre la importancia de lenguaje visual, sonoro y corporal como objetivo de despatriarcalizar el lenguaje en el abordaje de la violencia de género en los medios y entrevistas a sobrevivientes de violencia de género.

JUNIO 26/06/2020

Intercambio de Experiencias de las Mujeres de la Justicia en tiempos de Pandemia

La actividad se realizó el viernes 26 de junio por la tarde y estuvo organizada por la Red Mujeres para la Justicia. La Lic. Ana Casal, Secretaria de Asuntos Institucionales del CM de la CABA, actuó como coordinadora de la actividad. Fue un encuentro exclusivo para sus socias. Estuvieron presentes más de 50 participantes entre magistradas y funcionarias de Tierra del Fuego, Santa Cruz, Chubut, Neuquén, Río Negro, La Pampa, Córdoba, Santa Fe, Buenos Aires, CABA, Santiago del Estero, San Juan, Mendoza, Tucumán, Salta, Entre Ríos, Corrientes, Formosa. Cabe remarcar también la presencia virtual de las distinguidas colegas académicas y emblemáticas mujeres que prestigian la Red, como Nelly Minyersky y Lily Flah.

El intercambio atravesó el país y permitió sentir la cercanía a pesar de la situación excepcional. Se compartieron experiencias laborales en el marco de la crisis desatada por el Covid-19 e implicó que cada una de las participantes comentase qué hicieron y “cómo” desde el rol profesional que ocupan. En ese sentido, cabe hacer hincapié en el trabajo y esfuerzo que hacen las mujeres de la Justicia a la hora de desarrollar, en la medida de cada posibilidad, el contacto con las víctimas de las violencias o la comunidad en procura del acceso a justicia. Cabe destacar también la presencia de la Dra. Lía Ricón, reconocida psicoanalista y socia de la Red, quien habló sobre la importancia de humanizar los conflictos en épocas tan excepcionales y complejas, superando las ortodoxias propias del ejercicio profesional para enfrentarlos. Como conclusión del intercambio sucedido, la Dra. Ángeles Baliero comprometió a la RED para “alentar a todas sus integrantes para que en sus trabajos judiciales de magistradas o de funcionarias de las distintas áreas continúen priorizando la humanización de los conflictos por sobre toda formalidad innecesaria, superando los límites impuestos e inconsultos del Coronavirus (COVID 19)”. “Las víctimas

requieren ser habladas, escuchadas, e informadas; deben conocer cómo es el después de una denuncia y los derechos que le serán reconocidos”, remarcó la vicepresidenta de la Red.

La Dra. María Angélica Gastaldi, presidenta de esta Red Mujeres para la Justicia (Asociación Civil) y miembro de la Corte Suprema de la provincia de Santa Fe, hizo hincapié en la importancia de confiar en las autoridades y en la democracia. “En todos los lugares que ocupamos hemos hecho lo mejor que pudimos. Y estoy segura que en conjunto, por igual, desde donde estamos y al mismo tiempo, vamos a seguir haciendo”.



JULIO 22/07/2020

Capacitación Ley Micaela con Magistrados de Tucumán

El 22 de julio a las 19 hs. se llevó a cabo una capacitación virtual sobre las implicancias procesales de la adhesión de la provincia de Tucumán a la Ley Micaela. Organizado por ADAP (Asociación Argentina de Derecho Procesal) y la Comisión de Jóvenes Procesalistas CJP. Participaron de la misma en carácter de disertantes la Lic. Ana Casal como Psicóloga, Experta en Violencia de Género, Integrante de la Red de Mujeres para la Justicia quien abordó el tema “Violencia de Género y las trampas del Sentido Común”, a continuación la abogada Larisa Moris, Prof. encargada de la cátedra de Sociología Jurídica (FD y CS UNT) Diplomada en género y Justicia, en Género y Políticas Públicas (FLACSO) e integrante de la Fundación Mujeres por Mujeres habló sobre “Estereotipos de Género en el Derecho, una mirada desde la Sociología Jurídica”. Luego la Dra. Marisa Herrera, Doctora en Derecho, Investigadora del CONICET, propuesta como experta independiente para integrar el Comité de la CEDAW se refirió a “Violencia de Género y Relaciones de Familia”. A continuación la Dra. Soledad Deza, Abogada feminista, Presidenta de la Fundación Mujeres

por Mujeres, docente de Sociología Jurídica y de la Cátedra Libre de Género (FDyCs UNT) disertó sobre “Violencia Institucional de Género” y finalmente la Abogada Laura Ciolli, Integrante de la Asociación Argentina de Derecho Procesal y Directora de la Oficina de la Mujer del Poder Judicial de Tucumán cerró la capacitación refiriéndose a “Derechos de la Mujer, Rol Institucional”

AGOSTO 13/08/2020

Diálogo con representantes de dispositivos de intervención con agresores

El jueves 13 de agosto a las 16 hs. se llevó a cabo un encuentro virtual con representantes de los distintos dispositivos de nuestro país que trabajan con varones que han ejercido

CAPACITACIÓN VIRTUAL
Implicancias procesales de la adhesión de la provincia de Tucumán a la “Ley Micaela”

MIÉRCOLES 22/07 19:00 horas

ID de reunión: 848 1690 3694 – Contraseña: 566483 Plataforma Zoom

	VIOLENCIA DE GÉNERO Y LAS TRAMPAS DEL SENTIDO COMÚN Mg. Ana Casal Psicóloga. Experta en Violencia de Género. Integrante de la Red de Mujeres para la Justicia. Docente e Investigadora en Arte y Género de la Universidad Nacional de las Artes.
	ESTEREOTIPOS DE GÉNERO EN EL DERECHO. UNA MIRADA DESDE LA SOCIOLOGÍA JURÍDICA Abog. Esp. Larisa Moris Prof. encargada de cátedra de Sociología Jurídica (FDyCS UNT). Dependiente en Género y Justicia (FLACSO) y en Género y Políticas Públicas (FLACSO) Integrante de la Fundación Mujeres por Mujeres.
	VIOLENCIA DE GÉNERO Y RELACIONES DE FAMILIA Dra. Marisa Herrera Doctora en Derecho. Investigadora del CONICET. propuesta como experta independiente para integrar el Comité de la GEDAW.
	VIOLENCIA INSTITUCIONAL DE GÉNERO Mg. Soledad Deza Abogada feminista. Mag. en Género y Políticas por FLACSO. Docente de Sociología Jurídica y de la Cátedra Libre de Género (FDyCs UNT). Miembro del Consejo Académico del Observatorio. Presidenta de la Fundación Mujeres por Mujeres.
	DERECHOS DE LA MUJER. ROL INSTITUCIONAL Abog. Esp. Laura Ciolli Integrante de la Asociación Argentina de Derecho Procesal y Directora de la Oficina de la Mujer del Poder Judicial de Tucumán.

MODERADORAS: **Andrea V. Abate** (CJP-AADP) **Lucía Berenje** (CJP-AADP)

violencia. El mismo fue organizado por la Red Mujeres para la Justicia, prestando colaboración la Secretaría de Asuntos Institucionales en función del convenio vigente.

El objetivo del encuentro fue conectarse para poder conocer sus logros, dificultades e intercambiar experiencias. Participaron el Lic. Raúl Mattiozzi, Programa de Reinserción Social de la UMS, la Dra. Ángela Garay, abogada y tallerista del equipo de Justicia restaurativa de la Dirección General de Convivencia en la Diversidad, Subsecretaría de Derechos Humanos y Pluralismo Cultural Vicejefatura de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ignacio Rodríguez Licenciado en Psicología Coordinador del Equipo de profesionales Dispositivo de Atención con Varones. Rosario, María Eva Sanz,

Presidenta Asociación Mutual "GRUPO BUENOS AYRES" de CABA, Malena Manzato del Programa de Asistencia a Varones que han ejercido Violencia contra la Mujer Dirección General de la Mujer Ministerio de Desarrollo y Hábitat – GCBA e Integrante del Equipo Técnico en Asociación Pablo Besson, Susana Velázquez, Directora del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, Fabricio Pizzarello, Psicólogo en el poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Oficina de Control de Suspensión del proceso a prueba MPF, Daniela Branchifortti, Licenciada en psicología, Especialista en Violencia Familiar. Docente del ISFI (Instituto Superior de Formación Integral) Asociación Pablo Besson y Aníbal Muzzin Licenciado en Psicología -UBA-. Carrera de Especialización en Violencia Familiar - UBA-. Docente de "Hombres golpeadores" en la Carrera de Especialización en Violencia Familiar -UNdMP-. Docente de "Abordaje integral a hombres que ejercen violencia" en la Carrera de Especialización en Violencia Familiar -UMSA-. Jefe de TP en "Psicología General" -UNLZ-. Fundador y coordinador del Grupo Psico-socio-educativo para HEVG hacia la pareja en el Hospital Gral. de Agudos Dr. T. Álvarez, CABA. Miembro de RETEM.

II) Plataforma Educativa Protocolo Primera Línea De Apoyo

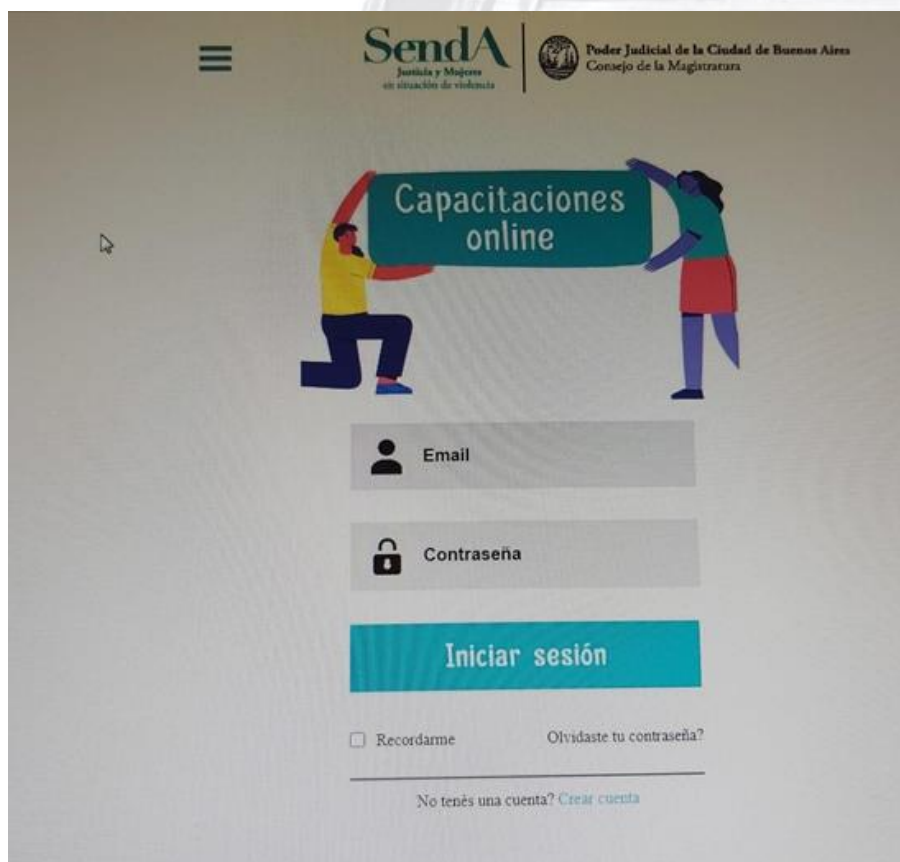
Se concluyó el desarrollo de la plataforma educativa y de información para operadoras, operadores y mujeres en situación de violencia en el marco del Plan SENDA de Justicia y Mujeres en Situación de Violencia ya informado. Quedando pendiente para el año 2021 su puesta en funcionamiento y la instalación del portal web con el respectivo acceso al público, evaluando el éxito obtenido luego del lanzamiento de la primera línea de apoyo para el acceso a la justicia de las mujeres en situación de violencia en el ámbito de la pareja o expareja, se presenta ahora un nuevo desafío comunicacional, destinado tanto a operadores y operadoras no especializados en violencia de género; como a la información para mujeres en situación de violencia.

En virtud de esto se creó e implemento una plataforma virtual de capacitación continua a distancia, que a su vez se conjugue como un centro información para mujeres en situación

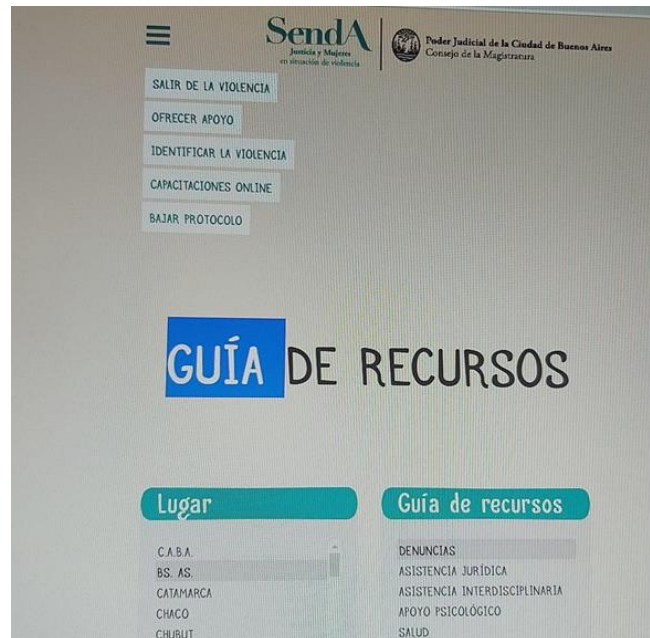
de violencia, proponiéndose en consecuencia la implementación de este nuevo mecanismo, que reportara una mejora sustancial en el ejercicio del derecho a la justicia.

Para el desarrollo de la plataforma se reunieron una serie de especialistas en: Publicidad; Contenidos; Producción Audiovisual; Plataformas web, Diseño online – Multimedia; Generación de contenidos educativos y Diagramación de estructuras de Contenido entre otras especialidades, que coordinados por la Secretaría de Asuntos Institucionales, conforme un plan de trabajo previamente establecido, dieron efectiva cuenta de un producto de excelencia, cuyo objetivo fue la generación de módulos audiovisuales con contenidos educativos en relación al protocolo Primera Línea de Apoyo, para lo cual se procedió al desarrollo de:

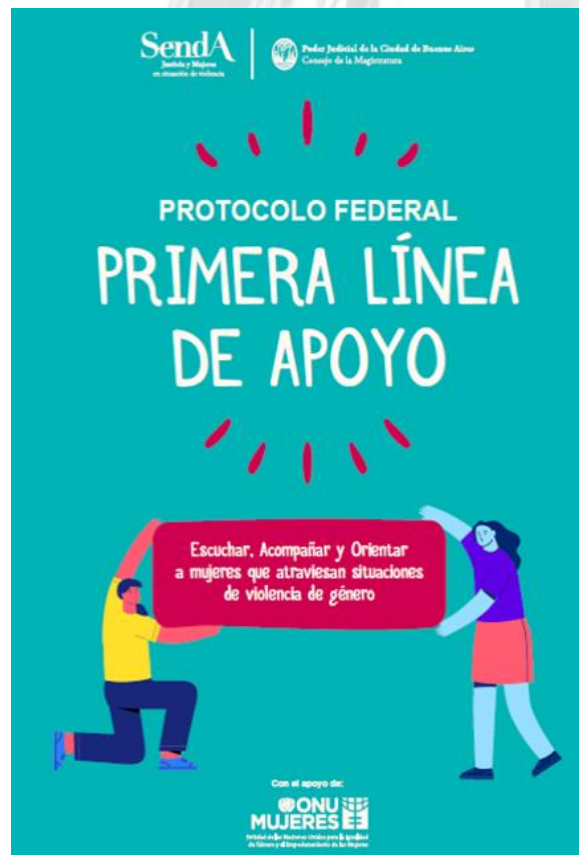
A) Capacitación on-line



B) Guía de Recursos y para el autocuidado



C) Protocolo Federal Primera Línea de Apoyo Digital, diseñado en ocho (8) capítulos y un nuevo anexo de servicios Federal y de la CABA





III) Programa Derechos y Justicia

Con fecha 14 de octubre de 2020 se aprobó por Resolución CM 208/2020 la realización del Programa “Derecho y Justicia”.

Entre sus objetivos específicos se encuentran los de promover la investigación, difusión, sensibilización y capacitación en materia de derechos económicos, sociales culturales y ambientales y de grupos en situación de vulnerabilidad; fortalecer la difusión de jurisprudencia en materia de derechos económicos, sociales culturales y ambientales y de grupos en situación de vulnerabilidad y los de fomentar articulaciones e intercambios en materia de derechos económicos, sociales culturales y ambientales y de grupos en situación de vulnerabilidad con poderes judiciales de nuestro país y del exterior así como con organismos nacionales e internacionales.

El Programa ‘Derechos y Justicia ’procura brindar un marco institucional que, permita la difusión, investigación, capacitación y sensibilización acerca de los derechos económicos, sociales culturales y ambientales (por sus siglas, DESCAs) creando canales de comunicación de los precedentes dictados en el Fuero Contencioso Administrativo Tributario y de las Relaciones de Consumo, cuyos magistrados poseen competencia para el entendimiento en causas que versen sobre estos derechos fundamentales en el ámbito territorial local.

De tal modo, el Programa prevé la utilización de los medios informáticos necesarios para que la experiencia de los magistrados locales y de los distintos operadores jurídicos pueda ser compartida con la comunidad académica, con miembros integrantes de los poderes judiciales de otras jurisdicciones y con la sociedad en general, además de la realización de diversas actividades y materiales con este mismo objetivo.

En el fuero CATyRC han tramitado numerosas causas individuales y también de impacto colectivo sobre derechos como la salud, la educación, el acceso a una vivienda adecuada y digna, demandas por protección del patrimonio cultural de la CABA o cuestiones ambientales; entre otras. Muchas de las cuales han tenido un impacto estructural, provocando la articulación de acciones entre el Poder Judicial local y otros actores institucionales.

La experiencia y trayectoria del fuero CATyRC demuestra que desde sus inicios se ha generado un desarrollo jurisprudencial extenso y variado en la materia; que además de ser el reflejo del servicio de justicia prestado durante tantos años, resulta ser un insumo muy rico para quienes estén interesados en el estudio de los DESCAs. Aquí, el valor agregado a este Programa que operará de manera articulada con las distintas áreas del Consejo, por cuanto puede ser de utilidad en la consulta no sólo de operadores jurídicos de la Nación toda sino que también resulta de utilidad académica para investigadores interesados de otros países que busquen conocer la experiencia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en esta temática de suma trascendencia

A los fines antes dicho se prevé la realización de actividades y materiales de formación, investigación, difusión, sensibilización e intercambio en materia de derechos económicos, sociales culturales y ambientales y de grupos en situación de vulnerabilidad; fomentando acuerdos interinstitucionales en esta materia con organismos estatales y de las sociedades civiles nacionales e internacionales y el desarrollo de una una página interactiva con jurisprudencia destacada de la justicia de la Ciudad de Buenos Aires y una base de conocimiento en materia de derechos económicos, sociales culturales y ambientales y de

grupos en situación de vulnerabilidad, a disposición de la comunidad jurídica y académica nacional e internacional.

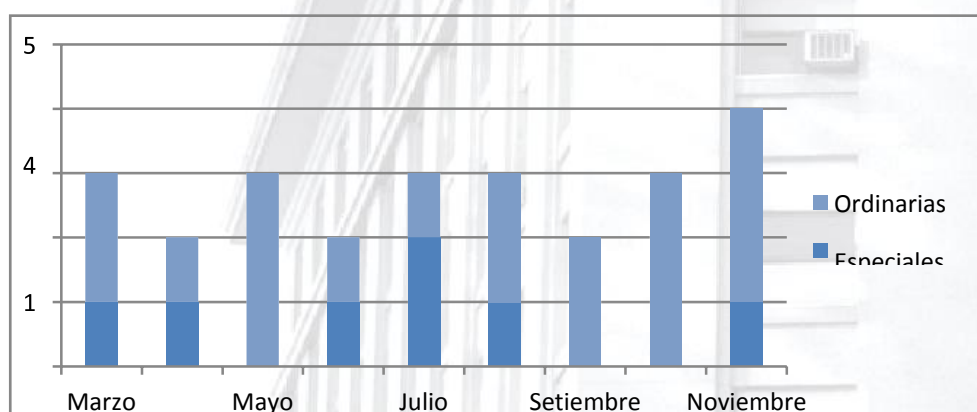
La coordinación y organización del Programa y de las líneas de acción, así como de toda otra acción u actividad que contribuya al cumplimiento de los objetivos previstos en el presente, está a cargo de la Secretaría de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, quien, además, entenderá en todos los Convenios e iniciativas que guarden relación.

Dirección de Coordinación Institucional

Departamento de Enlace con el Ministerio Público

Se realizó informes de las actividades parlamentarias, por período de sesiones y Año

Descripción	Extraordinarias	Especiales	Ordinarias
Sesiones	x	6	20



Proyectos y/o Propuestas Legislativas Presentadas

* Proyectos SANCIONADOS de Interés del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Comisión	Proyectos Presentados	Proyectos Sancionados	Proyectos de Interés del CMCABA (*)
Justicia	13	8	3
Constitucionales	21	14	-
Presupuesto y Hacienda	15	14	-
Junta de Ética	4	3	3

Seguimiento realizado por la Oficina de Iniciativa Parlamentaria. Justicia

29/04 Asesores – Sin temario.

30/04 843-J-20: Modificase la Ley 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347), Ley Orgánica del Consejo de la Magistratura y la Ley 1903 “Ley Orgánica del Ministerio Público. Despacho N° 3/20. Dictamen de mayoría 30/4. Sancionado en Sesión ordinaria del 07/05 con 36 votos Afirmativos, 21 votos Negativos y 1 Abstención. .

INFORME: Se sustituye la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial por la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial la que pasará a ejercer algunas de las funciones administrativas que competen a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, facilitando su actividad a la planificación y evaluación de la gestión judicial directamente vinculada con la prestación del servicio de justicia.

19/05 Asesores – Sin temario. 07/08 1061-J-20: Juicio por jurados. 630-D-20: Juicio por jurados

26/08 1061-D-20: Juicio por jurados 630-D-20: Juicio por jurados
1796-D-20: Establécese el Juicio por jurados.
09/09 1061-D-20: Juicio por jurados
630-D-20: Juicio por jurados
1796-D-20: Establécese el juicio por jurados
29/09 1686-D-20: Modifícase la Ley 5688 “Sistema Integral de Seguridad Pública de la CABA. Despacho N° 294-20. Dictamen de mayoría de la Comisión de Justicia: 29/9. Dictamen de Mayoría, de la Comisión de Seguridad: 18/9. Sancionado en Sesión Ordinaria del 22/10.
02/10 1061-D-20: Juicio por jurados 630-D-20: Juicio por jurados
1796-D-20: Establécese el Juicio por jurados 04/11 Asesores – Sin temario
06/11 1061-D-20: Juicio por jurados 630-D-20: Juicio por jurados
1796-D-20: Establécese el Juicio por jurados 25/11 Asesores – Sin temario
27/11 2481-D-20: Modifícase la Ley N° 189 – Código Contencioso Administrativo y Tributario. Despacho N° 435/20. Dictamen de Mayoría: 27/11. Sancionado el 02/12.
2381-D-20: Declárase personalidad destacada en el ámbito de las Ciencias Jurídicas a la Dra. Marta Hebe Pujadas. Dictamen de Mayoría: 30/11. Sancionado el 03/12. Declaración N° 640/20.
2040-D-20: Declárase de interés jurídico y social la colección de género de la editorial Jusbaire. Dictamen de Mayoría: 30/11. Sancionado el 03/12, Declaración N° 638/20.
INFORME: Se declara de interés la colección de Género de la Editorial Jusbaire que a través de sus publicaciones contribuye a afianzar la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y los derechos LGBTIQ en la sociedad.
518-D-20: Declárase Personalidad destacada de las Ciencias Jurídicas al profesor y abogado Dr. Patricio Maraniello. Despacho N° 462/20. Dictamen de Mayoría: 30/11.
2170-D-20: Declárase Personalidad destacada en el ámbito de la ciencia y la educación ambiental a la Dra. Silvia Nonna. Sancionado el 26/11. Declaración 605/20. 02/12 Asesores – Sin temario
04/12 2815-D-20: Modifícanse los Arts. 43 y otros de la Ley N° 189 – Código Contencioso Administrativo y Tributario de la CABA. Despacho N° 454/20. Dictamen de Mayoría 04/12. Sancionado 10/12.

INFORME: Por la presente norma se solicita al Consejo de la Magistratura implemente la presente Ley mediante el dictado de la reglamentación correspondiente.

47-D-20: Prohíbese arrojar filtros y/o colillas de cigarrillos en la vía pública y en todos los espacios comunes de uso público. Despacho N° 455-20. Dictamen de Mayoría de la Comisión de Justicia del 04/12. Dictamen de Mayoría de la Comisión de Protección y Uso del Espacio Público del 03/12. Sancionado el 10/12.

2257-D20: Código procesal de la justicia en las relaciones de consumo.

Asuntos Constitucionales

15/05 510-J-20: Acuerdo celebrado en la causa GCBA c/Grabenheimer Jorge s/expropiación. Expte. 15353/2005-O.

18/05 510-J-20: Acuerdo celebrado en la causa GCBA c/Grabenheimer Jorge s/expropiación. Expte. 15353/2005-o. Dictamen de Mayoría: 18/5. Sancionado el 28/5 en Sesión ordinaria.

04/06 1181-J-20: Somete a consideración y ratificación de la LCABA el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 7-AJG/20 dictado el 29 de mayo de 2020. Despacho N° 44/20. Dictamen de mayoría del 04/06. Sancionado el 18/06.

10/08 1730-J-20: El Jefe de Gobierno remite DNU N° 9 y su modificatorio DNU N° 10-AJG/20. Despacho 134/20. Dictamen de mayoría: 10/8. Sancionado en Sesión ordinaria del 13/8: 54 votos afirmativos. 4 negativos

14/08 Asesores – Sin temario. 18/08 Asesores – Sin temario.

21/08 2877-D-19: Regulación de la responsabilidad del Estado por daños que la actividad o inactividad produzca a los bienes o derechos de las personas. Despacho N° 176-20. Dictamen de mayoría de las Comisiones de Asuntos Constitucionales y de Justicia: 21/08. Sancionado en Sesión ordinaria del 27/8: 54 votos afirmativos. 5 votos negativos.

1813-D-20: Ley de responsabilidad del estado. 1862-D-20: Ley de responsabilidad del estado, 07/09 2017-J-20: Remite el DNU 12/20 del Poder Ejecutivo. Despacho N° 204-20. Dictamen de mayoría 07/09. Sancionado en Sesión ordinaria del 10/09: 57 votos afirmativos. 1 voto negativo.

14/09 2061-J-20: El Jefe de Gobierno remite el DNU N° 13/20. Despacho N° 227/20. Dictamen de mayoría: 14/9. Sancionado en Sesión ordinaria del 24/9 con 59 votos afirmativos y 1 voto negativo.

2062-J-20: El Jefe de Gobierno remite el DNU N° 14/20. Despacho N° 228-20. Dictamen de mayoría: 14/9. Sancionado en Sesión ordinaria del 24/9 con 52 votos afirmativos, 1 voto negativo y 3 abstenciones.

337-D-20: Creación del Gabinete Joven. Despacho 226-20. Dictamen de mayoría: 14/9. Sancionado en Sesión ordinaria del 8/10 con 55 votos afirmativos. 4 votos negativos y 1 abstención.

30/09 2249-D-20: Instase a los/as representantes de la Ciudad en el Senado de la Nación a votar por la negativa el proyecto que modifica el régimen de Coparticipación Federal. Despacho N° 267/20. Dictamen de mayoría 30/9. Sancionado el 22/10.

14/10 Asesores – Sin temario 19/10 Asesores – Sin temario 21/10 Asesores – Sin temario 26/10 Asesores – Sin temario 28/10 Asesores - Sin temario

02/11 2400-J-20: Tercera actualización del Digesto Jurídico consolidado al 31/08/2020. Despacho N° 334-20. Dictamen de mayoría 02/11. Sancionado en Sesión ordinaria del 12/11 con 53 votos afirmativos y 4 abstenciones.

06/11 41-D-20: Créase la Agencia de Integridad Pública. Despacho N° 344-20. Dictamen de mayoría de las Comisiones de Asuntos Constitucionales, Legislación General y Presupuesto y Hacienda: 06/11. Sancionado en Sesión ordinaria del 19/11

127-D-20: Créase la oficina anticorrupción de la CABA. 431-D-20: Créase la oficina anticorrupción de la CABA.

866-D-20: Modifícase el Art. 22 y otros de la Ley N° 2095 de “Compras y Contrataciones de la CABA”.

786-D-20: Régimen de Integridad Pública.

964-D-20: Modifícase la Ley N° 4895 de Ética en el ejercicio de la función pública. Preferencia Sesión 12/11.

2444-D-20: Créase la Oficina Anticorrupción de la CABA.

20/11: 1206-D-20: Modifícase el Art. 77 del Anexo I de la Ley 3031 – Código Electoral.

2545-D-20: Modificaciones al Anexo I del Código Electoral – Ley 6031.

Presupuesto

04/03 3113-J-19: Remite actuaciones. Consenso fiscal celebrado el 17 de diciembre de 2019 entre el Estado Nacional, GCBA y Gobiernos Provinciales. Dictamen de mayoría: 04/03. Sancionado el 05/03.

3160-J-19: Modifícase la Ley Tarifaria para el año 2020 y el Código Fiscal vigente modificado por las Leyes N° 6183 y 6279. Dictamen de mayoría 4/3; Sancionado el 05/03.

03/04 688-J-20: Reunión informativa con la participación de miembros del Poder Ejecutivo. Sancionado en Sesión especial del 07/04 con 53 votos afirmativos y 4 votos negativos.

689-J-20: Modifícase la Ley 6282. Sancionado en Sesión especial del 07/04 con 53 votos afirmativos y 4 votos negativos.

27/04 818-J-20: Ley de Emergencia Económica de la CABA. Despacho N° 2/20, Dictamen de mayoría y de minoría 29/4. Sancionada en Sesión ordinaria del 07/05 con 38 votos afirmativos y 21 votos negativos.

29/04 818-J-20: Ley de Emergencia Económica de la CABA.

18/05 Diputados – Sin temario

02/07 1472-J-20: Alivio fiscal ante pandemia coronavirus. Despacho N° 112/20. Dictamen de mayoría 02/07, Sancionado en Sesión ordinaria del 16/07 con 55 votos afirmativos, 3 votos negativos y 1 abstención.

24/08 1379-J-20: homologase condonaciones de deuda por gravámenes inmobiliarios y por el impuesto a los Ingresos Brutos. Despacho N° 177/20. Dictamen de mayoría 24/08. Sancionado en Sesión ordinaria del 10/9 con 59 votos afirmativos, 0 votos negativos y 1 abstención.

1864-D-20: Exímase del pago del impuesto sobre los IIBB a los contribuyentes que desarrollen las actividades codificadas de acuerdo con el N.A.E.S. Despacho N° 178/20. Dictamen de mayoría 24/08. Sancionado en Sesión ordinaria del 27/08 con 54 votos afirmativos, 4 votos negativos y 0 abstenciones.

1874-D-20: Sustitúyanse el Art. 331 y otros del Código Fiscal (T.O.2020) – Incentivos a la construcción. Despacho N° 179/20. Dictamen de mayoría 24/08. Sancionado en Sesión ordinaria del 27/08 con 55 votos afirmativos, 4 votos negativos y 0 abstenciones.

25/09 2063-J-20: Declárense innecesarios para la gestión de GCABA un conjunto de inmuebles. Despacho N° 262/20. Dictamen de mayoría 25/09. Sancionado en Sesión ordinaria del 08/10 con 52 votos afirmativos, 0 votos negativos y 4 abstenciones.

25/11 2769-J-20: Ley de Presupuesto General de Gastos y Calculo de Recursos de la Administración del GCBA para el Ejercicio Fiscal 2021. Despacho N° 449/20. Dictamen de mayoría 4/12.

2767-J-20: Modificase el Código Fiscal vigente. Despacho N° 448/20. Dictamen de mayoría 04/12. Sancionado el 10/12.

2768-J-20: Ley Tarifaria para el Ejercicio Fiscal 2021. Despacho N° 447. Dictamen de mayoría 04/12. Sancionado el 10/12.

2765-J-20: Facultase al P.E. a emitir en el mercado local títulos de deuda en el marco del Artículo 85 de la Ley 70. Despacho N° 458/20. Dictamen de mayoría 4/12. Sancionado el 10/12.

2766-J-20: Modificaciones a la Ley N° 5876. Operaciones voluntarias de administración de pasivos. Despacho N° 459/20. Dictamen de mayoría 4/12. Sancionado el 10/12. .

Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control.

23/06 1016-O-20: El Consejo de la Magistratura eleva propuesta para la cobertura de cuatro cargos de Juez/a de Cámara Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo.

17/07 1016-O-20: El Consejo de la Magistratura eleva propuesta para la cobertura de cuatro cargos de Juez/a de Cámara Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo. Despacho N° 120/20. Dictamen de mayoría de la Junta de Ética y de la Comisión de Justicia 27/07. Audiencia Pública 27/07. Sancionado en Sesión ordinaria del 13/08 con 44 votos afirmativos, 0 negativos y 9 abstenciones.

INFORME: El CMCABA propone a los Dres. Perugini, Laura, Mantaras, Pablo, López Alfonsín, Marcelo y Macchiavelli Agrelo, María de las Nieves, para cubrir cuatro cargos de Juez/a de Cámara Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo.

27/07 Audiencia Publica el Consejo de la Magistratura de la CABA propone los candidatos a efectos de cubrir cuatro cargos de Juez/a de Cámara Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo. Expte. 1016-O-20.

28/10 2547-O-20: El Consejo de la Magistratura eleva propuesta para la cobertura de seis cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas (Concurso N° 60/2017) Despacho N° 427/20. Dictamen de mayoría de la Junta de Ética y de la Comisión de Justicia 27/11. Audiencia Pública 27/11. Sancionado el 10/12.

INFORME: El Consejo de la Magistratura propone a los Dres. Viña, Gonzalo Ezequiel; Béguelin, José Raúl; López Di Muro, Rocío Mercedes; De Paoli, María Carolina; Villanueva, Alejandro Gabriel y Ohman, Natalia para cubrir los cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas.

06/11 2628-J-20: el Jefe de Gobierno eleva propuesta de designación de la Dra. Marcela Laura Millán, como Defensora General de la Defensoría General de la CABA. Dictamen de mayoría de la Junta de Ética y de la Comisión de Justicia del 10/12. Audiencia Pública: 09/12, Sancionado el 10/12.

INFORME: Cumplido el procedimiento establecido por el Decreto 381/2012 la Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control presta acuerdo para la designación de la Dra. Marcela Laura Millán para cubrir el cargo de Asesora General de la Defensoría General de la CABA.

2629-J-20: Eleva propuesta de designación de la Dra. Carolina Stanley como Asesora General Tutelar en la Asesoría General Tutelar de la CABA. Audiencia Pública convocada por la Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control 09/12.

Departamento de Enlace con Organismos Nacionales

Durante el principio del año 2020 se demostró el éxito del Convenio de Cooperación celebrado entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, propuesto en el marco del “Plan Estratégico”.

El mismo previó mejorar el sistema de Justicia, propiciando la seguridad jurídica y la memoria institucional pública fortaleciendo la administración de Justicia, consolidando la política registral de carácter federal e integral; y estrechando el vínculo entre la comunidad y las áreas registrales; cooperando en el desarrollo y la programación de acciones conjuntas, siempre basados en los principios de colaboración y reciprocidad.

Con la llegada de la pandemia a causa de Covid19 se vio limitado el alcance del Convenio. Se realizaron gestiones presenciales ante el RENAPER adaptando medidas de cuidado y respetando el Protocolo sugerido por la Comisión del Consejo.

Respecto al Convenio de Cooperación celebrado entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, propuesto en el marco del “Plan Estratégico”. El mismo previó mejorar el sistema de justicia, propiciando la seguridad Jurídica, fortaleciendo la administración de Justicia estrechando vínculos entre la Comunidad y las áreas registrales basados en la cooperación y reciprocidad.

Ese marco de cooperación se llevó a cabo a través del intercambio digital de información registral. A partir de agosto el Departamento de Enlace con Organismos Nacionales pudo, requerir información a los Organismos Registrales dependientes de la Subsecretaría de Coordinación y Control de Gestión Registral, dependiente de la Secretaría de Asuntos Registrales del “Ministerio”, centralizando los diferentes pedidos de información según los requerimientos formulados por los Tribunales Judiciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (excluido el Tribunal Superior de Justicia).

Se detallan los organismos que formaron, y siguen siendo parte del convenio celebrado:

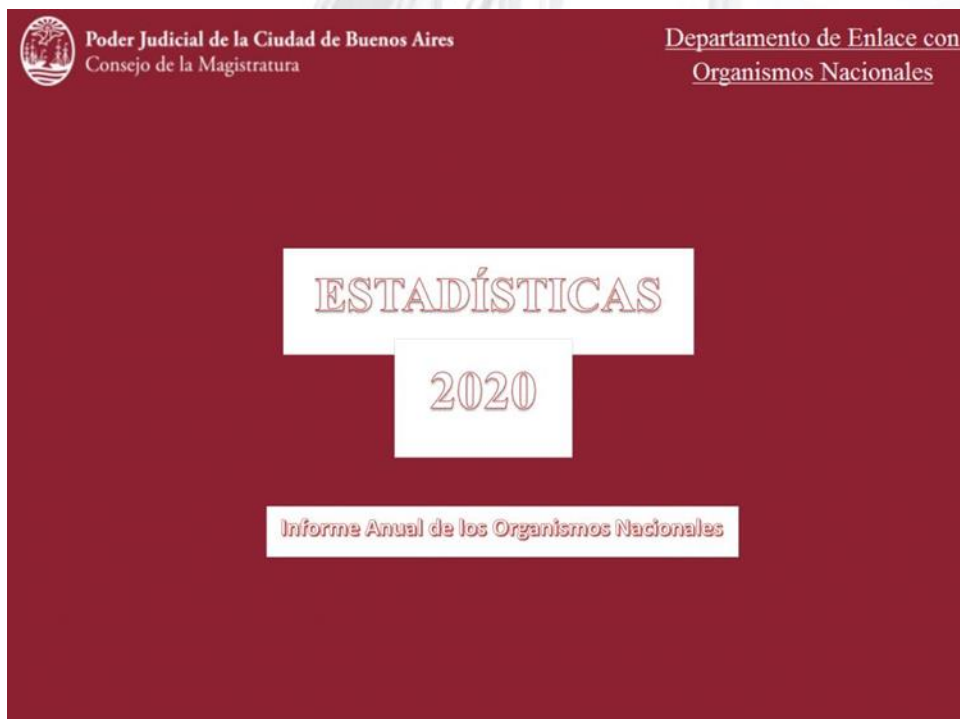
- Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios.
- Dirección General del Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal.
- Dirección nacional del Registro Nacional de Reincidencia
- La Inspección General de Justicia.
- Superintendencia de Seguros de La Ciudad de Buenos Aires.
- Registro Nacional de las Personas (RENAPER).

A pesar de los Convenios celebrados, ANSES dejó por decisión unilateral, de prestar servicios en el Departamento, asimismo, nunca se puso operativo el del Agencia Nacional Materiales a Controlados (ex RENAR).

Durante todo el 2020, se trató de mantener el intercambio, dentro de nuestras posibilidades entre el Departamento de Enlace y los diferentes Registros que forman parte de los convenios oportunamente celebrados: Registros de las DNRPI, DNRPA, como IGJ. Cabe destacar que la mayoría de la información solicitada fue con representantes de la Procuración (Mandatarios o Procuradores) Con quienes se vienen colaborando desde hace años, dado su rol de gestores de cobrar deuda Publica, pero sin tener aún un Convenio Marco celebrado.

A su vez se gestionaron DNI y Pasaportes para funcionarios, empleados y familiares del Poder Judicial, que superaron nuestras expectativas.

La Dirección Nacional del Registro Nacional de Reincidencia tanto las unidades UER particulares como UER funcionaron hasta el mes de marzo, durante los siguientes meses la DNRNR adapto su sistema a un formato online, para evitar el contacto personal. La UER Oficio operó a partir de Agosto con normalidad y resultó de suma eficacia para los Juzgados.





Inspección General de Justicia



Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Mandatarios	328	453	184	0	0	0	0	0	80	36	14	140
Dependencias Judiciales	0	0	73	45	0	0	0	0	0	0	0	20



Registro Nacional de Reincidencia



Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Antecedentes Penales	28	86	27	0	0	0	0	0	0	0	0	2



Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Mandatarios	375	343	184	0	0	0	0	112	285	270	295	312
Dependencias Judiciales	0	45	31	0	0	0	0	32	30	38	33	20

Dirección de Relaciones con la Comunidad

A lo largo del 2020, la Dirección continuó con el Plan de Acción de Difusión y Promoción del Centro de Justicia de la Mujer (CJM). Dicho Plan contempla la articulación con Centros de Participación y Gestión (CGP), Juntas Comunales, y Centros de Salud, y demás dependencias de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para poder, desde esos ámbitos, difundir mediante charlas, convenios de colaboración, actividades, y materiales gráficos la temática de violencia contra las mujeres y el trabajo del CJM.

Otra instancia del plan es la coordinación con Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG) que trabajan la temática de violencia contra las mujeres. Junto a ellas se trabajó en la difusión del Centro de Justicia de la Mujer (CJM).

Con el fin de continuar con la promoción del CJM en el Barrio de La Boca, se organizaron desde la Dirección, una serie de charlas en las distintas comunas aledañas, con el objetivo de dar a conocer el mismo, como así también de evacuar consultas y derivar los casos por violencia de género.

Asimismo, se organizaron una serie de visitas a dicha dependencia, con el fin de que las referentes barriales conozcan y difundan los servicios que allí se prestan.

Cabe aclarar que las charlas estuvieron a cargo de un equipo interdisciplinario compuesto por profesionales de distintas áreas, a saber: abogadas, trabajadoras sociales y Licenciadas en Familia.

Se llevaron adelante Jornadas de reflexión y concientización. La realización de estas jornadas en formato de talleres apuntó a generar reproductores del mensaje de visibilización y prevención de la violencia contra las mujeres y del CJM como lugar para acudir. En clubes y sociedades de fomento del barrio, comenzando por la Comuna 1 y Comuna 4 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En el mes de Marzo, luego de que el Gobierno Nacional decretara el ASPO (Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio) debido a la situación epidemiológica por la pandemia de COVID, todas las actividades antes mencionadas debieron interrumpirse primero, reprogramarse, y luego reconvertirse en actividades no presenciales. De a poco, mediante plataformas como Zoom se comenzaron a realizar reuniones, primero con distintas ONG'S, para reorganizar el trabajo convirtiéndolo de manera digital para poder continuar con la difusión aún en el contexto de pandemia en el que nos encontrábamos. En el último trimestre del año, ya con protocolos establecidos por las autoridades nacionales y de nuestra Ciudad, las actividades virtuales se fueron acompañando por algunas reuniones de manera presencial.

A modo de ejemplo de actividades presenciales realizadas en el primer trimestre de 2020, podemos citar las siguientes:

Durante el mes de febrero, se organizaron desde la Dirección, dos charlas en la sede del Centro de Justicia de la Mujer sita en Av. Pedro de Mendoza 2689, La Boca, de esta

Ciudad, con el objetivo de dar a conocer las funciones del mismo, como así también de evacuar consultas y derivar los casos por violencia de género.

De las mismas, participaron diferentes referentes de las comunas y profesionales de los Centros Integrales de la Mujer y de la Dirección General de la Mujer del Gobierno de la Ciudad, para que conozcan y difundan los servicios que allí se prestan.

Asimismo, durante el mes de marzo, en el marco de la semana del 8M, esta Dirección participó de una actividad de difusión de derechos en la Comuna 4 junto con la Comisión de Género y Disidencias, la Federación Argentina LGBT y la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, entre otras organizaciones barriales.

Por otra parte, se trabajó en el fortalecimiento del Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG).

Además, se acompañó el trabajo del Programa La Justicia y la Escuela en cuanto al desarrollo de su tarea.

Por último, se supervisó el trabajo que lleva adelante el Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación.

Departamento de Enlace con la Sociedad Civil

Este Departamento contribuyó junto a la Dirección de Relaciones con la Comunidad en la ejecución del Plan de Acción de Difusión y Promoción del Centro de Justicia de la Mujer (CJM).

Por otra parte, se participó de las reuniones llevadas adelante con las Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG).

Además, asistió a la Dirección de Relaciones con la Comunidad en las distintas tareas de coordinación y asesoramiento a los diferentes programas que integran la misma.

Departamento de Promoción de Políticas de Reciclaje

El Departamento continuó con las tareas de relevamiento y realización de propuestas para con los bienes muebles y materiales de computación en desuso del Consejo de la Magistratura.

Por su parte, la Oficina de Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) continuó con sus tareas propias, incorporando nuevas organizaciones.

Asimismo, se continuó con la administración del sitio web del Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) dentro de la página web del Consejo de la Magistratura. Se participó de las reuniones realizadas por la Dirección de Relaciones con la comunidad con distintas Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG) a fin de coordinar acciones en conjunto.

Programa La Justicia y La Escuela

A raíz de la pandemia de Coronavirus (COVID-19), el Consejo de la Magistratura ha adoptó distintas medidas en el ámbito del Poder Judicial de la CABA –concordantes con las disposiciones del Poder Ejecutivo Nacional (Decretos Nros. 297/2020, 325/2020, 408/2020, 459/2020, 493/2020, 520/2020, 576/2020 y 605/2020) y las recomendaciones de las autoridades sanitarias- orientadas a preservar la adecuada prestación del servicio de justicia de un modo compatible con la salud de las personas que lo prestan y de quienes concurren a recibirlo (Resolución CM Nros. 58/2020, 59/2020, 60/2020, 61/2020, 63/2020, 65/2020, 68/2020, 148/2020 7 149/2020, las Res. Pres. Nros. 212/2020, 249/2020, 250/2020, 253/2020 y 343/2020).

En tal sentido y ante la necesidad de continuar con la tarea educativa las instituciones educativas tanto del ámbito privado como del público de esta Ciudad de Buenos Aires, establecieron un sistema de clases virtuales, utilizando distintas plataformas digitales como ser Zoom, Google Class, Meet Room, entre otras.

Así, con el objeto de encontrar caminos alternativos para poder seguir ofreciendo a los alumnos y alumnas de la CABA el acceso al conocimiento judicial en general y en particular el referido al procedimiento de los Juicios por Jurados y a la experiencia lúdica que representa el ejercicio de los diferentes roles de una audiencia, es que este Programa propuso la realización del Simulacro de Juicio en forma virtual.

Los mismos, se realizaron sobre la base de casos reales en los cuales los alumnos personifican los roles que cumplen en una audiencia judicial el juez, secretario, fiscal, defensor, imputado, policías, peritos y testigos, intentando recrear la diversidad y las problemáticas que surgen de las diferentes vivencias sociales. Los alumnos participaron en un caso de *Grooming* – Art. 131 del CPN en el que un mayor de edad contactaba a menores de edad por medios electrónicos con el fin de atentar contra la integridad sexual de la menor.

Cabe destacar, con gran preocupación y producto del relevamiento realizado en todas las instituciones educativas que habitualmente participan de los simulacros, que se observó un denominador común en los colegios de gestión pública. Estos inconvenientes que se repitieron son relativos a la conectividad de los alumnos, que repercuten en una baja participación de los mismos en las clases virtuales y la deserción de muchos estudiantes ante esta nueva modalidad. Esta situación hizo que el Programa no pudiera contar con colegios de gestión pública, razón por la que se llevaron adelante los simulacros con instituciones de gestión privada.

La mecánica utilizada para llevar adelante las capacitaciones previas al simulacro fueron reuniones virtuales utilizando las plataformas que los colegios usan para sus clases, con excepción de un último encuentro antes del simulacro para que se familiarizaran con la

plataforma Cisco Webex. De este encuentro fueron participes los magistrados coordinadores. Se les envió por mail todo el material necesario para el desarrollo de los distintos roles implicados, conceptos generales del derecho, el guion de la causa y la guía para llevar adelante el proceso. Todos estos temas fueron profundizados en las reuniones con cada una de las partes.

Se realizaron ocho (8) encuentros previos con cada institución a los efectos de proveer todo el conocimiento necesario para poder desarrollar los distintos roles en la audiencia de juicio.

Los primeros encuentros que se realizaron fueron con todos los alumnos, en estos se trataron algunos conceptos generales de derecho, la composición del Poder Judicial de la CABA, las funciones de los organismos, el juicio por jurados y su marco constitucional, como también los distintos métodos de resolución de conflictos. Se explicó a los alumnos de forma detallada el procedimiento de un juicio por jurados, como también generalidades acerca de los distintos roles implicados para que pudieran elegir la función a desarrollar y se profundizó en el delito en cuestión planteando las generalidades del caso a resolver.

Con posterioridad y una vez los alumnos eligieron los distintos roles se mantuvieron reuniones virtuales con las distintas partes implicadas.

Con el Juez/a – Secretario/a - Jurados se profundizaron los conceptos de estructura del proceso y de la toma de decisiones, explicando los alcances del delito, la posible pena a imponer y las consecuencias de la misma para la libertad del imputado, como también acerca del momento de la deliberación y las mayorías especiales.

Con el equipo de la Defensa, Testigos e Imputado, se trabajó en las estrategias para llevar adelante en el juicio, en el interrogatorio a los testigos propios y en contrainterrogatorio a los testigos de la Fiscalía. Se profundizó acerca de las preguntas abiertas y cerradas y se dio mucha importancia al tema Objeciones, como también a los alegatos de apertura y cierre.

Los alumnos fueron preparando las preguntas las que se revisaron en posterior encuentro. Se habló acerca de la pertinencia del momento de declaración del imputado.

Con el equipo de Fiscalía, Testigos y Víctima también se trabajó las estrategias para el juicio, se coadyuvo a la preparación del video de la Camara Gesell en la que la víctima, menor de edad, presta declaración; como también al armado de las pruebas documentales de los chats en entre el imputado y la víctima. Se trabajó el tema de preguntas y alegatos de inicio y cierre. Como en el caso de la Defensa los alumnos prepararon las preguntas para el interrogatorio a sus propios testigos como a los de la Defensa y fueran revisadas en conjunto.

Una última reunión tuvo por objeto la presentación a todos los alumnos de la Plataforma Cisco Webex que fue la que se utilizó el día del simulacro, con la intención de que se familiaricen con ella.

Con posterioridad al simulacro los alumnos completan una encuesta anónima, para lo que se les envió un link de acceso. Una vez que los datos de las encuestas son cargados en la base de datos se les entrega al área de Estadística quienes se ocupan de su procesamiento.

Es de destacar que los simulacros fueron transmitidos en la plataforma Facebook, en el usuario de “La Justicia y la Escuela “y en YouTube en el canal de la justicia y la escuela Cabe mencionar que si bien no pudo realizarse un simulacro por la cantidad de participantes, con fecha 14/10/2021 se mantuvo una reunión con los alumnos del último año del CENS Fines – Consejo de la Magistratura de la CABA, en la que se abarcaron conceptos generales de la Justicia, composición del Poder Judicial de la CABA, fueros de la CABA, tipos de resolución judicial, conceptos sobre el Juicio Penal, audiencia, debate y estructura del proceso, como también acerca del proyecto de Ley de Juicio por Jurados y su procedimiento.

Colegios Participantes

- SAN FRANCISCO DE SALES – setenta y ocho (78) participantes – Fecha: 25/09/2020 – Coordinación: Dr. Pablo Casas – Resolución del Jurado: Culpable

- ESCUELA DE LA PAZ – sesenta y cinco (65) participantes – Fecha: 4/11/2020 – Coordinación: Dr. Gonzalo Rúa – Resolución del Jurado: Culpable
- SAN JUAN EVANGELISTA – treinta (30) participantes – Fecha: 13/11/2020 – Coordinación: Dr. Calo Maiza – Resolución del Jurado: No Culpable
- CORAZÓN DE JESUS – treinta (30) participantes – Fecha: 16/12/2020 – Coordinación: Dr. Gonzalo Rúa – Resolución del Jurado: Culpable

V) Proyecto “La Escuela Va a la Justicia”

Mediante la Res. CM 205/2020 se aprobó la realización del Proyecto “La Escuela va a la Justicia”. El mencionado proyecto busca ser una nueva modalidad que siga contribuyendo con el alumnado en la comprensión de cómo funciona el sistema judicial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, facilitándoles el acceso a una audiencia de un caso real en forma virtual, por medio de un video grabado, a través de la plataforma Cisco Webex Meeting o la que se utilizare en su defecto, ocasión en las que los/as alumnos/as y docentes podrán interactuar directamente con jueces, fiscales, defensores o asesores tutelares del Poder Judicial de la Ciudad con quienes podrán intercambiar reflexiones al finalizar la misma.

Con la Coordinación del Consejero Dr. Gonzalo Rúa, utilizando la plataforma Cisco Webex, los cuatro colegios que participaron en los simulacros de juicio por jurados, en una instancia posterior y habiendo internalizado los roles de una audiencia de juicio por jurados, tuvieron acceso a una audiencia en donde se trató el incumplimiento de las medidas dispuestas en el marco de una Suspensión de Proceso a Prueba y la resolución del caso en la que la decisión fue tomada por el magistrado Dr. Gonzalo Rúa. Tras una introducción, los alumnos vieron la grabación de la audiencia y luego pudieron reflexionar acerca de lo visto.

Visitas al Centro de Justicia de la Mujer con las Comuneras y referentes de las Comunas (Febrero 2020)

Visita al Centro de Justicia de la Mujer de las siguientes profesionales: Lic. Laura Celdran perteneciente al CIM Minerva Mirabal, Mirian Maguicha en su carácter de Presidenta de la Fulana, Lic. Daniela Briozzo en su carácter de trabajadora social del CIM Pepa Gaitán y Nicole Neiman, Gerenta Operativa de la Dirección General de la Mujer CABA. (Febrero 2020)



Actividad realizada en la Comuna 4 (Parque Patricios) junto con la Comisión de Género y Disidencias, la Federación Argentina LGBT y la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, entre otras organizaciones barriales (Marzo 2020)



XIII. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍA INTERNA

Funciones:

- a) Proponer políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- b) Intervenir en la elaboración de planes financieros y presupuestarios que permitan utilizar dichos elementos con una dinámica acorde con el desarrollo requerido. Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios para la formulación de un sistema de información financiera.
- c) Controlar la ejecución del presupuesto aprobado por la legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y analizar sus desvíos.
- d) Realizar exámenes, evaluaciones administrativas, contables, financieras y de gestión, así como mediciones de impacto.
- e) Elaborar y elevar al Plenario para su aprobación, el proyecto de plan general de auditoría y control interno, proponiendo los programas, procedimientos y técnicas de análisis, y aplicando un modelo de control integral e integrado según principios de eficiencia, eficacia y economía, de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Verificar el cumplimiento de un adecuado sistema de control interno, que incluya instrumentos de control previo y posterior incorporados a la estructura organizativa; el plan de organización y los reglamentos y manuales de procedimiento del Consejo.
- g) Verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo a las normas legales y contables.
- h) Producir un Informe Anual de Auditoría Interna y elevarlo al Plenario.
- i) Dictaminar sobre la cuenta de inversión del ejercicio anterior.
- j) Asesorar al Plenario sobre la salvaguarda del Patrimonio del Poder Judicial.
- k) Comprobar la validez y la consistencia de la información contenida en la propuesta del Anteproyecto del Presupuesto del Poder Judicial, previo a su elevación al Plenario.

- l) Controlar los excedentes presupuestarios en cuanto a su monto y destino, informando al Plenario en forma anual.
- m) Realizar toda aquella actividad que surja de la responsabilidad jerárquica que ejerce sobre las dependencias a su cargo.
- n) Cumplir las funciones que el art. 11 de la ley 2809 atribuye a la SGCBA, en el ámbito del Poder Judicial, excluido el Tribunal Superior de Justicia.

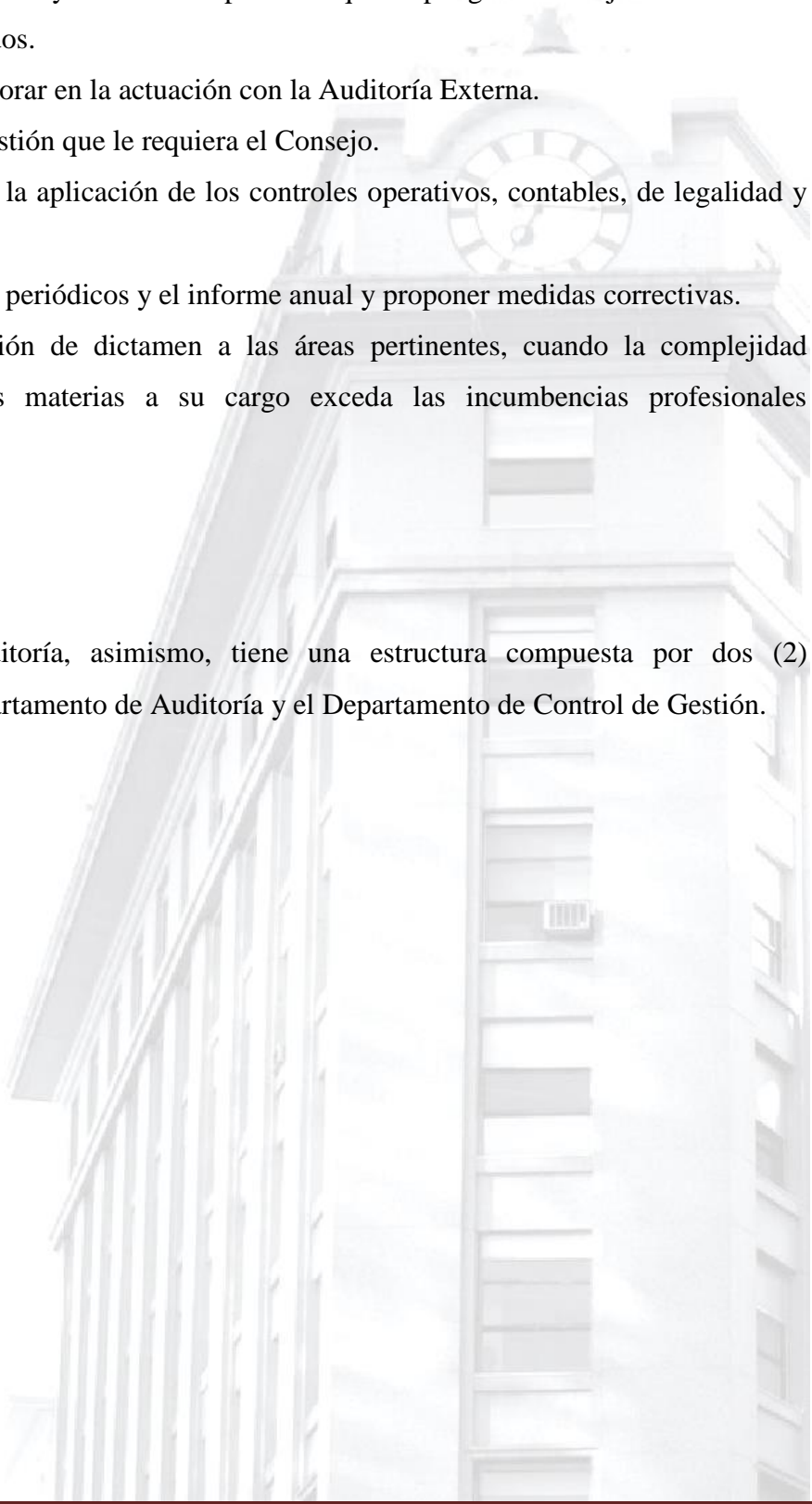
Estructura:

La Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna tiene una estructura compuesta por la Dirección de Auditoría y dos (2) Departamentos; el Departamento de Legislación y el Departamento de Asesoramiento Legal.

Dirección de Auditoría

Funciones:

- a) Proponer la implementación y mantenimiento de estrategias, normas y procedimientos que aseguren un adecuado sistema de control interno y seguimiento de las actividades administrativas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para mantener la eficiencia en la gestión.
- b) Evaluar y asegurar el cumplimiento y aplicación efectiva de las normas, procedimientos y acciones que se aprueben.
- c) Promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- d) Alentar la adhesión a las políticas operacionales y administrativas.
- e) Realizar la auditoria interna, conforme con el plan aprobado por el Plenario.
- f) Evaluar los controles existentes en relación con una correcta determinación y registración del patrimonio, los recursos y la ejecución del presupuesto.
- g) Evaluar el cumplimiento de los planes, funciones, sistema de información, normas y procedimientos relacionados con la gestión de las áreas y sectores de la jurisdicción.

- 
- h) Determinar el grado de confiabilidad y consistencia de los datos que sean utilizados para la elaboración de informes.
 - i) Realizar los controles y auditorías específicas que disponga el Consejo e informar los resultados obtenidos.
 - j) Coordinar y colaborar en la actuación con la Auditoría Externa.
 - k) Informar toda cuestión que le requiera el Consejo.
 - l) Revisar y evaluar la aplicación de los controles operativos, contables, de legalidad y financieros.
 - m) Efectuar informes periódicos y el informe anual y proponer medidas correctivas.
 - n) Requerir la emisión de dictamen a las áreas pertinentes, cuando la complejidad específica de las materias a su cargo exceda las incumbencias profesionales respectivas.

Estructura:

La Dirección de Auditoría, asimismo, tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos: el Departamento de Auditoría y el Departamento de Control de Gestión.

XIV. EDITORIAL JUSBAIRES

Editorial Jusbaire nace en el seno del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires para facilitar a los ciudadanos el acceso a las normas, la jurisprudencia y la doctrina jurídica de la ciudad, brindar a los abogados recursos de calidad para que cumplan eficazmente con su labor profesional, y posibilitar a los magistrados y demás miembros del Poder Judicial la divulgación de sus producciones académicas.

El 13 de septiembre de 2018, en Sesión Ordinaria y por unanimidad, la Legislatura Porteña declaró de interés de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el trabajo realizado por Editorial Jusbaire por contribuir a la difusión del saber, ofrecer novedades jurídicas para la promoción de nuestros derechos en la Ciudad, permitir a la ciudadanía su acceso gratuito y enriquecer la labor de las instituciones, según Resolución N° 543-2018.

Depende funcionalmente del Plenario de Consejeros y se conforma con el Consejo Editorial integrado por siete (7) miembros: el Presidente, Vicepresidente y Secretario del Comité Ejecutivo del Consejo de la Magistratura, los Presidentes de las Cámaras de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas y en lo Contencioso Administrativo y Tributario, un Consejero designado por el Plenario, quien ejercerá la Presidencia del Consejo Editorial, y la Coordinación General de la Editorial

Este Consejo Editorial garantiza que se respeten criterios de originalidad, interés público, calidad académica y rigor científico, con lo cual, le corresponde aprobar las propuestas de nuevas publicaciones y colecciones, así como el Plan de Publicaciones y su Presupuesto, pudiendo solicitar el asesoramiento del Tribunal Superior de Justicia y/o del Ministerio Público, cuando el contenido de las publicaciones así lo requieran.

Cada uno de los libros es editado en soporte impreso y digital, con la posibilidad de descarga a través de la página web (www.editorial.jusbaire.gov.ar). Esta alternativa totalmente gratuita, se complementa con aplicaciones adaptadas a todos los sistemas

operativos existentes, permitiendo acceder a los libros desde computadoras, tabletas o dispositivos móviles, lo que amplía al máximo su nivel de difusión.

La finalidad es, entonces, brindar un servicio para difundir las fuentes del derecho, cumpliendo con el propósito de acercar la Justicia a los vecinos de la Ciudad de Buenos Aires y contribuyendo a lograr una sociedad justa, plural y democrática.

Integración

Conforme lo dispuesto por la Resolución de Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA N° 1258/2015, Anexo XX (en adelante, “el Anexo”), Editorial Jusbairens tiene una estructura compuesta por una Dirección, de la cual dependen tres Departamentos (Coordinación de Contenidos, Comunicación y Comercialización, y Administración) y una Oficina de Diseño.

Dirección de la Editorial Jusbairens

Funciones:

- a) Organizar la centralización de todas las publicaciones que se realicen en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluidos el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público.
- b) Poner a consideración del Consejo Editorial todas las propuestas de publicaciones y colecciones.
- c) Proponer anualmente al Consejo Editorial un plan de publicaciones.
- d) Proponer al Consejo Editorial el presupuesto del plan de publicaciones.
- e) Aprobar el presupuesto de cada libro y de sus reediciones, cuando lo considere oportuno, de conformidad con el presupuesto del plan de publicaciones aprobado por el Consejo Editorial.
- f) Celebrar los acuerdos con los autores, previo dictamen del órgano permanente de asesoramiento jurídico.

- g) Celebrar convenios de colaboración recíproca con otros organismos y otras editoriales en temas de interés común, previo dictamen del órgano permanente de asesoramiento jurídico.
- h) Realizar todas las gestiones conducentes a editar y divulgar las publicaciones aprobadas por el Consejo Editorial.
- i) Firmar Convenios de Distribución de libros de Editorial Jusbairens en las Librerías del país.

Estructura:

La Dirección de la Editorial Jusbairens tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos, el Departamento de Coordinación de Contenidos, el Departamento de Comunicación y Comercialización y el Departamento de Administración y la Oficina de Diseño.

El Departamento de Coordinación de Contenidos tiene una estructura compuesta por una Oficina. Actúa como nexo entre la Dirección y el Consejo Editorial y supervisa la oficina a su cargo.

El Departamento de Comunicación y Comercialización, está también integrado por una Oficina, tiene asignadas las siguientes funciones: coordinar las acciones de comunicación y marketing de la editorial y su librería, la comercialización de los libros y organizar eventos y presentaciones de libros.

Por su parte, el Departamento de Administración, integrado también por una Oficina, tiene a su cargo las tareas de coordinar la administración, así como la de supervisar las rendiciones de gastos y el cumplimiento de las obligaciones registrables de la editorial.

Por último, la Oficina de Diseño se ocupa de coordinar el proceso de diseño, dirigir artísticamente las colecciones editoriales y coordinar el proceso técnico-productivo (cfr. artículo 9 del Anexo).

ACTIVIDADES

1. Contexto de Emergencia Sanitaria

Desde el mes de marzo de 2020, con el Aislamiento social, preventivo y obligatorio, la labor de la editorial debió ser continuada en modalidad remota, de conformidad con la normativa aplicable en relación a la pandemia Virus Covid-19.

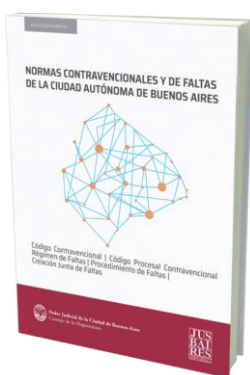
La dificultad inicial de la implementación de este sistema sumamente novedoso de a poco fue atravesándose para finalmente lograr superar toda expectativa en materia de producción editorial en el complejo momento atravesado.

Es así que las distintas áreas que conforman Editorial Jusbairensis pudieron alcanzar una óptima interacción a partir del uso de videollamadas y videoconferencias vía whatsapp y zoom, lo que posibilitó la exitosa adaptación al nuevo sistema, pudiendo publicar durante el año 2020 los títulos que a continuación se detallan, clasificados según la colección que integran.

2. Títulos Editados

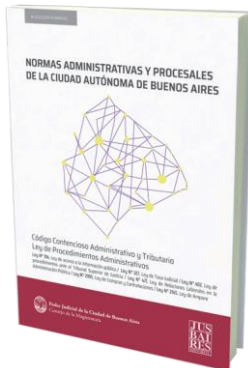
COLECCIÓN NORMATIVA

NORMAS CONTRAVENCIONALES Y DE FALTAS
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



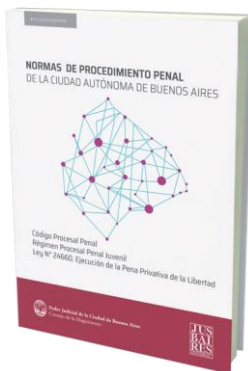
Código Contravencional, Código Procesal Contravencional, Régimen de Faltas, Procedimiento de Faltas, Creación Junta de Faltas.

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y PROCESALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



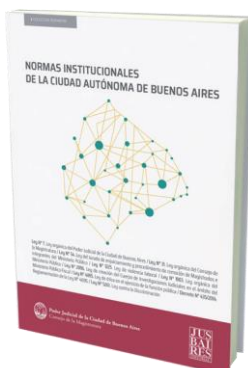
Código Contencioso Administrativo y Tributario, Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de acceso a la información pública, Ley de Tasa Judicial, Ley de Procedimientos ante el Tribunal Superior de Justicia, Ley de Relaciones Laborales en la Administración Pública, Ley de Compras y Contrataciones y Ley de Amparo.

NORMAS DE PROCEDIMIENTO PENAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



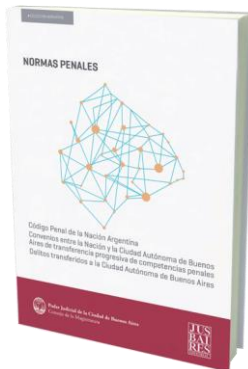
Código Procesal Penal, Régimen Procesal Penal Juvenil y Ley N° 24660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad

NORMAS INSTITUCIONALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



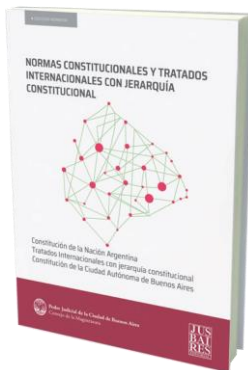
Ley orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, Ley orgánica del Consejo de la Magistratura, Ley del jurado de enjuiciamiento y procedimiento de remoción de Magistrados e integrantes del Ministerio Público, Ley de violencia laboral, Ley orgánica del Ministerio Público, Ley de creación del Cuerpo de Investigaciones Judiciales en el ámbito del Ministerio Público Fiscal, Ley de ética en el ejercicio de la función pública, Ley contra la Discriminación.

NORMAS PENALES



Código Penal de la Nación Argentina, Convenios entre la Nación y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de transferencia progresiva de competencia penales, Delitos transferidos a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

NORMAS CONSTITUCIONALES Y TRATADOS INTERNACIONALES CON JERARQUÍA CONSTITUCIONAL



Constitución de la Nación Argentina, Tratados Internacionales con jerarquía constitucional y Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

NORMAS DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y DEL USUARIO APLICABLES EN EL ÁMBITO DE LA CABA /EDICIÓN ACTUALIZADA 2020

Compilador: Norberto Darcy



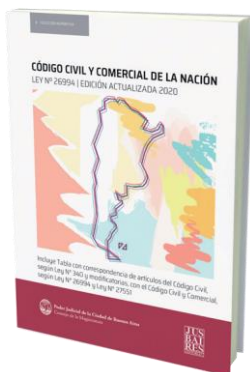
Una compilación sistematizada de la vasta normativa vigente en materia de derecho del consumidor, tanto a nivel nacional como local. Esta publicación será de gran utilidad, tanto para los operadores jurídicos como para el consumidor, protagonista de este derecho fundamental.

CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES TEXTO ORDENADO 2020



Normas de relevancia e interés para la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN LEY N° 26994 / EDICIÓN ACTUALIZADA 2020



El cuerpo normativo unificado consta de 2671 artículos, que reemplazan a los 4506 del Código Civil sancionado en 1869 y a los más de 500 artículos del Código de Comercio. Esta edición incluye una tabla con correspondencia de artículos del Código Civil, según Ley N° 340 y modificatorias, con el Código Civil y Comercial según Ley N° 26994.

PROCESOS ELECTORALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES COMPENDIO DE LEYES

Compiladores: María Alejandra Perícola y Diego Sebastián Marías



Compilación y sistematización de las leyes que corresponden a los procesos electorales de la CABA, con el propósito de coadyuvar al desarrollo de la cultura política democrática porteña, con una pretensión práctica dirigida a quienes deben aplicar las normas electorales.

COLECCIÓN DOCTRINA

TRANSFERENCIA DE LA JUSTICIA PENAL ORDINARIA EN EL PROCESO DE AUTONOMÍA DE LA CABA IV

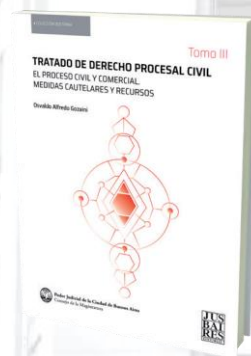
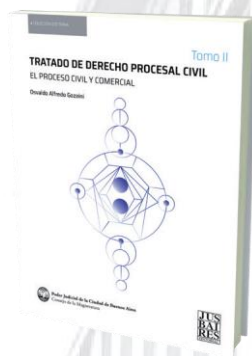
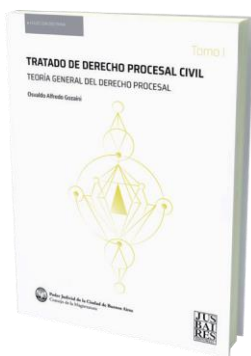


En esta ocasión ofrecemos al lector una colección de trabajos de destacados juristas respecto de los delitos que se sancionaron con posterioridad a la Ley Nacional N° 26702 del año 2011 y que, en consecuencia, son de competencia de los juzgados de la Ciudad de Buenos Aires. Se trata de los delitos de facilitación de la prostitución (arts. 125 bis y 126 CP), *grooming* (art. 131 CP), trabajo infantil (art. 148 bis CP), seguridad en el tránsito (picadas de automóviles) (art. 193 bis CP), información falsa del arrepentido (art. 276 bis CP) y, por último, juego ilegal (art. 301 bis CP).

TRATADO DE DERECHO PROCESAL CIVIL

Autor: Osvaldo Alfredo Gozáini

Obra que versa sobre todos los temas del Derecho Procesal Civil de la Nación, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la Provincia de Buenos Aires, articulados con el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación, dividida en tres tomos: Tomo I: Teoría General del derecho procesal; Tomo II: El Proceso Civil y Comercial; y Tomo III: El Proceso Civil y Comercial. Medidas Cautelares y Recursos.



JUSTICIA JUVENIL RESTAURATIVA

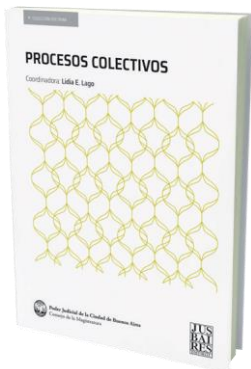
Coordinadora: Alejandra Quinteiro



Dirigida a todos aquellos estudiantes, abogados, profesionales de la interdisciplina, operadores del sistema juvenil y todo aquel que anhele conocer sobre la aplicación de la Justicia Restaurativa en los procesos penales que involucran a jóvenes en conflicto con la ley penal.

PROCESOS COLECTIVOS

Coordinadora: Lidia E. Lago



Incluye los antecedentes de los procesos colectivos, cuestiones procesales y de procedimiento, normativa aplicable y análisis de los modos en que los magistrados delinean el trámite de este tipo de procesos, todo ello con apoyo en doctrina y jurisprudencia nacional y local.

TENENCIA Y TRÁFICO DE ESTUPEFACIENTES COMENTARIOS A LA LEY N° 23737

Coordinadores: Natalia Marcela Molina y Mariano Javier Camblong



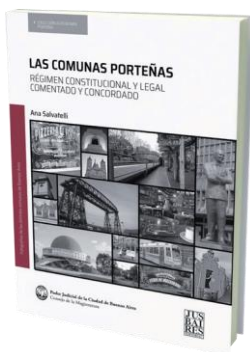
Si bien la Ley N° 23737 tiene cierta antigüedad, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires su aplicación ha originado debates de suma actualidad desde la puesta en marcha de la desfederalización, que esta obra logra reunir con mucho atractivo, ya que trata temas novedosos tales como el fenómeno de la tenencia compartida, transformándose así en un material de consulta para quienes se interesen en conocer las últimas tendencias doctrinarias a nivel local.

COLECCIÓN AUTONOMÍA PORTEÑA

LAS COMUNAS PORTEÑAS

RÉGIMEN CONSTITUCIONAL Y LEGAL COMENTADO Y CONCORDADO

Autora: Ana Salvatelli



Analiza el régimen constitucional y legal de una institución tan importante y original, propia de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires como es la institución comunal.

CÓDIGO ELECTORAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

EDICIÓN COMENTADA

Coordinadores: María Alejandra Perícola y Diego Sebastián Marías



Obra que convoca a destacados magistrados, legisladores, funcionarios, docentes y doctrinarios del derecho, brindando el análisis y la interpretación aguda de la mano de quienes se desempeñan en diferentes áreas de los tres poderes de la CABA, y también de destacados juristas.

COLECCIÓN INSTITUCIONAL

EVIDENCIAS FORENSES

SU ROL EN LA RESOLUCIÓN DE TEMAS JURÍDICOS EN EL PODER JUDICIAL DE LA CABA

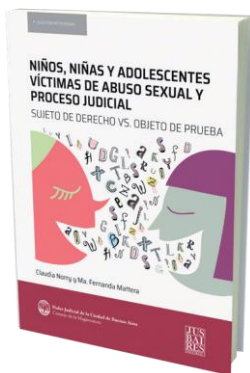
Coordinadoras: Alba Teresa Pagano y Alicia B. Vieyto



Obra que reúne el esfuerzo colectivo de distinguidos autores, profesionales de la medicina forense, que abordan distintos temas relacionados con el trabajo desarrollado en estudios periciales, dando a conocer la labor que hace diez años viene realizando la Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL Y PROCESO JUDICIAL SUJETO DE DERECHO VS. OBJETO DE PRUEBA

Autoras: Claudia Norry y Ma. Fernanda Mattera



Esta publicación destaca la necesidad de un trabajo articulado e interdisciplinario a la vez que indaga la problemática de niñas, niños y adolescentes (NNyA) víctimas de abuso sexual y/o de maltrato en relación con el lugar en que se los ubica en el proceso judicial desde la óptica de sus operadores.

CURSO DE ÉTICA JUDICIAL

Autor: Diego J. Duquelsky Gómez



Obra en formato manual que aspira a transitar un proceso de equilibrio reflexivo y de mayor conciencia en cuanto a las implicancias éticas, sociales y políticas del rol de los magistrados como operadores jurídicos privilegiados.

30 AÑOS DE LA CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO CONCURSO DE ARTE Y JUSTICIA



Proyecto ideado y desarrollado por la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales del Consejo de la Magistratura de la CABA, considerado de gran utilidad para que los niños, niñas y adolescentes puedan informarse y aprender los derechos enmarcados en la Convención de los Derechos del Niño.

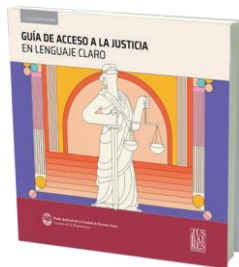
MANUAL DE LENGUAJE CLARO Y ESTILO

Lorena Tula del Moral y Paula Núñez Gelvez



Publicación que busca establecer pautas de trabajo específicas para desarrollar y comunicar las decisiones y la actividad jurídica del Juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 13, de un modo claro, conciso y accesible para la ciudadanía.

GUÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA EN LENGUAJE CLARO



Documento elaborado por la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales con la finalidad de brindar a la ciudadanía información sobre temas vinculados a la justicia de la Ciudad, en un lenguaje comprensible para todos.

COLECCIÓN GÉNERO

INTERVENCIONES FEMINISTAS PARA LA IGUALDAD Y LA JUSTICIA

Compiladoras: Diana Maffía, Patricia Gómez, Aluminé Moreno y Celeste Moretti



Hugues Jallon, al entregarnos aquí una lectura política de la obra del marqués, nos invita a comprender la evolución de la reflexión filosófica de Sade, sin dejar de integrar en ella el ángulo sumamente fructífero de la relación con el derecho. Colocando la cuestión del cuerpo, del deseo, del goce en el centro del debate político y jurídico, Sade reconsidera los fundamentos del derecho, pero mantiene un estado de insurrección permanente para no ceder a la tentación del respeto de la ley. Pasa de la pura y simple transgresión de esta a su desviación en beneficio de un orden de lujuria, organizado alrededor del crimen y la arbitrariedad.

COLECCIÓN EL BIEN COMÚN

SADE

EL CUERPO CONSTITUYENTE

Autor: Hugues Jallon. Traducción de Ariel Dilon



Hugues Jallon, al entregarnos aquí una lectura política de la obra del marqués, nos invita a comprender la evolución de la reflexión filosófica de Sade, sin dejar de integrar en ella el ángulo sumamente fructífero de la relación con el derecho. Colocando la cuestión del cuerpo, del deseo, del goce en el centro del debate político y jurídico, Sade reconsidera los fundamentos del derecho, pero mantiene un estado de insurrección permanente para no ceder a la tentación del respeto de la ley. Pasa de la pura y simple transgresión de esta a su desviación en beneficio de un orden de lujuria, organizado alrededor del crimen y la arbitrariedad.

LYOTARD

LA PARTE CIVIL

Autor: Gérald Sfez. Traducción de Víctor Goldstein



La obra de Jean-François Lyotard (1924-1998) es exigente y uno no se aventura en ella sin riesgo. Ella nos conduce al borde del acantilado, haciéndonos costear por sus interrogaciones los abismos del lenguaje. En el centro de su pensamiento se encuentra el concepto de diferendo y, como consecuencia, el tratamiento de todas las nociones jurídicas que lo circundan.

GANDHI

POLÍTICA DE LA NO-VIOLENCIA

Autor: Manuel Cervera-Marzal. Traducción de Víctor Goldstein

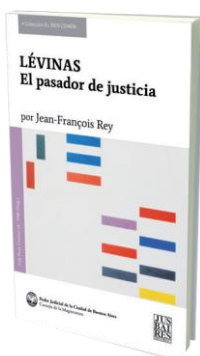


Este libro vuelve a poner en primer plano las ideas éticas y políticas del Mahatma. Gandhi apela a la acción no-violenta para remediar las situaciones de injusticia.

LÉVINAS

EL PASADOR DE JUSTICIA

Autor: Jean-François Rey. Traducción de Ariel Dilon



“¿Cómo juzgar?”. “¿Qué deberé hacer con la justicia?”. Preguntas como estas no están dirigidas únicamente a los profesionales del derecho, sino a todo ciudadano, a todo hombre, desde el momento en que vive en sociedad. Pero vivir en sociedad no implica solamente el roce con una sucesión cualquiera de individuos diferentes. El trabajo de Emmanuel Lévinas (1905-1995) consistió, durante toda su vida, en desarrollar y aumentar una filosofía de la “no-indiferencia”.

JUDITH SHKLAR

EL LIBERALISMO DE LOS OPRIMIDOS

Autor: Paul Magnette. Traducción de Víctor Goldstein

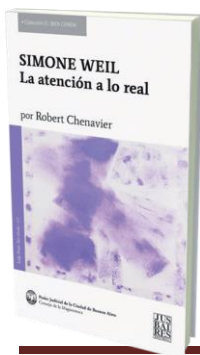


No se llega a la teoría política por azar. La elección de Judith Shklar es la de una generación que muy pronto tuvo la sensación de que “la política dominaba completamente nuestras vidas”. Y su pensamiento político es uno de los más singulares de las últimas décadas del siglo XX.

SIMONE WEIL

LA ATENCIÓN A LO REAL

Autor: Robert Chenavier. Traducción de Ariel Dilon y Flora Gró



¿Cómo articular la exigencia íntima de la espiritualidad con el combate por la solidaridad? A menudo hemos dissociado estas dos cuestiones. La obra singular de Simone Weil (1909-1943) las reúne en un solo desarrollo del pensamiento, que forma un itinerario fascinante.

3- Diseño

Durante el año 2020, el área de Diseño de Editorial Jusbaire ha trabajado en forma remota, logrando alcanzar un óptimo ritmo de trabajo a pesar de la circunstancia de aislamiento. Cabe destacar que durante este año se actualizaron las versiones de los programas de diseño indispensables para cumplir nuestro trabajo, y esto en gran medida ha beneficiado a la celeridad del sector e influido en la capacidad de incorporar nuevos recursos gráficos que enriquecen el sistema de identidad visual de la Editorial.

El área de Diseño tiene la responsabilidad de idear y desarrollar la identidad e imagen institucional de la Editorial Jusbaire. Esto implica:

- Generar ideas y conceptos claros de comunicación visual en virtud del sistema de identidad visual
- Generar estrategias de comunicación visual que complementen las estrategias planteadas por el área de Comunicación
- Supervisar los procesos técnicos que conlleva la elaboración de cada libro o pieza gráfica desde su diseño hasta su impresión y/o publicación en medios digitales
- Generar los conceptos visuales de cada colección editorial
- Desarrollar el concepto de cada diseño de tapa en concordancia con los contenidos de cada edición

Durante la primera parte del año todos los libros diseñados se han exportado en formato digital y subidos a la página web de la Editorial.

La colección normativa se ha actualizado según los diferentes cambios que se promulgaban y fueron incorporados en los distintos compendios de normas y subidos a la página web para consulta del público en general.

En la segunda parte del año se reincorporó la etapa de imprenta, con lo cual se generó un circuito para que las pruebas de imprenta puedan revisarse y se estableció un contacto directo entre las imprentas, el responsable técnico de Eudeba y la responsable del área de Diseño de la Editorial para facilitar la supervisión de estas tareas, así como también el control de calidad de los libros entregados por la imprenta, que fueron revisados según una muestra proporcional con el apoyo logístico del área de la Librería.

Se acompañó al área de Comunicación diseñando todas las campañas de difusión que fueron promovidas por esta, a través de:

1. Gráfica difundida por correos Todos-PJ
2. Gráfica difundida por Redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube
3. Pantallas digitales y carteleras de afiches ubicadas en todos los edificios del Poder Judicial de la CABA, así como en nuestra librería de la Facultad de Derecho (UBA)
4. Invitaciones para la presentación de libros y demás publicaciones
5. Videos promocionales

Desde el área se ha desarrollado un lenguaje gráfico que privilegie claridad en los mensajes, y que a su vez cause impacto por un diseño simple, pregnante y asertivo.

Apuntando a este objetivo, además de gráfica estática, entre las que se destacan afiches, piezas para redes sociales, newsletters y flyers, como novedad hemos desarrollado un sistema de piezas dinámicas de videos promocionales.

Asimismo, desde el sector se ha prestado soporte técnico para la renovación del diseño y el contenido de la página web de la editorial, generando una paleta cromática para cada colección, destacando de esta manera a cada una de ellas y por ende agilizando su búsqueda.

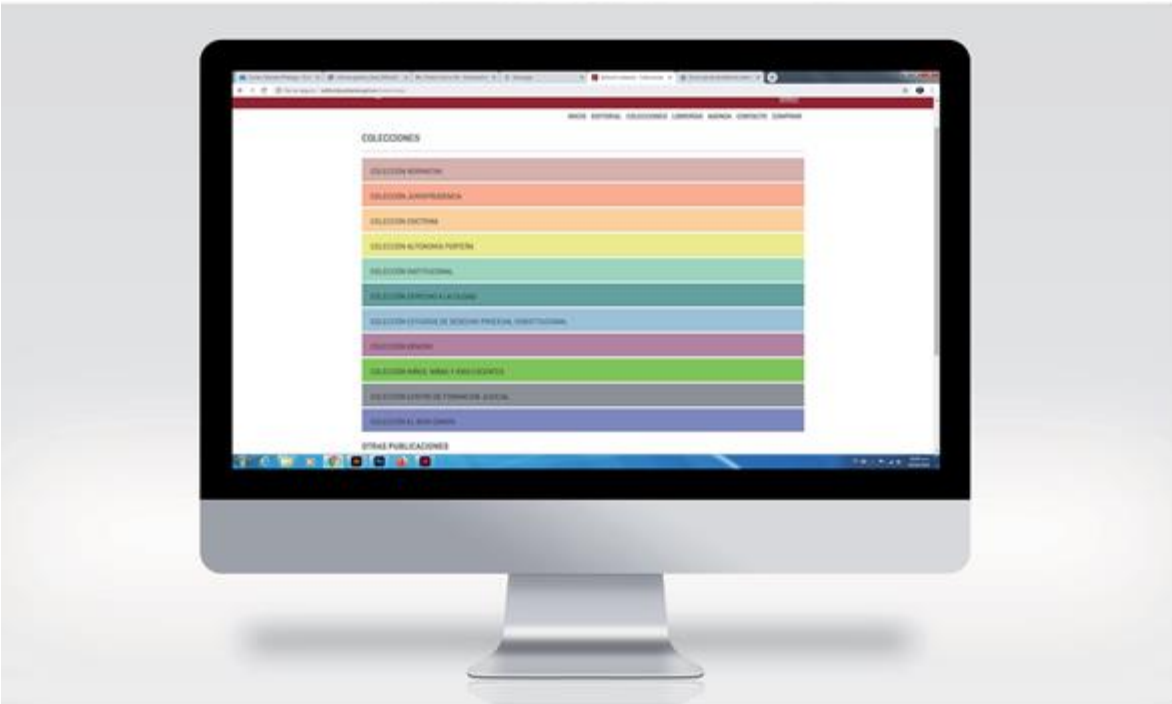
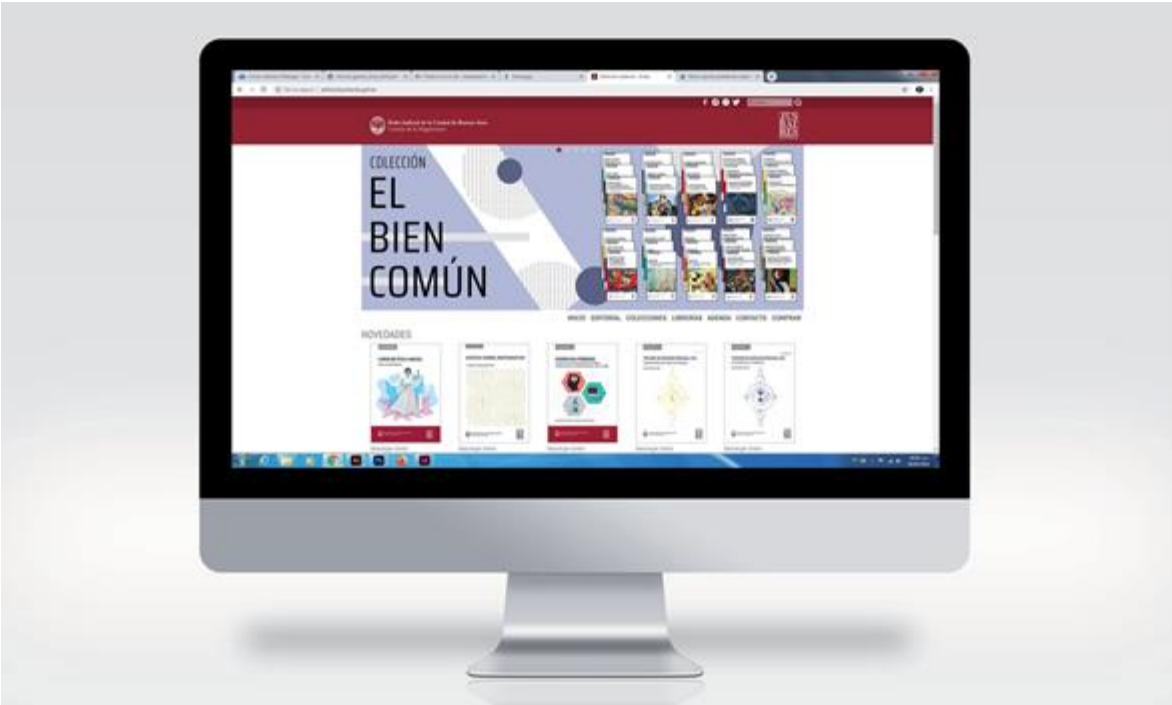
Esta paleta de colores, además, es replicada en cada pieza comunicacional según sea la colección del libro que se esté promocionando, en virtud de una estrategia de identidad

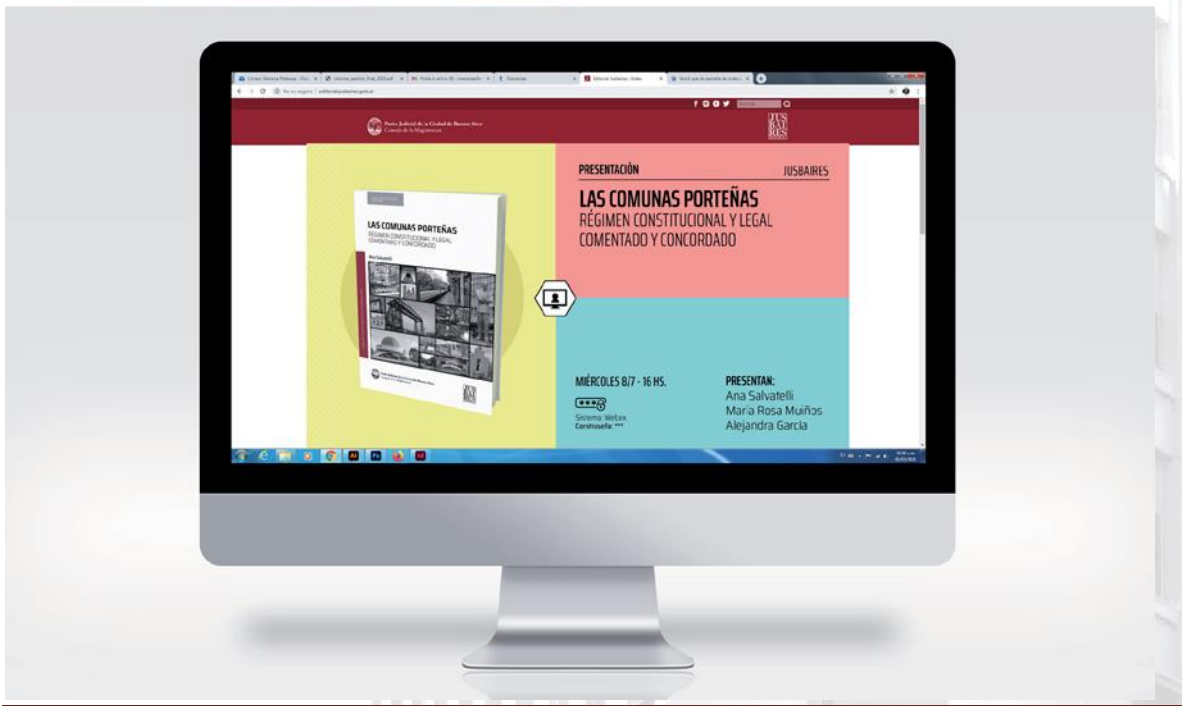
visual. En este sentido, en este 2020 han sido incorporados nuevos recursos fotográficos, audiovisuales y de composición gráfica, y se han hecho mejoras y optimizaciones a nivel tipográfico, que favorecen tanto a la lectura, como al ahorro de papel y a la identidad visual.

También desde el área se ha prestado colaboración a la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, mediante el desarrollo del diseño de la Guía Judicial y del catálogo “30 años de la Convención de los Derechos del Niño, Concurso de Arte y Justicia”.

Cabe destacar que, si bien la labor cotidiana del área de Diseño consiste principalmente en diseñar los libros que se editan, desde una perspectiva macro, el objetivo fundamental es el de construir y mantener una identidad visual fuerte que identifique a la Editorial y la destaque del resto de editoriales del sector jurídico, lo cual ha sido incluso galardonado con el Sello Buen Diseño Argentino, una distinción otorgada por el Ministerio de Desarrollo Productivo según la evaluación realizada por un Comité conformado por representantes de entidades públicas y privadas relacionadas con el diseño y los diversos sectores productivos.

Esta identidad no es una caja de herramientas estáticas, sino que requiere de ajustes permanentes en virtud de la mejora constante, como así también estar al corriente de las tendencias del ámbito del diseño para lograr y sostener el posicionamiento estratégico del sello.





4- Comunicación

En el año 2020 el aislamiento impidió realizar actividades presenciales pero no privó al área de comunicación de adecuarse a un mundo completamente distinto, en el que la digitalización y los canales de reuniones virtuales primaron. Por intermedio de la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la CABA obtuvimos una cuenta en el servicio de videoconferencia para empresas Cisco Webex Meetings. A través de este canal de comunicación –el cual permitió, además de la presentación en tiempo real, una mayor conectividad entre los participantes por intermedio de chats internos, presentaciones de pantallas y audio integrado altamente seguro– realizamos las siguientes presentaciones virtuales de nuevos libros:

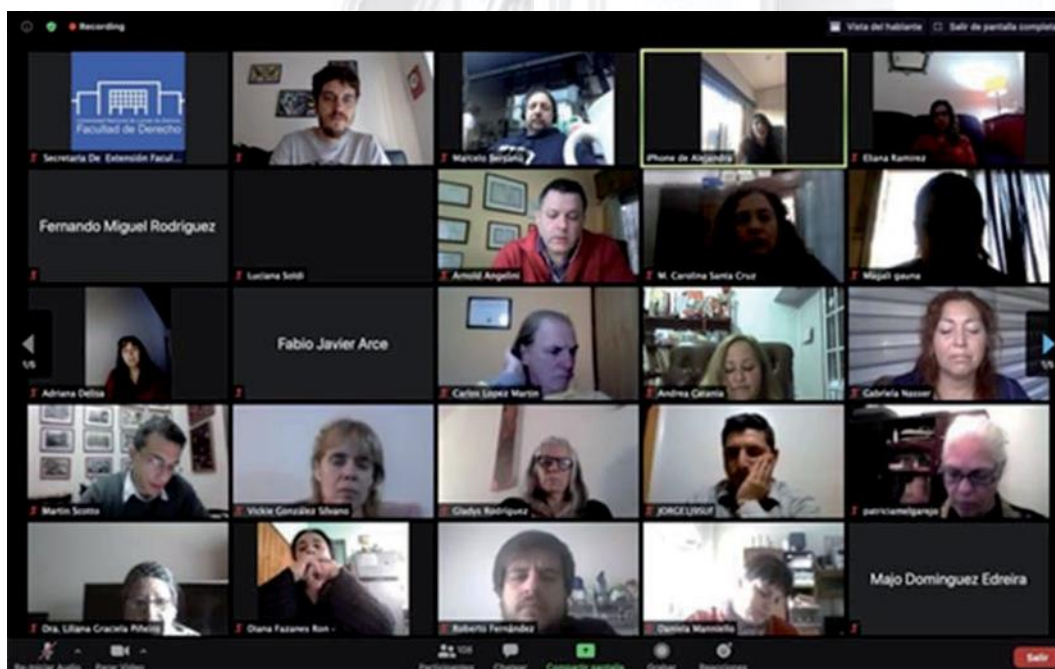
5 de marzo: Manual de Derecho Animal en la Facultad de Derecho (UBA). Esta fue la única presentación presencial.



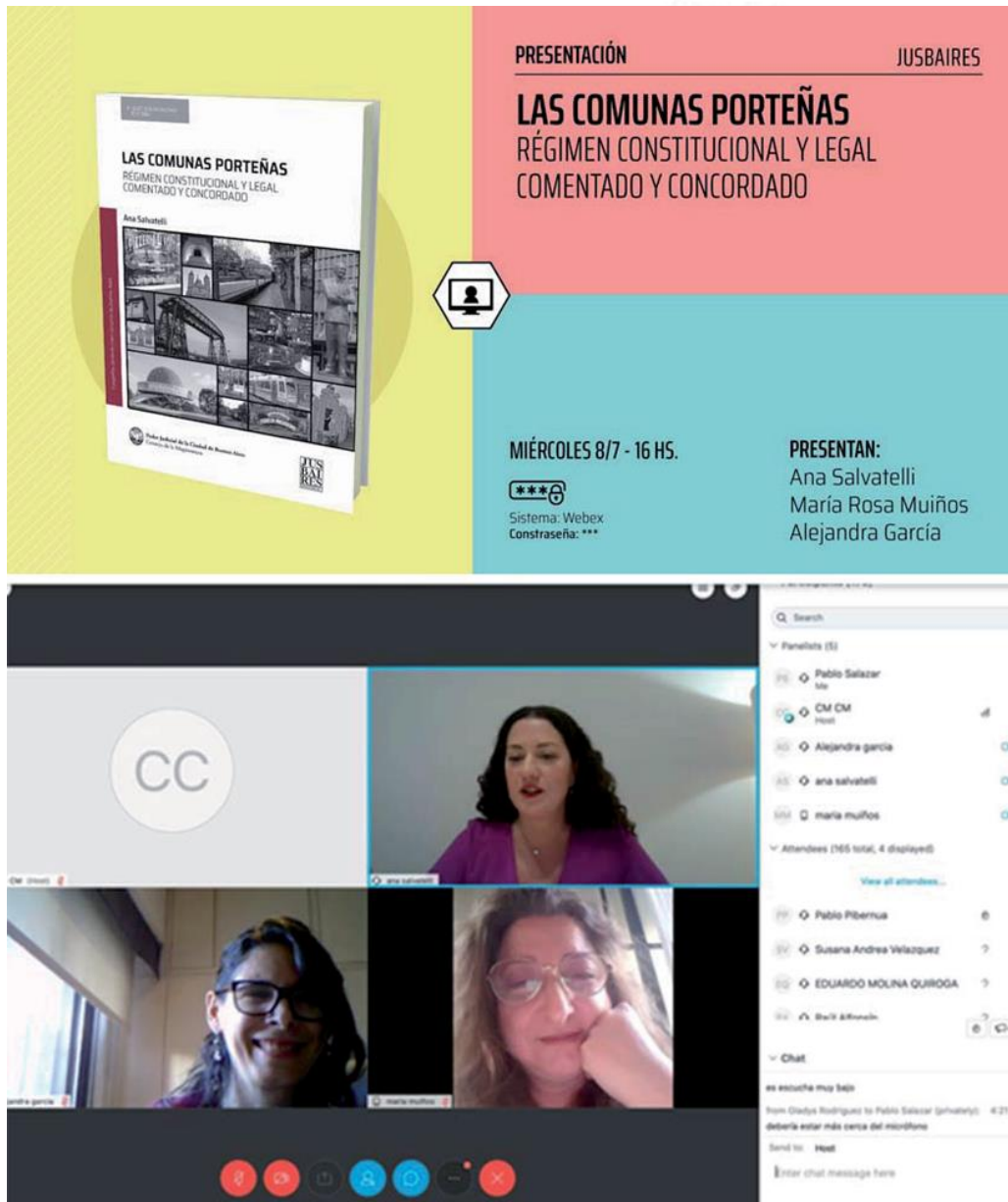
- 29 de mayo: Normas de Defensa del Consumidor y del Usuario aplicables en el ámbito de la CABA – Presentación en redes sociales de la Editorial




- 10 de junio: Presentación del Manual de Derecho Animal en la Universidad Nacional de Lomas de Zamora (UNLZ) a través de la plataforma ZOOM.



- 8 de julio: Las Comunas Porteñas. Régimen Constitucional y Legal. Comentado y Concordado – Presentación a través de la plataforma WEBEX



- 23 de julio: Era Digital: Delito y Prevención – Presentación a través de la plataforma WEBEX



PRESENTACIÓN JUSBAIRES

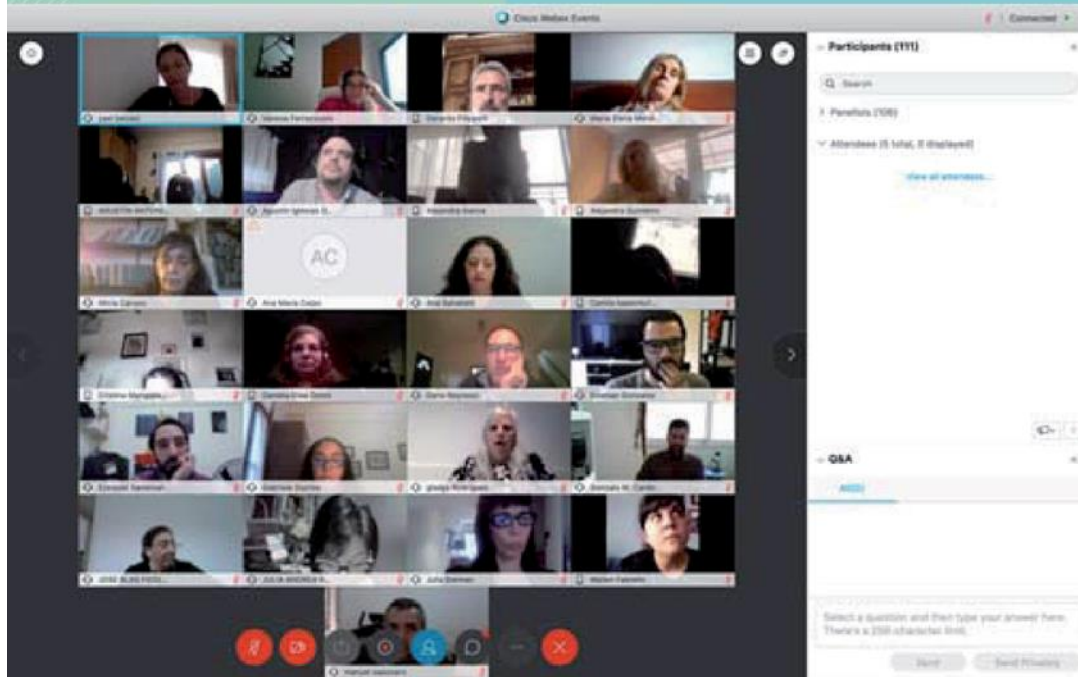
Era Digital: Delito y Prevención

Vanesa Y. Ferrazzuolo
Coordinadora

JUEVES 23/7 - 16 HS.

Sistema: Webex
Constraseña: 1407
SE REQUIERE REGISTRO PREVIO

PRESENTAN:
Yael Bendel
Vanesa Ferrazzuolo
Gerardo Filippelli



- 11 de agosto: Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el Proceso de Autonomía de la CABA IV – Presentación a través de la plataforma WEBEX

EDITORIAL JUSBAIRES PRESENTA JUSBAIRES

Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el Proceso de Autonomía de la CABA IV

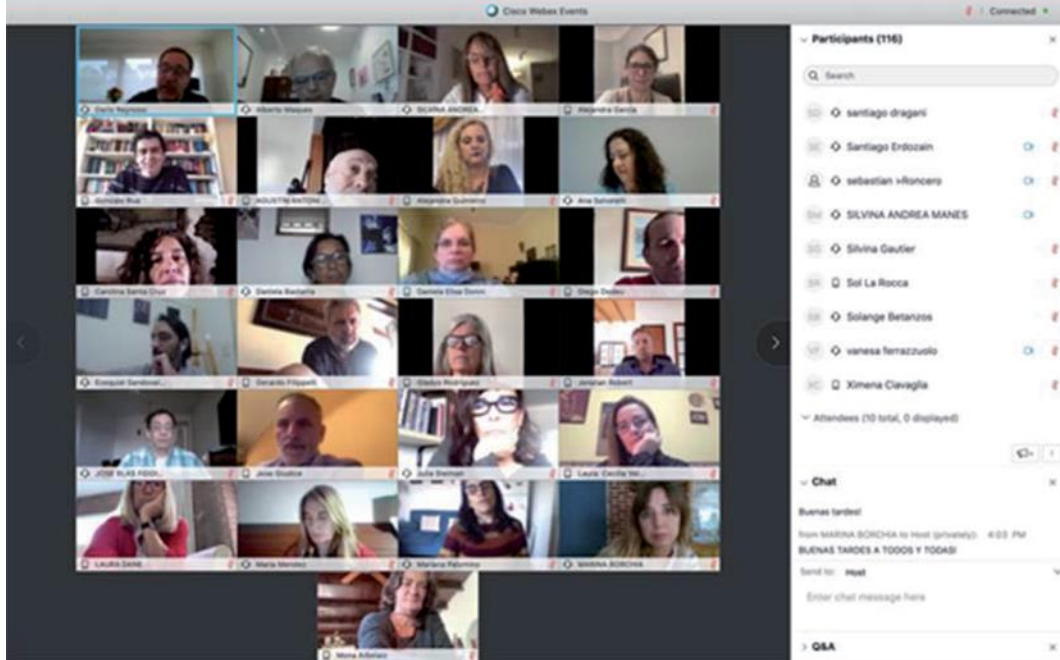


MARTES 11/8 - 16 HS.
 Sistema: Webex
 Contraseña: 1407
 SE REQUIERE REGISTRO PREVIO

PRESENTAN:
 Alberto Maques
 Silvina Manes
 Dario Reynoso
 Gonzalo Rua
 Alejandra García

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

 JUSBAIRES EDITORIAL



- 26 de agosto: Intervenciones Feministas para la Igualdad y la Justicia – Presentación a través de la plataforma WEBEX

EDITORIAL JUSBAIRES PRESENTA

Intervenciones Feministas para la Igualdad y la Justicia



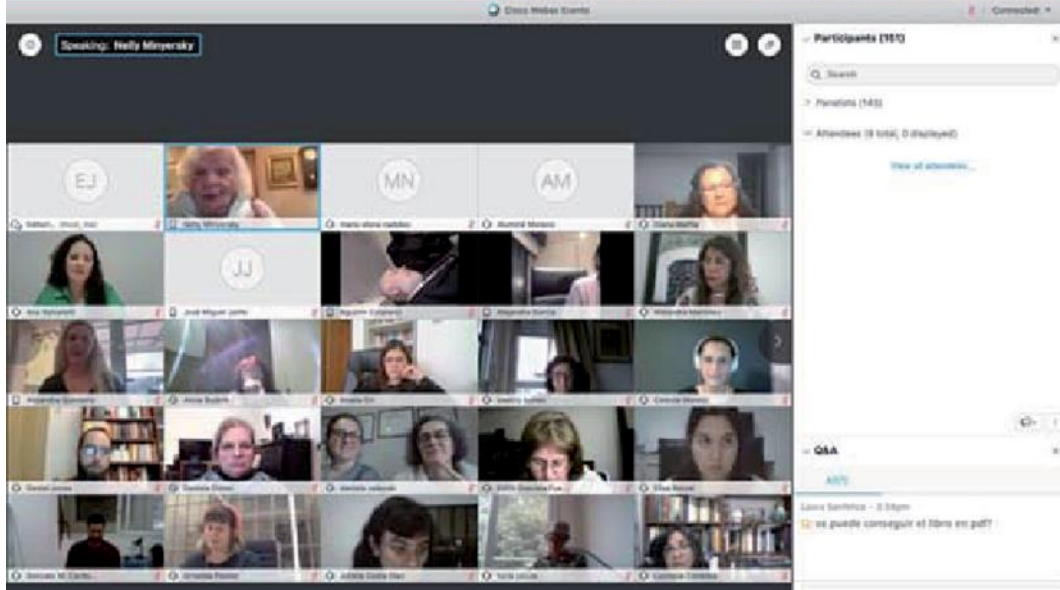
MIÉRCOLES 26/8 - 16 HS.

Sistema: Webex
Constraseña: 1407
SE REQUIERE REGISTRO PREVIO

PRESENTAN:
Diana Maffía
Nelly Minyersky
Ana Salvatelli

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

JUSBAIRES EDITORIAL



- 7 de septiembre: Tratado de Derecho Procesal Civil. Tomos I, II y III – Presentación a través de la plataforma WEBEX

EDITORIAL JUSBAIRES PRESENTA

Tratado de Derecho Procesal Civil

TOMO I:
TEORÍA GENERAL DEL DERECHO PROCESAL

TOMO II:
EL PROCESO CIVIL Y COMERCIAL

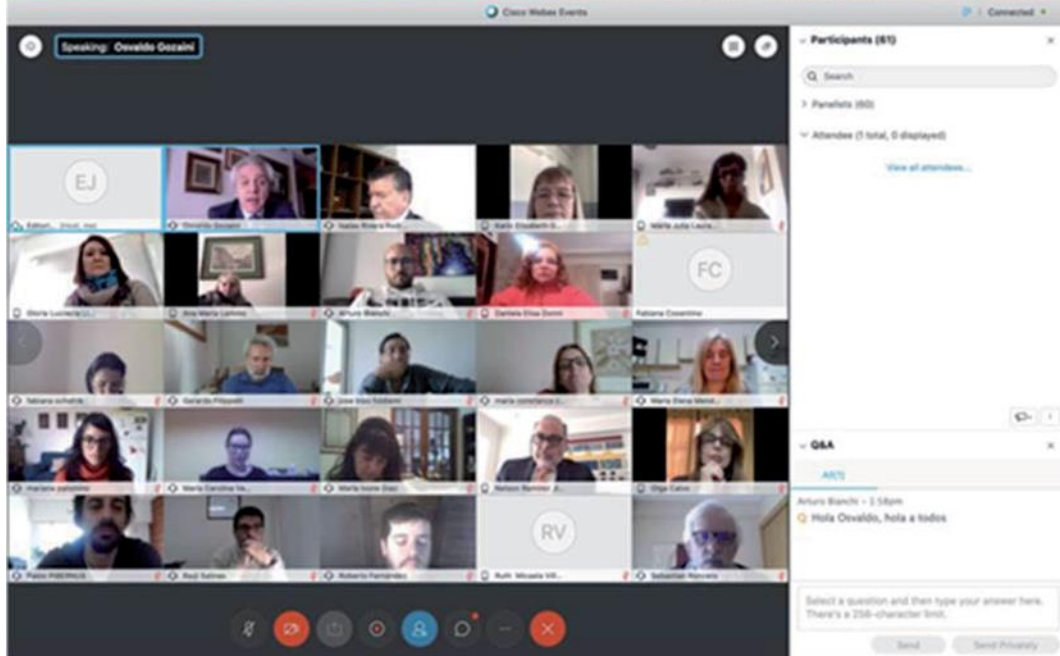
TOMO III:
EL PROCESO CIVIL Y COMERCIAL.
MEDIDAS CAUTELARES Y RECURSOS

LUNES 7/9 - 14 HS.
Sistema: Webex
Contraseña: 1407
SE REQUIERE REGISTRO PREVIO


PRESENTAN:
Jorge Alejandro Amaya
Karin Göbel
Oswaldo Alfredo Gozaini
Gloria L. Liberatore
Nelson Ramirez Jiménez
Eduardo Isaias Rivera Rodríguez
Jorge A. Rojas

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

JUSBAIRES



- 24 de septiembre: Evidencias Forenses. Su rol en la resolución de temas jurídicos en el Poder Judicial de la CABA – Presentación a través de la plataforma WEBEX



EDITORIAL JUSBAIRES PRESENTA

Evidencias Forenses

Su rol en la resolución de temas jurídicos en el Poder Judicial de la CABA

Coordinadoras: Alba Teresa Pagano y Alicia B. Vieyto

JUEVES 24/9 - 14 HS.


Sistema: Webex
Contraseña: 1407
SE REQUIERE REGISTRO PREVIO

PRESENTAN:
Alberto Maques
Martín López Zavaleta
Alba Teresa Pagano
Alicia B. Vieyto
Omar Gabrielli
Alejandra García

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

JUS BAI RES
EDUCIONAL

- 1º de octubre: Justicia Juvenil Restaurativa – Presentación a través de la plataforma WEBEX



EDITORIAL JUSBAIRES PRESENTA

Justicia Juvenil Restaurativa

Coordinadora: Alejandra Quinteiro

JUEVES 1/10 - 16 HS.

Sistema: Webex
Contraseña: 1407
SE REQUIERE REGISTRO PREVIO

PRESENTAN:
Virginia Domingo
Isabella Karina Leguizamón
Santiago Otamendi
Ana Salvatelli
Alejandra García
Alejandra Quinteiro

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

JUS BAI RES
EDUCIONAL

- 14 de octubre: Curso de Ética Judicial – Presentación a través de la plataforma WEBEX

EDITORIAL JUSBAIRES PRESENTA

CURSO DE ÉTICA JUDICIAL

Diego J. Duquelsky Gómez

MIÉRCOLES 14/10 - 15 HS.
Sistema: Webex
Contraseña: 1407
SE HACE EN BUSQUEDA PÚBLICA

PRESENTAN:
Alicia Ruiz
Horacio Corti
Ana Salvatelli

Podar Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Causa de la Magistratura

JUSBAIRES

Zoom Meeting: Diego Duquelsky

Participants (80)

Search

Participants (55)

Attendees (5 total, 0 dropped)

Unmute Start video Mute Recording

También han llevado adelante cursos, talleres y Ciclos de Encuentros sobre nuestras publicaciones:

- 4, 11 y 18 de noviembre: Curso sobre el libro Ciudad Autónoma y Comunas. Reflexiones sobre la realidad institucional de la Ciudad de Buenos Aires (ZOOM). Organizado junto con el Centro de Formación Judicial.

INSCRIPCIÓN: www.cjf.gov.ar

Se entregarán certificados de asistencia a quienes completen el formulario destinado a tal fin y hayan realizado la inscripción previa.



EDITORIAL JUSBAIRES

CURSOS

JUSBAIRES EDITORIAL

Ciudad Autónoma y Comunas. Reflexiones sobre la realidad institucional de la Ciudad de Buenos Aires

CAPACITADORA: Ana Salvatelli

MIÉRCOLES 18/11 - 15 A 17 HS.

ZOOM

En vivo por el canal de YOUTUBE del Centro de Formación Judicial de la CABA

- 13, 20 y 27 de noviembre y 4 y 11 de diciembre: Curso sobre la publicación Era Digital: Delito y Prevención (ZOOM). Organizado junto con el Centro de Formación Judicial.

INSCRIPCIÓN: www.cjf.gov.ar

Se entregarán certificados de asistencia a quienes completen el formulario destinado a tal fin y hayan realizado la inscripción previa.



EDITORIAL JUSBAIRES

CURSOS

JUSBAIRES EDITORIAL

ERA DIGITAL: DELITO Y PREVENCIÓN

COORDINADORA: Vanesa Ferrazuolo

CAPACITADORES/AS: Gustavo Eduardo Aboso
Eduardo Aguayo
Guido Buhl
Yanina Matas
Andrea Ventura

VIERNES 4/12 y 11/12 - 14 A 16 HS.

ZOOM

En vivo por el canal de YOUTUBE del Centro de Formación Judicial de la CABA

- 19 de noviembre: Ciclo de Encuentros. Orson Welles. La regla de lo falso (ZOOM). Organizado junto con el Centro de Formación Judicial. .



EDITORIAL JUSBAIRES
CICLO DE
ENCUENTROS

ORSON WELLES
La regla de lo falso
por Johan-Frédéric Hel-Guedj

JUSBAIRES
EDITORIAL

ORSON WELLES
La regla de lo falso
Por Johan-Frédéric Hel-Guedj

CAPACITADORA: Lic. Mariana Chendo

JUEVES 19/11 - 15 A 17 HS.

ZOOM
En vivo por el canal de YOUTUBE del Centro de Formación Judicial de la CABA

Todas las presentaciones y todos los cursos, talleres y/o Ciclos de Encuentros fueron transmitidos en vivo por nuestro canal de YouTube, en simultáneo con el canal de YouTube del Consejo de la Magistratura de la CABA y del Centro de Formación Judicial. Durante este último período, el área de Comunicación de Editorial Jusbaire ha trabajado en forma remota para continuar incrementando tanto la difusión interna como externa de todas sus actividades, a través de sus diversos canales de transmisión:

1. Correos Todos-PJ
2. Redes sociales –Facebook, Twitter, Instagram, YouTube–
3. Envíos masivos de mails –dirigidos a diferentes públicos según la actividad que se realice–
4. Pantallas digitales y carteleras de afiches ubicadas en todos los edificios del Poder Judicial de la CABA, así como en nuestra librería de la Facultad de Derecho (UBA).

La Editorial trabajó la comunicación interna a nivel institucional y la enfocó en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, especialmente en el Consejo de la Magistratura del cual la Editorial forma parte. La comunicación externa se aboca a difundir todas las actividades para el público en general.

Cabe destacar que durante este último año, el área de Comunicación continuó remotamente el trabajo en conjunto con el equipo de Diseño, enfocado en optimizar un lenguaje que

privilegie el contenido visual, que administre el texto para crear un mensaje claro y que, de esta manera, pueda causar impacto por su simpleza, estilo y diseño; pero también, para potenciar las diferentes piezas creativas que producimos desde el área de Comunicación, como los *briefs*, las postales de novedades editoriales, las postales para la distribución en diferentes actividades, los catálogos para empleados del Poder Judicial con el 50% de descuento en todas las publicaciones, los catálogos para la librería de la Facultad de Derecho (UBA), y público en general, newsletters, y flyers nuevos y estandarizados, entre otras.

Asimismo, continuó con la renovación del diseño y el contenido de la página web. Entre los cambios más importantes se destaca la selección de diferentes colores para cada una de las colecciones con la intención de lograr una mayor identificación y agilizar la búsqueda. En la actualidad cuenta con once (11) colecciones, cada una con su respectivo color: **NORMATIVA, JURISPRUDENCIA, DOCTRINA, AUTONOMÍA PORTEÑA, INSTITUCIONAL, DERECHO A LA CIUDAD, ESTUDIOS DE DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL, GÉNERO, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL y EL BIEN COMÚN.** Además, el carrusel de imágenes de la página web es una herramienta fundamental de comunicación donde se exponen las novedades. Todos los libros se pueden descargar, leer online o comprar digitalmente.

Cada flyer y pieza comunicacional responde a un patrón de identidad visual al igual que todas las imágenes y publicaciones que utilizamos para la difusión de la Editorial.

4.1. Editorial Jusbairens en las Redes Sociales.

Siguió en aumento la presencia en redes sociales, desde las cuales se difunden las actividades que organizamos o aquellas en las que participamos activamente, como talleres y presentaciones de libros. Además, en 2020 incluimos en nuestra agenda de actividades los cursos virtuales sobre **CIUDAD AUTÓNOMA Y COMUNAS. Reflexiones sobre la realidad institucional de la Ciudad de Buenos Aires; ERA DIGITAL: DELITO Y PREVENCIÓN;** y el Ciclo de Encuentros del libro **ORSON WELLES** –perteneciente a la

Colección El Bien Común–, que organizamos en conjunto con el Centro de Formación Judicial.

Continuó en aumento también la cantidad de seguidores y las interacciones en las redes sociales –Twitter, Facebook, YouTube e Instagram desde el año 2017–. Durante el 2020 se continuó el trabajo para adecuar y optimizar la comunicación de la editorial en función de las características de cada red social, cambiante año tras año: aumentó la cantidad de posteos, coberturas en línea, publicaciones de efemérides, recomendaciones de libros y artículos, videos interactivos, entrevistas a autores, stop motions, generación de un sentido estético con los posteos en la red social Instagram, actualización del canal de YouTube y campañas publicitarias, entre otros. Para esto, ha sumado nuevos recursos fotográficos que optimizan la calidad de imágenes, mockup de libros, la actualización permanente de los flyers y la creación de videos publicitarios por autores y/o participantes de las presentaciones virtuales que realizó la Editorial a lo largo del año.

En 2020 la Editorial continuó generando acciones de mayor impacto en el público en general, especialmente con el joven, además de aumentar y renovar la visibilidad en términos comunicacionales. Continuamos en el camino de generar un aumento exponencial de seguidores, reproducciones y conocimiento digital de los diversos trabajos de la editorial. Buscamos fidelizar y acercar la editorial a estudiantes y universitarios.

4.2. Canales e Comunicación

1. Web institucional www.editorial.jusbaires.gob.ar
2. Redes sociales
Facebook [/editorialjusbaires](https://www.facebook.com/editorialjusbaires) Twitter [@editorialjus](https://twitter.com/editorialjus) YouTube [/editorial_jusbaires](https://www.youtube.com/channel/UC...)
Instagram [@editorialjusbaires](https://www.instagram.com/editorialjusbaires)
3. Correos electrónicos editorial@jusbaires.gob.ar infoeditorial@jusbaires.gob.ar
4. Carteleras y pantallas digitales de los edificios del Consejo de la Magistratura de la CABA
5. Pantalla digital en la Librería de la Facultad de Derecho (UBA)

6. Distribución en papel de libros, postales, invitaciones a presentaciones de libros, talleres y cursos, entre otros
7. Catálogo digital versión pdf
8. Editorial Jusbaire en Cisco Webex Meetings (presentaciones virtuales, cursos, talleres y Ciclo de Encuentros, entre otros)

5. Comercialización

5.1. Participación en la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires

Por séptimo año consecutivo la Editorial participó de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires. Su desarrollo tuvo lugar a partir de un formato alternativo, a través del sitio web de la Feria, donde la Fundación el Libro dispuso de herramientas de autogestión de cada participante para mejorar la funcionalidad y adaptarse al contexto de aislamiento. De esta forma, Editorial Jusbaire dispuso de un espacio donde pudo informar sobre sus plataformas de venta online, publicar actividades y servicios con desarrollo virtual, comunicar sobre promociones y brindar información general sobre el trabajo que realiza la editorial. Así se logró alcanzar a la gran magnitud de visitantes que concurrieron al perfil de Jusbaire en la Feria del Libro, permitiendo el acceso gratuito a sus publicaciones.

Por otro lado, también en el marco de la Feria Internacional del Libro, Editorial Jusbaire adhirió a la campaña “Libros Viajeros”, propuesta por la Fundación el Libro. La misma consistió en la confección y difusión de una red de más de quinientas (500) librerías con compra online y entrega a domicilio.

5.2. Librerías de Editorial Jusbaire Sedes: Av. Roca 534 y Facultad de Derecho de la UBA

En lo que hace a la atención al público, hasta el 19 de marzo de 2020 funcionaron con normalidad las librerías de Av. Julio A. Roca 534 y de la Facultad de Derecho de la UBA. A partir del decreto del ASPO solamente funcionó con un régimen especial el local de Av. Julio A. Roca 534, sin atención al público, concurriendo personal a realizar tareas tales

como, entrega de títulos a quienes lo solicitaran, para el despacho de ventas online y recepción de mercadería, entre otras.

5.3. Librería Digital

Durante el año 2020, Editorial Jusbaire continuó ofreciendo el servicio de librería digital, a través del sitio www.editorial.jusbaire.gov.ar. El contexto dado por el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio condujo a un aumento considerable de la demanda de descargas gratuitas, dando como resultado un total de ciento setenta y dos mil trescientos siete (172.307) descargas entre enero y diciembre, 126% más que para el mismo período de 2019. El promedio de descargas mensuales fue de catorce mil trescientos cincuenta y ocho (14.358), siendo septiembre el mes de mayor demanda – diecinueve mil doscientos ochenta y ocho (19.288) descargas-.

El cuadro que se presenta a continuación muestra los títulos con mayor cantidad de descargas durante el 2020, representando un 46,11% del total de las descargas del período. De esta forma, en el transcurso del ASPO, el servicio de librería digital de Editorial Jusbaire se convirtió en uno de los pilares clave para continuar con la misión de contribuir al acceso ciudadano a las publicaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Al mismo tiempo, la posibilidad de acceder a nuestros títulos en forma libre y gratuita garantizó recursos de calidad para los abogados, funcionarios y público en general como herramienta para cumplir eficazmente con su labor profesional y de información.

POSICIÓN	TÍTULO	DESCARGAS	PORCENTAJE
1	Normas penales	8230	4,78%
2	Manual de derecho de familia	7982	4,63%
3	Manual de derecho animal	6776	3,93%
4	Normas de defensa del consumidor y del usuario	6183	3,59%
5	Transferencia de la justicia penal ordinaria	6034	3,50%
6	Normas contravencionales y de faltas de la CABA	5698	3,31%
7	Discapacidad y derechos	5214	3,03%
8	Constitución de la CABA comentada	4916	2,85%
9	El sistema de compras y contrataciones	4811	2,79%
10	Convenciones y tratados internacionales	4366	2,53%

11	Miradas feministas sobre los derechos	4254	2,47%
12	Sistema nacional de áreas protegidas	3559	2,07%
13	Normas de procedimiento penal	3488	2,02%
14	Aportes para una justicia especializada para jóvenes en conflicto con la ley penal	2780	1,61%
15	La Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el fortalecimiento del federalismo argentino	2663	1,55%

De esta forma, en el transcurso del ASPO, el servicio de librería digital de Editorial Jusbaire se convirtió en uno de los pilares clave para continuar con la misión de contribuir al acceso ciudadano a las publicaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Al mismo tiempo, la posibilidad de acceder a nuestros títulos en forma libre y gratuita garantizó recursos de calidad para los abogados, funcionarios y público en general como herramienta para cumplir eficazmente con su labor profesional y de información.

5.4. Comercialización Y Participación En Presentaciones De Libros, Talleres Y Eventos Externos De La Librería

El 5 de marzo de 2020 tuvo lugar la presentación del título Manual de Derecho Animal, de la Dra. María de las Victorias González Silvano, siendo la única actividad presencial de la editorial, dada las disposiciones del ASPO. Para dicha presentación se dispuso de un stand de exhibición y venta al público con una variedad de títulos editados por Jusbaire. De esta actividad participaron más de un centenar de personas interesadas en la temática, quienes fueron beneficiarios cada uno de un ejemplar de Manual de Derecho Animal, a la vez que se abocaron a la compra de otros títulos de la editorial.

5.5. Comercialización

Entre las tareas desarrolladas por el área de comercialización, se destacan la venta de libros publicados por Editorial Jusbaire; venta de libros de editoriales Eudeba y Didot, de las que Jusbaire es consignataria; entrega de publicaciones en consignación a editorial Eudeba y a las distribuidoras Mapuche, Aldina y Queleer (Galerna); distribución gratuita de las publicaciones que no generan regalías entre destinatarios específicamente determinados de los diferentes estamentos del Poder Judicial; descuentos para el personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los siguientes porcentajes: del 50% (cincuenta

por ciento) si la compra del cliente se realiza en la sede de Av. Roca 534, y del 10% (diez por ciento) si se realiza en el local de la Facultad de Derecho de la UBA. Las ventas no solo se realizan de forma presencial, sino que también se reciben pedidos de compras de diferentes lugares del país. En estos casos se efectúa un presupuesto compuesto por el precio del libro y el costo de envío, se informa al cliente y, en caso de ser aceptado, se concreta la operación.

Durante el año 2020 se vendieron 344 libros, con un total de recupero de gastos de ciento cuarenta y cuatro mil setecientos cuarenta y tres pesos (\$ 144.743,00).

Asimismo, en 2020 se continuó operando con las modalidades de pago en efectivo y con tarjetas de crédito y débito Visa, Mastercard y Cabal y, en el caso del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por descuento mediante recibo de haberes.

Se dio continuidad a la operatoria de venta vía online, incorporada en el 2017, realizándose el cobro por medio de la plataforma electrónica Todo Pago, a través de la web www.editorial.jusbai-res.gob.ar de Editorial Jusbaire.

5.6. Libros a la venta al 31 de diciembre de 2020

Durante 2020 Editorial Jusbaire tuvo a la venta más de ciento cincuenta (150) títulos, que se detallan a continuación.

- 15 Años 15 Fallos
- 30 Años de democracia
- Acceso a la Justicia
- Albert Camus. La rebelión justa
- Amartya Sen. Una política de la libertad
- Aportes para una justicia especializada para jóvenes en conflicto con la ley penal
- Autonomía porteña. El debate en la Convención Nacional Constituyente de 1994
- Beccaria. El derecho de castigar
- Buenas prácticas para una justicia especializada
- Canetti. Las metamorfosis del poder

- Carl Schmitt. La irreductible realidad de lo político
- Casos de mediación
- Castoriadis. El proyecto de autonomía
- Causas de violencia de género. Primer informe estadístico
- Causas de violencia de género. Segundo informe estadístico
- Causas de violencia de género. Tercer informe estadístico
- Causas de violencia de género. Cuarto informe estadístico
- Ciudad transparente
- Código Civil y Comercial de la Nación, 2ª edición
- Código Civil y Comercial de la Nación –edición pocket–
- Código de Edificación de la CABA
- Código Electoral de la CABA
- Código Fiscal 2018
- Código Fiscal 2019
- Código Fiscal texto ordenado 2015
- Código Procesal modelo para la justicia de la CABA
- Código Urbanístico de la CABA
- Colección El Bien Común 2015
- Colección El Bien Común 2016
- Colección El Bien Común 2017
- Colección El Bien Común 2018
- Colección El Bien Común 2019
- Concurso de monografías. 15º aniversario del fuero CAyT del Poder Judicial de la CABA
- Constitución de la CABA comentada –tapa blanda–
- Constitución de la CABA comentada –tapa dura–
- Constitución de la CABA y de la Nación Argentina
- Constitución de la CABA –edición de lujo–
- Constitución de la CABA Ilustrada por Rep
- Convención sobre derechos de personas con discapacidad –con pictogramas–
- Convención sobre derechos de personas con discapacidad –edición pocket–

- Convenciones y tratados internacionales
- Cuestiones actuales de derecho penal
- Debates en torno a la acción penal en los delitos contra la integridad sexual de niñas, niños y adolescentes
- Deleuze. La práctica del derecho
- Derecho a la ciudad. Conquista política y renovación jurídica
- Derecho a la vivienda. Síntesis de jurisprudencia
- Derecho administrativo de consumidores y usuarios
- Derechos sociales y doctrina franciscana
- Derrida. La justicia sin condiciones
- Diario de Sesiones, Tomo 1. Convención Constituyente de la CABA de 1996
- Diario de Sesiones, Tomo 2. Convención Constituyente de la CABA de 1996
- Diario de Sesiones, Tomo 3. Convención Constituyente de la CABA de 1996
- Digesto Reglamentario del Consejo de la Magistratura de la CABA
- Discapacidad y Derechos. Impacto de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad
- Dos lecturas para las nuevas teorías del Estado
- Dostoievski. El momento de la confesión
- El Consejo de la Magistratura. Abordaje crítico y sistémico
- El género en la justicia porteña
- El paco. Informe sobre consumo y efectos en el cinturón sur de la CABA 2016
- El proceso de mediación en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Era digital: delito y prevención
- Estudios de derecho procesal constitucional. Debido proceso
- Estudios de derecho procesal constitucional. Lecciones de derecho procesal constitucional
- Estudios de derecho procesal constitucional. Por un código procesal constitucional para Latinoamérica
- Etienne Balibar. La ilimitación democrática
- Faltas, contravenciones y delitos ecológicos en la CABA

- FOFECMA. Primera compilación orgánica de los Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina
- Foucault. La policía de las conductas
- Francisco vs. Moloch. Ideas para una revolución ecosocial
- Género, esclavitud y tortura. A 200 años de la Asamblea del Año XIII –2ª edición–
- George Orwell. La política del escritor
- Glosario jurídico en lenguaje claro
- Glosario jurídico infanto juvenil en lenguaje claro
- Habermas. La esperanza del diálogo
- Hacia políticas judiciales de género
- Hannah Arendt. En deuda con el mundo
- II Congreso internacional de juicios por jurados
- Imaginar la ley. El derecho en la literatura
- Investigación sobre mediación en casos de familias atravesadas por situaciones de violencia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Intervenciones feministas para la igualdad y la justicia
- IX Concurso internacional de trabajo monográfico en torno al Código Iberoamericano de Ética judicial
- Jacques Ranciere. Practicar la igualdad
- Jean-Luc Nancy. Más allá de lo político
- John Ford. La violencia y la ley
- John Locke. El derecho antes del Estado
- Juicios por jurados en CABA
- Juicios por jurados y procedimiento penal
- Justicia abierta
- Justicia juvenil. Compilación normativa
- Justicia juvenil especializada en CABA
- Justicia juvenil. Doctrina, legislación y jurisprudencia
- Justicia social urbana
- Kafka. El combate con la ley
- Kelsen. Un alegato por la democracia

- La Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el fortalecimiento del federalismo argentino
- La incorporación de los derechos de incidencia colectiva en el proceso judicial
- La influencia de José Benjamín Gorostiaga en la Constitución Argentina y en su jurisprudencia
- La protección especial de la mujer en el DIDH y su recepción en la justicia penal de la ciudad
- Las comunas porteñas. Régimen constitucional y legal comentado y concordado
- Los adolescentes en la CABA. Sus derechos y garantías
- Manual de derecho animal
- Manual de derecho de familia
- Merleau-Ponty. La carne de lo político
- Miradas feministas sobre los derechos
- Montaigne. El magistrado sin jurisdicción
- Montesquieu. Libertad, derecho e historia
- Nietzsche. Crueldad y nobleza del derecho
- Niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual
- Normas administrativas y procesales de la CABA 2019
- Normas constitucionales y tratados internacionales con jerarquía constitucional 2019
- Normas contravencionales y de faltas de la CABA 2019
- Normas de defensa al consumidor y del usuario
- Normas de procedimiento penal de la CABA 2019
- Normas electorales de la CABA
- Normas institucionales de la CABA 2019
- Normas penales 2019
- Nuevas perspectivas del derecho a la ciudad
- Orson Welles. La regla de lo falso
- Personas mayores
- Política fiscal y derecho a la ciudad
- Prevención de la violencia laboral
- Procedimiento de evaluación de impacto ambiental en la CABA
- Procesos electorales de la CABA. Compendio de leyes

- Rawls. Por una democracia justa
- Reflexiones sobre el sistema de justicia penal juvenil
- Responsabilidad social en un mundo turbulento
- Rousseau. Las paradojas de la autonomía democrática
- Shakespeare. La comedia de la ley
- Sistema de compras y contrataciones de la CABA
- Sistema de gestión y tablero de control en la justicia
- Sistema nacional de áreas protegidas en Argentina
- Tenencia y portación de armas de fuego de uso civil
- Thomas Hobbes. El orden y la libertad
- Transferencia de la justicia penal ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA I
- Transferencia de la justicia penal ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA II
- Transferencia de la justicia penal ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA III
- Transferencia de la justicia penal ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA IV
- Travestis, mujeres transexuales y tribunales. Hacer justicia en la CABA
- VIII Concurso internacional de trabajo monográfico en torno al Código Iberoamericano de Ética judicial
- X Concurso internacional de trabajo monográfico en torno al Código Iberoamericano de Ética judicial

5.7. Actualizaciones Online

Durante el año 2020 se continuó con el trabajo de constante actualización online de la Colección Normativa de Editorial Jusbaire, disponible en forma totalmente gratuita en el sitio web www.editorial.jusbaire.gov.ar/colecciones/5. Entre las publicaciones con actualización online se encuentran:

- Código Civil y Comercial de la Nación. 2020
- Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 2020
- Normas de Defensa del Consumidor y del Usuario. 2020
- Normas Contravencionales y de Faltas de la CABA. 2020

- Normas Administrativas y Procesales de la CABA. 2020
- Normas de Procedimiento Penal de la CABA. 2020
- Normas Penales de la CABA. 2020
- Normas Institucionales de la CABA. 2020
- Normas Constitucionales y Tratados Internacionales con Jerarquía Constitucional. 2020

5.8. Entrega De Cortesía

Durante este período, Editorial Jusbairens continuó distribuyendo, en forma gratuita, ejemplares de las publicaciones entre los magistrados, funcionarios con cargo de director o de jerarquía superior del Consejo de la Magistratura, bibliotecas y autoridades locales y nacionales, con competencias funcionales relacionadas con el contenido de la obra – conforme lo establecido por disposición EJ N° 012/2016 del 29 de septiembre de 2016–, ya sea por iniciativa de la propia editorial o en respuesta a los pedidos realizados por las áreas respectivas.

De esta forma, se continuó con la tarea de entregar a magistrados y secretarios de las diversas instancias en el ámbito del Poder Judicial de la CABA aquellos títulos relacionados con la competencia que les asiste.

Durante el año 2020 se entregaron más de mil doscientos (1.200) ejemplares por los conceptos indicados.

XV. PRESIDENCIA

La Presidencia del Consejo de la Magistratura tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Departamentos, una (1) Oficina, el Observatorio de Género y por la Autoridad de Aplicación de Ética Pública.

En tal sentido, conforman la Presidencia del Consejo de la Magistratura el Departamento de Prensa y Difusión, el Departamento de Ceremonial y Protocolo, el Departamento de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia y el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial.

Departamento de Prensa y Difusión

El Departamento de Prensa y Difusión realiza todas las tareas de comunicación e información del Consejo de la Magistratura, redacta los comunicados de prensa, representa al Plenario y al Comité Ejecutivo ante los medios periodísticos y realiza las campañas de difusión de las actividades del Organismo.

El Departamento de Prensa y Difusión tiene una estructura compuesta por la Oficina Audiovisual, que colabora con los proyectos desarrollados por el Departamento y se encarga de filmar, editar y realizar el material audiovisual institucional o que se considere de interés para el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Funciones:

- a) Realizar todas las tareas de comunicación e información que le encomiende Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.
- b) Redactar los comunicados de prensa del Consejo de la Magistratura.
- c) Representar al Plenario y al Comité Ejecutivo ante los medios periodísticos, cuando estos lo decidan.

- d) Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad de sus funciones.
- e) Controlar y dirigir la distribución diaria de la Síntesis Informativa Electrónica a todas las autoridades del Consejo de la Magistratura y al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- f) Realizar las campañas de prensa del Consejo y efectuar un programa de difusión de las actividades del Organismo.
- g) Proponer estrategias de comunicación y mantener las relaciones con los diversos medios de comunicación masiva.
- h) Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Departamento de Ceremonial y Protocolo

El Departamento de Ceremonial y Protocolo entiende en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en los que el Consejo sea parte.

Asiste al Plenario y al Comité Ejecutivo en la organización de actos oficiales y en el desarrollo de estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales entre el Consejo y los demás poderes y organismos descentralizados. Representa al Comité Ejecutivo ante los otros poderes de la ciudad y organismos descentralizados, de acuerdo con las directivas del Plenario, a través de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.

Funciones:

- a) Desarrollar y dirigir las tareas de Protocolo y Ceremonial que se le encomienden.
- b) Entender en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en que el Consejo sea parte.
- c) Asistir al Plenario y al Comité Ejecutivo en todo lo relacionado a la organización de actos oficiales, en lo referente a Protocolo y Ceremonial.
- d) Informar a los Consejeros sobre las invitaciones que se les cursan al Consejo de la Magistratura.

- e) Proponer, planificar y desarrollar estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con los demás poderes y organismos descentralizados a través de la Presidencia.
- f) Administrar la información que surja de las relaciones mencionadas, transmitiéndola al Comité Ejecutivo.
- g) Representar al Comité Ejecutivo ante los otros poderes de la ciudad y organismos descentralizados, de acuerdo a las directivas emanadas del Plenario del Consejo a través de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.
- h) Llevar a cabo todas las tareas relacionadas con la gestión de los viáticos solicitados por los integrantes del Poder Judicial de la CABA, desde el ingreso de las solicitudes hasta la rendición de los mismos, según lo estipulado por la Res. CM N° 337/12 y modificatorias para la “Tramitación y Asignación de Viáticos”.
- i) Desarrollar las actividades tendientes a la reserva y adquisición de pasajes para los integrantes del Poder Judicial de la CABA a los que se les aprueben los viáticos solicitados.
- j) Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad que sus funciones le requieran y las que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Departamento de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia

Funciones:

- a) Recepcionar, clasificar, impulsar y tramitar toda la documentación que ingrese a la Presidencia.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones ingresadas a la Presidencia.
- c) Certificar y dar conformidad a los servicios profesionales que se encuadren bajo la modalidad de contratos de locación de servicios y de obra, afectados a la Presidencia.
- d) Dar conformidad a las solicitudes de licencias de los funcionarios del Consejo, dirigidas a la Presidencia.

- e) Realizar la certificación de servicios de las personas que se encuentran prestando funciones en la Presidencia bajo el régimen de Adscripción, Comisión de Servicios o de Pase en Comisión.
- f) Efectuar las comunicaciones, despachos, remisión de documentación, a través notas y memorándum, que le sean encomendadas por la Presidencia.
- g) Realizar todas las tareas que le sean encomendadas por la Presidencia.

Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial

Funciones:

- a) Supervisar y coordinar las acciones de las áreas a su cargo.
- b) Planificar, elaborar y proponer todas aquellas acciones tendientes a la mejora en los procedimientos de información y comunicación judicial.
- c) Colaborar con la Oficina de Enlace con el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina en todas aquellas actividades que requieren ser informadas.
- d) Desarrollar e implementar estrategias para optimizar la comunicación.
- e) Proponer contenidos digitales multi-plataforma y audiovisuales.
- f) Realizar un seguimiento de la gestión de las áreas a su cargo a efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos planteados.
- g) Colaborar con el *Departamento de Información del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina* en el diseño y estrategias de comunicación que resulten del seguimiento de las noticias periodísticas de las entidades integrantes del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina.

Oficina de Defensa del Litigante.

La Oficina de Defensa del Litigante (ODL) es un espacio para canalizar los reclamos, sugerencias y consultas de los abogados y las partes intervinientes en un proceso judicial en

el Fuero de la Ciudad de Buenos Aires, con el objetivo de contribuir a la mejora y transparencia del servicio de Justicia.

A través de procedimientos ágiles, fáciles y gratuitos promueve la defensa de los derechos de los litigantes y los derechos humanos en general en el ámbito judicial.

Asimismo, a partir del conocimiento y sistematización de los reclamos y sugerencias de los diversos operadores del derecho y las partes, el Consejo de la Magistratura estará en mejores condiciones de impulsar la corrección de errores, proponer mejoras y reglamentar los cambios que sean necesarios para estructurar un sistema judicial que cumpla más cabalmente con sus cometidos constitucionales y legales.

Funciones:

- a) Recibir las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias de los usuarios del servicio de justicia, sean estos profesionales o partes, referidas a la atención recibida por parte de los agentes judiciales, la existencia de demoras injustificadas en la resolución de sus asuntos, o cualquier otra situación que se considere contraria a una adecuada satisfacción de las demandas de la sociedad en los términos del art. 1º de la ley 31.
- b) Llevar un registro de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados por los usuarios a través de los medios habilitados a tal efecto;
- c) Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a las autoridades competentes y a los interesados sobre sus resultados;
- d) Convocar a las organizaciones vinculadas al mundo del derecho, centros de estudios e investigación para crear un ámbito participativo de debate permanente sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio de justicia de la Ciudad de Buenos Aires;
- e) Presentar un informe anual de sus actuaciones;
- f) Proponer modificaciones de normas reglamentarias
- g) Formular recomendaciones al Consejo de la Magistratura y a los Jueces, Fiscales y Defensores de la Ciudad de Buenos Aires.

Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública

Vela por los deberes y pautas de comportamiento, las situaciones de incompatibilidad y conflicto de intereses, el régimen de obsequios, y en las consecuencias frente a los incumplimientos de sus disposiciones.

La Ley N° 4895 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública (B.O.CABA-, se enmarca en las pautas y principios consagrados en las Convenciones Americana y de las Naciones Unidas contra la Corrupción y en el artículo 56 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

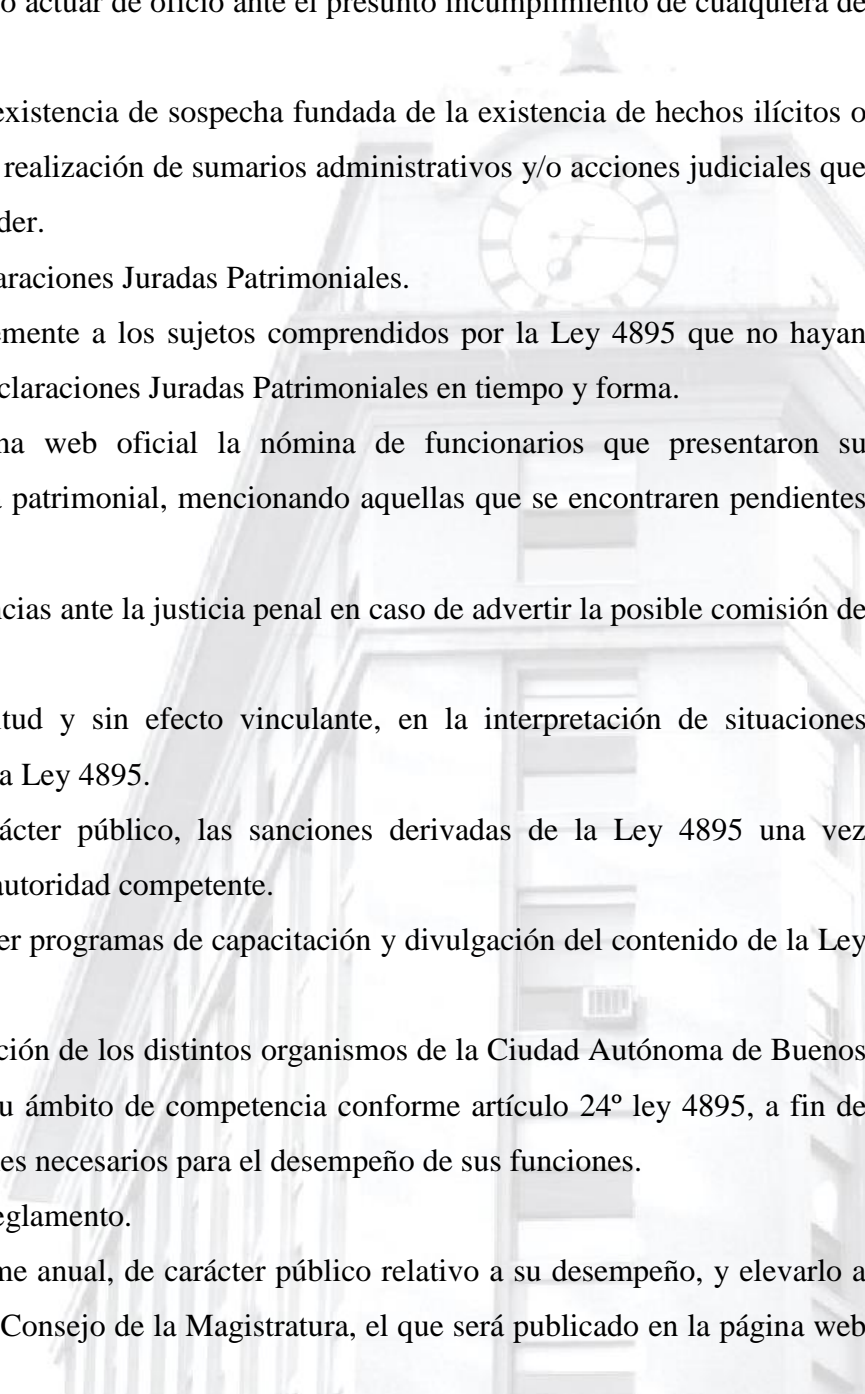
Se encuentra dividida en diez (10) capítulos que describen las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades de aquellos comprendidos en la norma.

Cabe mencionar, que los artículos 2 y 3 reflejan un criterio amplio para definir a la función pública y al funcionario público, siguiendo las directivas de dichos Instrumentos Internacionales.

La importancia de la ley, también radica en que configura un régimen uniforme en la descripción de los deberes y pautas de comportamiento, las situaciones de incompatibilidad y conflicto de intereses, el régimen de obsequios, y en las consecuencias frente a los incumplimientos de sus disposiciones.

En ese contexto, incorpora las bases del sistema de presentación de declaraciones juradas patrimoniales, los plazos de presentación y las modalidades -declaraciones de alta, de cese y anual- (Capítulos V, VI, VII).

Funciones:

- 
- a) Recibir las denuncias por violaciones a la Ley 4895 y realizar los procedimientos correspondientes, emitir dictamen y remitirlo a la autoridad con competencia para aplicar sanciones, o actuar de oficio ante el presunto incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones.
 - b) Impulsar, ante la existencia de sospecha fundada de la existencia de hechos ilícitos o irregularidades, la realización de sumarios administrativos y/o acciones judiciales que pudiese corresponder.
 - c) Registrar las Declaraciones Juradas Patrimoniales.
 - d) Intimar fehacientemente a los sujetos comprendidos por la Ley 4895 que no hayan presentado sus Declaraciones Juradas Patrimoniales en tiempo y forma.
 - e) Publicar en página web oficial la nómina de funcionarios que presentaron su declaración jurada patrimonial, mencionando aquellas que se encontraren pendientes de presentación.
 - f) Efectuar las denuncias ante la justicia penal en caso de advertir la posible comisión de un delito.
 - g) Asesorar, a solicitud y sin efecto vinculante, en la interpretación de situaciones comprendidas en la Ley 4895.
 - h) Registrar con carácter público, las sanciones derivadas de la Ley 4895 una vez comunicadas por autoridad competente.
 - i) Diseñar y promover programas de capacitación y divulgación del contenido de la Ley 4895.
 - j) Requerir colaboración de los distintos organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dentro de su ámbito de competencia conforme artículo 24° ley 4895, a fin de obtener los informes necesarios para el desempeño de sus funciones.
 - k) Dictar su propio reglamento.
 - l) Elaborar un informe anual, de carácter público relativo a su desempeño, y elevarlo a la Presidencia del Consejo de la Magistratura, el que será publicado en la página web oficial.

Estructura:

La Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública tiene una estructura compuesta por una (1) Autoridad de Aplicación Adjunta de la Ley de Ética Pública.

Autoridad de Aplicación Adjunta de la Ley de Ética Pública

Funciones:

- a) Asistir a la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública en el ejercicio de sus funciones.
- b) Suplantar a la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública en casos de ausencia transitoria.
- c) Asistir en la interpretación sobre las pautas y criterios básicos de aplicación de la Ley 4895.
- d) Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.
- e) Ejecutar las tareas encomendadas por la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública.

Estructura:

La Autoridad de Aplicación Adjunta de la Ley de Ética Pública tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos y una (1) Oficina.

Observatorio de Género en la Justicia

El Observatorio de Género en la Justicia es un espacio de investigación, diagnóstico e incidencia que propicia iniciativas orientadas a promover la igualdad entre los géneros y el pleno respeto a la diversidad sexual.

Estructura:

El Observatorio de Género tiene una estructura compuesta por una (1) Oficina.

Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual

Funciones:

- a) Proponer análisis e iniciativas orientadas a remover barreras al acceso a la justicia que afectan particularmente a gays, lesbianas, travestis, transexuales, bisexuales e intersexuales,
- b) Propender a la modificación de los patrones culturales, prejuicios y estereotipos referidos a las personas cuya identidad de género difiere del sexo con el que fueron identificados/as al nacer, así como las creencias y valores a cerca de quienes construyen relaciones afectivas y sexuales no heterosexuales
- c) Generar procesos de cambio en las prácticas y los discursos de las y los operadores del derecho que se institucionalizan en desventajas sistemáticas para el acceso a la justicia.
- d) Contribuir a visualizar, prevenir y erradicar la discriminación de quienes expresan identidades de género y sexualidades no normativas
- e) Articular acciones que den respuesta a la necesidad de incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos tanto en la estructura de justicia (operadoras y operadores de la justicia, procesos judiciales, sentencias) como en relación con los y las justiciables y las comunidades afectadas por obstáculos especiales y arraigados.

ACTIVIDADES

Departamento de Prensa y Difusión

Cabe resaltar que las actividades realizadas a lo largo del año 2020, año marcado por la pandemia mundial de Covid-19, se han adaptado a los protocolos establecidos acorde a las resoluciones gubernamentales del Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio, y del

Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio, establecido por las autoridades nacionales.

Coberturas institucionales

El Departamento de Prensa se encarga de la cobertura y difusión de las actividades institucionales - cobertura de eventos, capacitaciones, actividades específicas internas, actividades externas con participación de funcionarios propios, participación de actos, jornadas, menciones, juras, seminarios, encuentros con funcionarios de otros organismos y todo lo relacionado a los movimientos institucionales del Consejo, Presidencia, Consejeros y áreas impulsoras de diversas acciones.

Entre las áreas con las que se interactuó en 2020 pueden mencionarse:

- Presidencia
- Unidades Consejeras
- Plenario de Consejeros
- Reunión de Comisiones
- Editorial Jusbaire
- Observatorio de Género
- Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional
- Secretaría de Asuntos Institucionales
- Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales
- Secretaría de Innovación
- Secretaría de Planificación
- Secretaría Ejecutiva
- Secretaría Legal y Técnica
- Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil
- Oficina de Discapacidad
- Centro de Justicia para la Mujer

Tipos de coberturas

Las coberturas que se llevan adelante son realizadas de manera completa o parcial según el requerimiento del organizador, la relevancia o posicionamiento que se le quiera otorgar. Durante todo el 2020 predominó la actividad virtual, estas incluyeron

- Fotos del evento.
- Difusión y transmisión del evento con dos camarógrafos permanentes que cuentan con equipos de última tecnología.
- Cobertura institucional con comunicado de prensa correspondiente y posterior difusión, elaborado por un periodista profesional.
- Difusión en redes sociales al instante y posteriormente en los canales de comunicación externa una vez concluido el evento con el material compilado durante la actividad.
- Videos institucionales y posterior difusión en los canales de comunicación (puede ser únicamente con imágenes mostrando la actividad, incluir entrevistas a los organizadores y/o participantes, etc)
- Streaming en vivo de actividades

Canales de comunicación Comunicación Externa

Comunicación Interna Específica

Síntesis de Prensa

Elaboración y difusión de la Síntesis Informativa Electrónica de Prensa. La misma está destinada a todos los consejeros/as, magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Consejo de la Magistratura y Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, mediante el correo electrónico del Departamento de Prensa.

La producción de la Síntesis de Prensa implica la lectura diaria de los diarios en papel, diarios online, clipping y selección de noticias de interés a través de la recopilación de noticias vinculadas y/o de interés al organismo.

Auditoría de Medios

A través del servicio de *Ejes.com* se realiza una auditoría de las noticias publicadas sobre el Consejo de la Magistratura en los diferentes medios de comunicación masiva. Además, a través de dicho servicio se realiza un monitoreo de noticias de interés general que estén ligadas al Poder Judicial de la Ciudad y de la Nación.

Todos-PJ y moderación de listas de correo masivas

Todos-PJ es un sistema de mailing que pretende informar sobre asuntos institucionales (Seminarios, Congresos, etc.) externos como así también sobre cuestiones de orden interno (avisos de fumigación, dadores de sangre, etc.) a todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad.

Además, las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad poseen la posibilidad de comunicarse y difundir informaciones a través de listas de correo masivas que agrupan las direcciones de correo oficiales según diferentes criterios, como por ejemplo: fuero al que pertenecen, edificio de trabajo, funciones que desempeñan, etc. Si alguien desea dirigir un mensaje al fuero Penal Contravencional y de Faltas existe una lista todos-pcyf que agrupa a todos los miembros del Poder Judicial pertenecientes a ese fuero; lo mismo puede ocurrir con alguna otra dependencia, como por ejemplo el edificio de la calle Tacuarí (Edificio-Tacuarí), para todos los que trabajan en esa dirección. De esta forma, se logra una difusión más efectiva de las noticias que desean comunicarse.

El Departamento de Prensa se encarga de la recepción y distribución de los correos que se reciben en la casilla todos-pj@jusbaire.gob.ar y actualmente modera aproximadamente 30 listas y comparte esta función con la Dirección de Informática, que realiza lo propio con otras listas de difusión.

La recepción de estos correos implica una revisión del contenido para hacerlo extensivo al resto de los magistrados, funcionarios y empleados judiciales.

Carteleras digitales en todas las recepciones de las dependencias

El Departamento de Prensa realizó la instalación de carteleras digitales (<http://carteleradigital.jusbaires.gob.ar>) en cada uno de los edificios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad. Dentro de las funciones de difusión las mismas contemplan:

- Informar sobre información relevante, proyectos, programas y actividades organizados por el Poder Judicial.
- Brindar soporte / refuerzo a informaciones anteriormente difundidas por otros canales de comunicación interna.
- Posibilitar la ilustración y lectura rápida de la información captando la atención del público para mayor fijación de los mensajes.
- Canal de comunicación entre los consejeros y el personal interno que favorecen y promueven las relaciones eficientes entre las áreas.
- Habilitar la promoción de campañas institucionales.
- Difundir sobre eventos internos y externos generando un sentido de pertenencia.

Comunicación externa específica

La comunicación externa contempla la difusión de las actividades del Consejo de la Magistratura a través de los diferentes canales que se utilizan para tal fin. Se utiliza el material producido durante la cobertura, con servicio de fotografía, crónica y material audiovisual.

- Administración de contenidos en la página Web
- Manejo de las Redes sociales y sus contenidos correspondientes: Twitter, Facebook, Instagram, Youtube.
- Campañas
- Pautas, medios de comunicación masivos.
- Oficina Audiovisual.
- Publicación en medios con pautas de temáticas específicas relacionadas a actividades del Consejo.
- Gestión e inserción de entrevistas y noticias relevantes para generar posicionamiento en un tema específico, temas de actualidad vinculados a la justicia local, columnas de

opinión, o disparador de temáticas para instalación. Inserción en medios de comunicación gráficos, radiales y televisivos.

- Asesoramiento en elaboración de columnas de opinión.
- Páginas web

Administración de contenidos en la página Web

La Página Web del CMCABA es actualizada diariamente. Para llevar esto a cabo, se utiliza criterio periodístico y se difunden las principales actividades realizadas en la institución o aquellas en las que autoridades propias hayan tenido participación. Todos los comunicados son acompañados con fotografías de la actividad y además se incluye en el home un video destacado de la acción.

Dentro de todas las pestañas con información pertinente al organismo, *El Consejo en los Medios*, es una sección dentro de la web donde se compilan las distintas noticias y publicaciones que tienen al CMCABA incluido en su contenido. Contemplan entrevistas, noticias institucionales generadas desde el departamento, noticias por repercusión de temas disparadores desde la institución que mencionan a la misma, etc.

Además, la Síntesis Informativa Electrónica de Prensa se encuentra linkeada dentro del website donde queda accesible para ser consultada durante la jornada.

Pautas en medios

En la actualidad, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad posee pautas publicitarias en más de setenta (70) sitios web de noticias y programas de radio.

Mensualmente, se realiza un control en cada página del banner pautado y se presta conformidad para realizar los pagos mensuales en el área correspondiente. Cada medio que recibe pauta, colabora en la inserción de notas específicas vinculadas a la temática judicial a las que se le quiere otorgar destacada difusión.

Oficina Audiovisual

El Departamento de Prensa y Difusión tiene a cargo la producción, generación, coordinación y todo lo relacionado con las tareas inherentes que se llevan a cabo en la Oficina Audiovisual. A través de la misma se articula la grabación de todas las actividades institucionales anteriormente mencionadas organizadas por el Consejo.

Material audiovisual de actividades institucionales específicas: Las actividades impulsadas desde las diferentes áreas del Consejo y sus correspondientes organizadores solicitan qué tipo de cobertura audiovisual van a requerir. Para este tipo de casos se realiza la grabación del mismo con una posterior edición de contenido, compaginación de entrevistas a autoridades y/o funcionarios que participaron y se realiza un producto final para difundir en los canales internos y externos de comunicación.

Material audiovisual institucional de actividades protocolares: El Departamento de Prensa concurre a este tipo de coberturas una vez que el departamento de Ceremonial y Protocolo remite la agenda de actividades protocolares con participación de funcionarios o autoridades propias. Se realiza cobertura audiovisual acompañada de cobertura completa, con la producción de un clip posterior que informa la actividad realizada para difundir en canales internos y externos.

Producción de contenidos audiovisuales y gráficas para redes sociales: El Departamento de Prensa a través de la Oficina Audiovisual, genera los contenidos gráficos y audiovisuales para las redes sociales. En los mismos se encuentra el diseño de placas gráficas para las redes sociales, sitio web, carteleras en las dependencias y comunicados externos e internos.

Este material se realiza en formato JPG, GIF, y videos de promoción de acciones específicas (por ejemplo: La Hora del Planeta). Además, al finalizar cada semana, se realiza la producción de un video que contiene el resumen de todas las actividades que fueron informadas a través de la red social Twitter. Tras efectuar un compilado, se compagina y se publica en todas las redes sociales.

Producción, grabación y edición de videos documentales: Se realizan videos documentales en co-autoría con las diferentes áreas para poner en valor o destacar acciones o tareas del organismo que serán proyectadas durante actividades concretas. Por ejemplo: Funcionamiento y estructura del Poder Judicial de la CABA de cara al traspaso, Feria del Libro, Charlas con videos informativos.

Registro, edición y archivo general: Departamentos del CM proveen a Prensa la agenda de actividades mensuales. Con esta información, se planifica la cobertura audiovisual de dichos eventos. Posteriormente se realiza la edición de contenido, se remite al archivo propio y se otorga

Resumen anual de las actividades realizadas en el Consejo: Realización que consiste en edición, selección de planos y producción de un video que resume las actividades más importantes del Consejo en ese año.

Creación de música original para el canal de Youtube del Consejo: Composición de música específica para las producciones, que se incorpora a los videos realizados en la oficina.

Registro total de actividades: El Departamento audiovisual cuenta con material fílmico de archivo desde finales de 2012 a la fecha.

Redes Sociales

El Departamento de Prensa llevó a cabo la tarea de creación, mantenimiento y actualización periódica de los perfiles institucionales del Consejo de la Magistratura en las redes sociales. Estas comprenden *Facebook, Twitter, Flickr, Youtube, Periscope* y *Google+*. Entre las principales acciones que se impulsan en el área se encuentra la programación del contenido que consiste en la planificación de publicaciones, con el correspondiente desarrollo gráfico y audiovisual.

Uno de los objetivos principales establecido en el Protocolo de Redes Sociales para la utilización de estos canales de comunicación consiste en otorgar **visibilidad y difusión al**

sitio web, no sólo de las actualizaciones que se vayan realizando en el mismo momento, sino también de la comunicación de funciones y misiones del organismo, oficinas y dependencias del Poder Judicial que desarrollen actividades institucionales.

La **difusión de las actividades** es una de las tareas esenciales del Departamento de Prensa en las redes sociales. Se realiza de manera previa y posterior a las actividades institucionales como Congresos, Seminarios, Cursos y Jornadas, entre otros. Cabe destacar que las actividades publicadas no sólo son las organizadas por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad, sino que además, se incluyen actividades en las que el Consejo o alguno de sus consejeros participen. Para evitar la monotonía de contenidos lo que se realiza es la utilización de contenidos y herramientas innovadoras como la actualización de eventos en tiempo real mediante tweets, agenda de eventos programados, gráficas textuales y/o videos en streaming a través de Periscope.

Otro de los aspectos en los que se hace hincapié es la **interacción** con usuarios y otros organismos judiciales, nacionales y provinciales, a través de mensajes privados y/o públicos, promoviendo un mayor acceso a la Justicia y diálogo con la ciudadanía.

La elaboración de un **informe estadístico** sobre la presencia en las redes sociales más destacadas, es una de las acciones esenciales para realizar un adecuado monitoreo sobre cuáles son las publicaciones que tuvieron mayor impacto a fines de orientar la planificación del contenido en pos de una mayor difusión y visibilidad del organismo en las redes.

Algunas de las funciones esenciales de las redes sociales para cumplimentar con los **objetivos** pautados oportunamente en el Protocolo de Redes Sociales comprenden: fomentar la participación ciudadana, impulsar la comunicación institucional, incrementar la transparencia del organismo, nutrir y potenciar las funciones y funcionalidades del sitio web, la incorporación de conocimiento utilizando las redes como frontdesk y la periodicidad de las noticias, entre otros.

Información estadística básica

CANTIDAD DE *ME GUSTA* DE FACEBOOK (por corte estadístico)



2015 – 505
2016 – 2.776
2017 – 3.921
2018 – 4.592
2019 – 4.993
2020 – 5.284

CANTIDAD DE *FOLLOWERS* EN TWITTER (por corte estadístico)



2015 – 768
2016 – 2.458
2017 – 4.315
2018 – 5.913
2019 – 7.483
2020 – 9.579

CANTIDAD DE *SEGUIDORES* EN INSTAGRAM (por corte estadístico)



2017 – 528
2018 – 1.348
2019 – 1.994

YOUTUBE

Videos subidos al canal durante el período

01-01-20 al 31-12-20: sesenta y nueve (69)

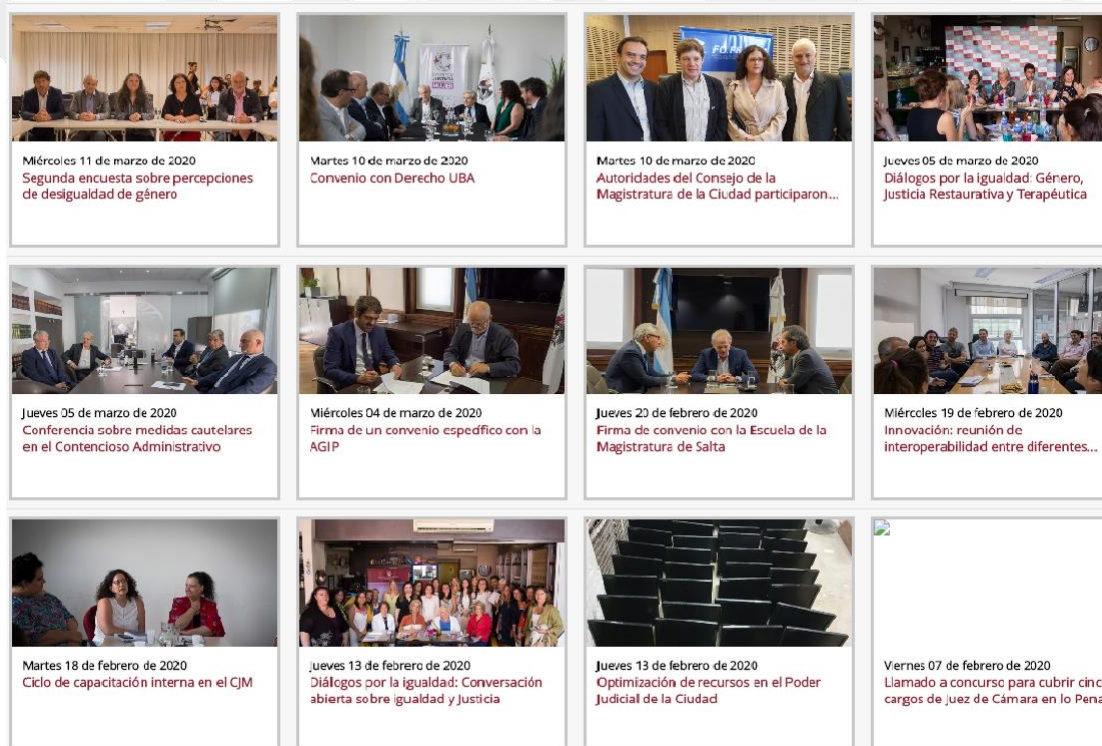
Suscriptores: se registraron mil ciento sesenta (1160) suscriptores total.





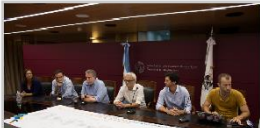




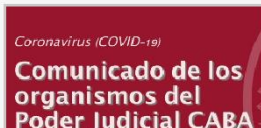
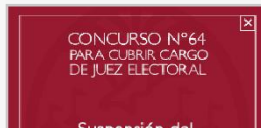








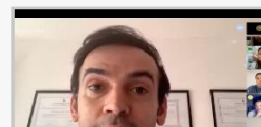



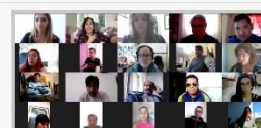
Pedido de coberturas institucionales

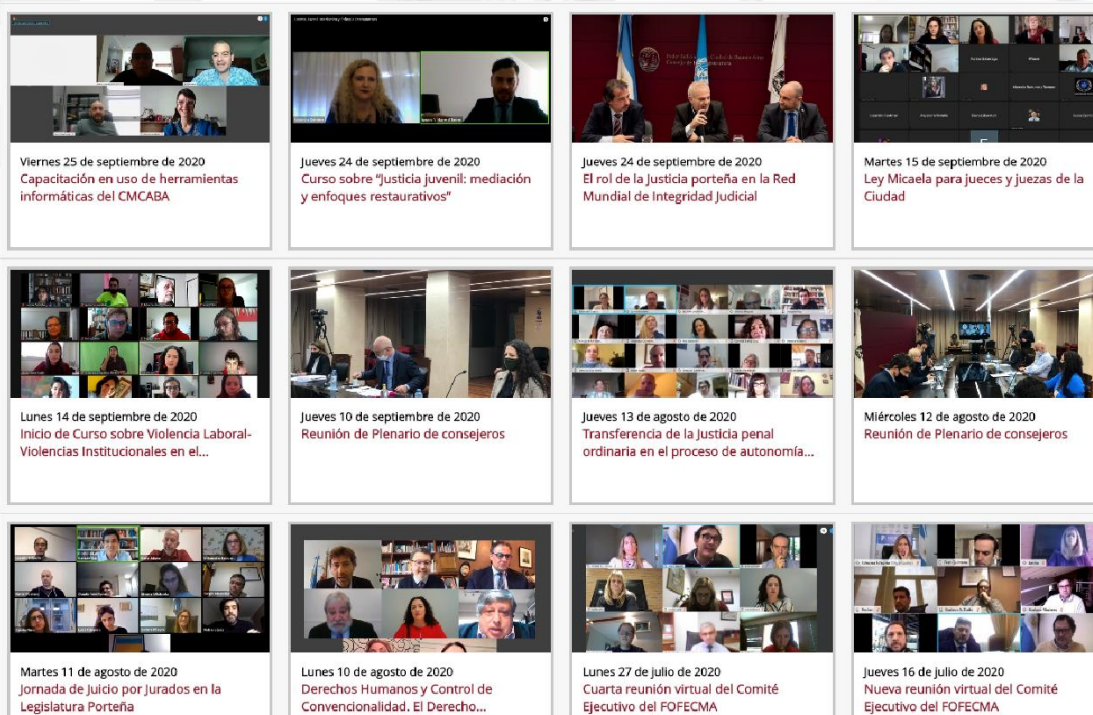
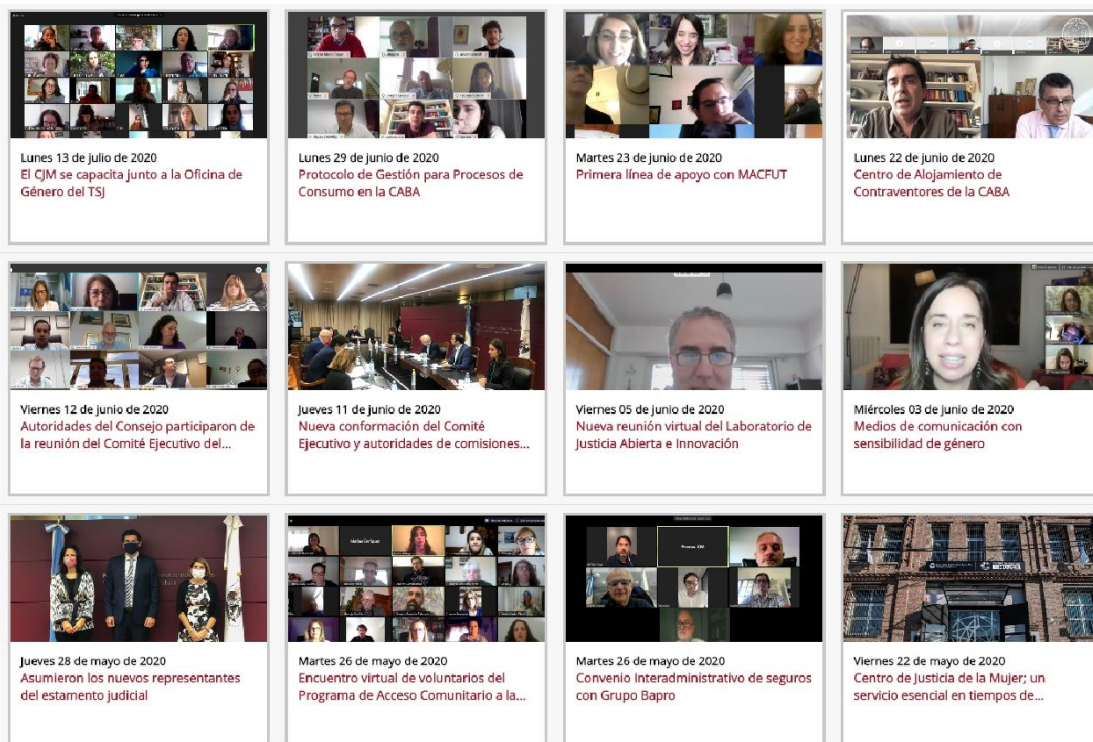
A lo largo del período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2020, las Unidades Consejeros, Secretarías y dependencias del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitaron diferentes tipos de coberturas con el objetivo de registrar las actividades institucionales impulsadas desde su área en el marco de la pandemia de coronavirus. El personal realizó las tareas de coberturas en home office y de manera presencial para ciertas actividades que requerían presencialidad.

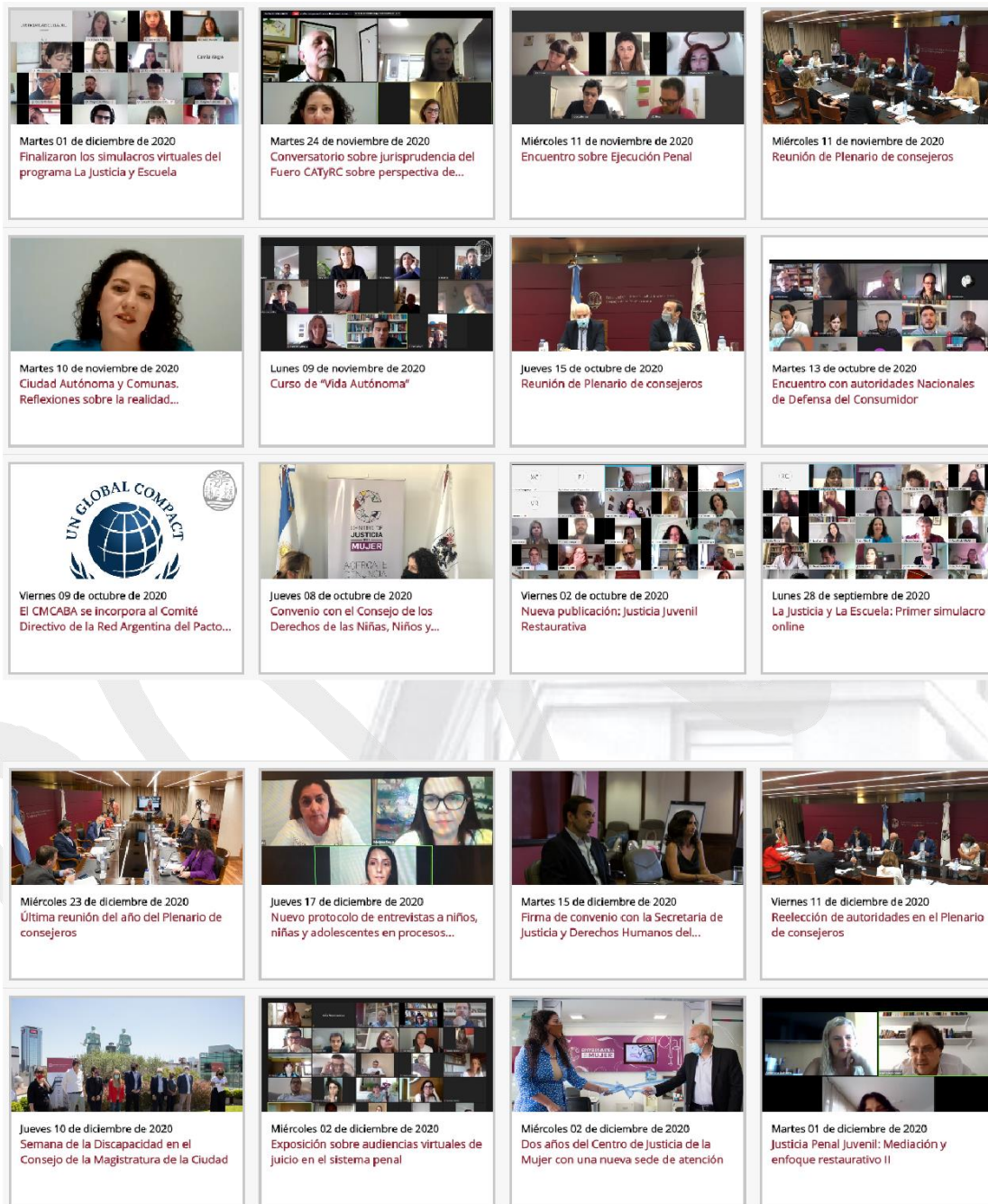
Notas institucionales publicadas en página web (Período 01/01/20 – 31/12/ 2020)

80 notas publicadas vinculadas a actividades institucionales.



 <p>COVID-19</p> <p>Lunes 13 de abril de 2020 Ampliación y alcances del aislamiento social, preventivo y obligatorio</p>	 <p>Vacunación contra la gripe en la Ciudad de Buenos Aires Si sos mayor de 65, es muy importante que te vacunes contra la gripe para tener más protección durante el invierno.</p> <p>Lunes 13 de abril de 2020 Vacunación antigripal para Adultos mayores</p>	 <p>Martes 07 de abril de 2020 Iniciativas contra la violencia de género durante el aislamiento</p>	 <p>Lunes 06 de abril de 2020 El Consejo habilitó su Mesa de Entradas Virtual</p>
 <p>Viernes 03 de abril de 2020 Primera reunión del año del Just.Lab</p>	 <p>COVID-19</p> <p>Miércoles 01 de abril de 2020 Prórroga de la Resolución 59/2020 por el coronavirus</p>	 <p>Miércoles 25 de marzo de 2020 La Mesa de Entradas del TSJ se suma al EJE</p>	 <p>COVID-19 Nueva Resolución</p> <p>Viernes 20 de marzo de 2020 Nueva Resolución sobre el COVID-19</p>
 <p>Lunes 16 de marzo de 2020 Información sobre Coronavirus</p>	 <p><i>Coronavirus (COVID-19)</i> Comunicado de los organismos del Poder Judicial CABA</p> <p>Lunes 16 de marzo de 2020 Información sobre Coronavirus</p>	 <p>CONCURSO N°64 PARA CUBRIR CARGO DE JUEZ ELECTORAL</p> <p>Suspensión del</p> <p>Viernes 13 de marzo de 2020 Información importante</p>	 <p>Jueves 12 de marzo de 2020 Firma de convenio con la Universidad de la Marina Mercante de la Ciudad de...</p>
 <p>Jueves 14 de mayo de 2020 Hombres, violencia de género y aislamiento</p>	 <p>COVID-19</p> <p>Domingo 10 de mayo de 2020 Ampliación del aislamiento social, preventivo y obligatorio</p>	 <p>Viernes 08 de mayo de 2020 Conferencia "Ciberacosos on line en tiempos de Covid-19"</p>	 <p>Sábado 02 de mayo de 2020 Segunda capacitación en género para la TV pública de Chaco</p>
 <p>Jueves 30 de abril de 2020 Reunión remota del Comité Ejecutivo del FOFECMA</p>	 <p>Miércoles 29 de abril de 2020 Innovación: Avances significativos en materia del EJE</p>	 <p>COVID-19</p> <p>Lunes 27 de abril de 2020 Ampliación y alcances del aislamiento social, preventivo y obligatorio</p>	 <p>Viernes 24 de abril de 2020 Segunda edición del año del Laboratorio de Justicia Abierta e Innovación</p>
 <p>Viernes 24 de abril de 2020 Contratación pública en tiempos de crisis sanitaria del Covid19</p>	 <p>Jueves 23 de abril de 2020 Relevamiento del nuevo edificio del fuero penal</p>	 <p>Martes 21 de abril de 2020 El CJM retoma la atención al público presencial</p>	 <p>Viernes 17 de abril de 2020 Capacitación sobre temas de género en la TV pública de Chaco</p>





Videos institucionales realizados por la Oficina Audiovisual dependiente del Departamento de Prensa y Difusión y/o transmisiones en vivo cargadas al canal de **Youtube:**

Total sesenta y seis (66)

Departamento de Ceremonial y Protocolo

Las tareas del Departamento de Ceremonial y Protocolo comprenden la planificación, coordinación y organización, según correspondiera, en actos oficiales, ceremonias, y eventos en los que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires fue parte durante el 2020.

Por Decreto -DNU N° 297/2020- del Poder Ejecutivo Nacional (P.E.N.) de fecha 19 de marzo de 2020, se dio comienzo al Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio como consecuencia del Coronavirus (COVID-19), lo cual implicó una nueva modalidad de funcionamiento en los lugares de trabajo, en las tareas cotidianas, dando lugar a la realización del trabajo remoto.

28 de Febrero:

El Departamento asistió logísticamente al Dr. Alberto Maques, Presidente de este Consejo y a los Consejeros, quienes concurrieron al Acto de Recepción de Juramento al Dr. Marcelo Omar Varona quien asumió como Fiscal General Adjunto del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, llevándose a cabo en la Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1 de Marzo:

El Departamento brindó apoyo técnico en la Apertura del Período de Sesiones Ordinarias 2020 de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, acompañando al señor Presidente, Dr. Alberto Maques, llevado a cabo en el Recinto de Sesiones de la Legislatura Porteña.

3 de Marzo:

Colaboración en la coordinación y logística para la realización de la Conferencia “LAS MEDIDAS CAUTELARES EN EL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”, dictada por el Catedrático Español doctor Jaime Rodríguez Arana, actividad organizada por la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el doctor Francisco Quintana, Consejero de este Consejo. La misma se realizó en las Aulas del Centro de Formación Judicial sito en la calle Bolívar N° 177, Piso 2, de esta Ciudad.

09 de Marzo:

Colaboración en la organización y logística para la firma de un Convenio Específico con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA), con el objeto de organizar e implementar dos Comisiones de práctica profesional para la atención de las/los consultantes del Centro de Justicia de la Mujer que requieran asistencia y/o patrocinio jurídico. Actividad realizada de manera especial en el marco del mes de la Mujer. Centro de Justicia, Av. Don Pedro de Mendoza 2689. La Boca.

10 de Marzo:

Colaboración en la organización y logística para el Lanzamiento de la "Segunda Encuesta sobre percepciones de la Desigualdad de Género en el sistema de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", actividad impulsada por el Observatorio de Género en la Justicia y de la Oficina de Estadísticas. El lanzamiento se llevó a cabo en las Aulas del Centro Formación Judicial, Bolívar N° 177, Piso 2, de esta Ciudad.

12 de Marzo:

El Departamento colaboró en la organización y logística de la primera reunión #JUSLAB2020, actividad organizada por el Secretario de Planificación, Dr. Mariano Heller y realizada en el Salón Plenario “Dr. Enzo L. Pagani”.

1 de Abril:

El Departamento colaboró en la organización y logística del lanzamiento anual del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia, PACJU. Se llevó a cabo de forma virtual.

28 de Mayo:

Nuestro Departamento colaboró en la coordinación y logística del Acto de toma de Juramento de las doctoras Fabiana Schafrik, María Julia Correa y del doctor Gonzalo Rua como Consejeros por el Estamento Judicial, evento presidido por el Vicejefe de Gobierno Porteño, Cdor. Diego Santilli, y realizado en el Recinto de Sesiones de la Legislatura Porteña.

25 de Noviembre:

Colaboración con la organización y logística en virtud de la instalación del Banco Rojo frente al Centro de Justicia de La Mujer, en el marco de la “Campaña Internacional Banco Rojo “, contra la violencia de Genero. Av. Don Pedro de Mendoza 2689. La Boca.

3 de Diciembre:

Colaboración con la organización y logística para la entrega de Diplomas a jóvenes de la Universidad Católica Argentina, (UCA), con motivo de Celebrar la semana de la discapacidad. Estuvieron presentes el señor Presidente del Consejo Dr. Alberto Maques, Consejeros, la Secretaria de Administración General y Presupuesto y funcionarios. La mencionada actividad se llevó a cabo en la Terraza del Consejo de la Magistratura, respetando el protocolo correspondiente.

4 de Diciembre:

Colaboración con la organización y logística con motivo de la Inauguración de la primera sede administrativa del Centro de Justicia de la Mujer, ubicada en Av. de Mayo 654 de esta ciudad. Contó con la presencia del señor Presidente de este Consejo Dr. Alberto Maques, la Consejera Dra. Ana Salvatelli y la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad, Dra. Genoveva María Ferrero.

17 de Diciembre:

Asistencia logística al Secretario de Planificación Estratégica, Dr. Mariano Heller, para llevar adelante la recorrida y toma de fotografías de las diferentes áreas de este Consejo en virtud de la realización de la “Historia de JUSLAB”.

De igual forma, es importante señalar que cada una de las solicitudes recibidas en el Departamento referidas a la contratación de servicios de catering, son remitidas a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, para el trámite administrativo correspondiente. Finalizado el acto administrativo y toda vez que es comunicado al Departamento el proveedor seleccionado, se lo contacta para su coordinación. Todo ello conforme lo dispuesto por Resolución CAGyMJ N°84/2017 y Licitación Pública N° 11/2017

Asimismo, el Departamento procura llevar adelante con personal propio, cuando así lo requieren, la locución de los eventos para darle a cada uno de ellos el correspondiente marco Institucional.

Este Departamento se ocupa de coordinar los Actos de Suscripción de Actas Acuerdo y/o Convenios, previamente aprobados por el Plenario de Consejeros, de acuerdo al requerimiento de la Presidencia.

Convenios Firmados en el Año 2020

Febrero:

Convenio Marco de Cooperación firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Escuela de la Magistratura del Poder Judicial de Salta.

Marzo:

Convenio Específico para el Ingreso de demandas de ejecuciones fiscales a través del Sistema Informático EJE firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP) de esta Ciudad.

Convenio Marco de Cooperación firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad de la Marina Mercante de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Convenio Específico firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Abril:

Convenio Marco de Colaboración firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ministerio de Desarrollo Económico y Producción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Convenio Marco de Cooperación firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Fundación Humana para el Bienestar Integral en Salud.

Convenio Marco de Cooperación firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad Nacional Guillermo Brown.

Convenio Marco de Cooperación firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Fundación Universitaria Rio de la Plata.

Acta Acuerdo Complementaria N° VI firmada entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público Tutelar y el Ministerio Público de la Defensa.

Mayo:

Convenio Específico firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad Nacional Guillermo Brown.

Convenio Específico firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Fundación Universitaria Rio de la Plata (FURP).

Convenio Marco de Cooperación firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Asociación Civil Urbe et Ius.

Junio:

Convenio firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad. – Cesión de uso de espacios.

Convenio Firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – uso de las aulas de Bolívar 177

Convenio Específico de Cooperación firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Programa y actividades de capacitación referidas a los Derechos Humanos de las mujeres, géneros y diversidad.

Septiembre:

Acta Acuerdo Complementaria N° VII firmada entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia – Asignación de Bloque IP Publicas.

Acta Acuerdo Complementaria N° VIII firmada entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Cesión de uso de escáneres

Acta Acuerdo firmada entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Transferencia de fondos para la confección del Registro de electoras extranjeras y electores extranjeros residentes en CABA.

Convenio de mutuo apoyo Institucional firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Funcionarios Judiciales Asociación Civil (FJCABA).

Octubre:

Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Convenio Específico de Asistencia Técnica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad de Buenos Aires, Facultad de Psicología.

Noviembre:

Convenio de Colaboración firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diciembre:

Acta Acuerdo firmada entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Acuerdo operativo de servicio del sistema EJE-IURIX.

Acuerdo Interinstitucional de colaboración en materia de Justicia cotidiana firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México.

Convenio Marco de Cooperación firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Scouts de Argentina Asociación Civil.

Otros

Convenio Específico de Cooperación Académica Institucional firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Convenio Específico del Programa de Asistencia Técnica firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires.

Además, se dio cumplimiento a distintas funciones encomendadas por la Presidencia, entre las cuales podemos mencionar la gestión de todo lo necesario para la elaboración de las tarjetas personales de las autoridades, magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad, como así también para la elaboración de los sellos solicitados por cada juzgado y/o dependencia del Poder Judicial de la Ciudad para el desarrollo de sus tareas cotidianas. También se le encomendó la coordinación para el uso de las salas de reuniones de los edificios de Roca y Bolívar, contando con la asistencia en los actos que allí se realizaron.

Por otro lado, este Departamento es consultado por la Dirección de Compras, en cuanto a la conformidad de las licitaciones de los materiales institucionales (banderas, mástiles, astas, carpetas institucionales, lapiceras institucionales, etc.)

Además, cabe mencionar que el Departamento se encargó durante todo el año de la coordinación y publicación de los avisos fúnebres que solicitara la Presidencia. Asimismo, se encargó de la recepción protocolar de diferentes autoridades que visitaron el Consejo durante el transcurso del año. Utilizando los protocolos sanitarios correspondientes.

Por último, cabe mencionar que se coordinó el trabajo diario llevado a cabo por el personal de cocina, el cual brinda sus servicios directamente a la Presidencia y otros servicios solicitados por Unidades Consejeros y diferentes áreas de este Consejo.

Por último, se coordinó el abastecimiento de los insumos necesarios para las diferentes reuniones solicitadas por la Presidencia, como así también de otras áreas de éste Consejo.

Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial

El Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial tiene como principal labor cotidiana, la gestión diaria de la Intranet del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción.

Durante el año 2020, y ante la contingencia generada por la pandemia de COVID-19 y la emergencia sanitaria declarada a finales del mes de marzo, el Portal de Comunicación Interna – Intranet se convirtió en una herramienta indispensable para la difusión de medidas, conocimiento de acciones y resoluciones, e información de suma utilidad para la continuidad de la gestión del Poder Judicial de la CABA, así como de trámites laborales personales.

Para el desarrollo de sus funciones, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial definió cinco objetivos rectores de sus tareas:

- Jerarquizar y potenciar la comunicación interna.
- Colaborar en el fortalecimiento de la imagen institucional del Consejo de la Magistratura y los Tribunales.
- Unificar el mensaje comunicativo.
- Desarrollar temáticas de interés público vinculadas al servicio y administración de la justicia local.
- Colaborar en la comunicación de la gestión del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el mayor conocimiento de la ciudadanía, entendiendo al público interno y a los miembros de los Poderes Judiciales como actores relevantes en la difusión de la actividad judicial a nivel social.

Y a fin de alcanzar dichos objetivos, se trabajó sobre cuatro ejes: desarrollar la comunicación interna modernizando y modificando la Intranet para dar respuesta a las demandas e intereses de las áreas y usuarios; generar contenidos comunicacionales específicos destinados al público interno para incrementar el conocimiento de la gestión y fortalecer la identidad institucional; fomentar la interacción con las diversas dependencias

del Consejo y la Jurisdicción así como también con áreas vinculadas a la comunicación de los órganos que integran del Poder Judicial de la Ciudad como de otros Poderes Judiciales; y difundir activamente toda la información vinculada a la pandemia de COVID-19 como cambios en los procesos administrativos, medidas preventivas, nuevas herramientas digitales, etc.

Durante el contexto de pandemia se fortaleció el uso de la web *intranet.jusbaires.gob.ar* como portal de comunicación interna de las áreas jurisdiccionales y administrativas, incorporando nuevas herramientas y contenidos de interés para los agentes judiciales que debieron adaptarse en gran medida al trabajo remoto. La Intranet fue durante el año 2020 un espacio de comunicación e información útil para el trabajo remoto, presencial y mixto, pero también se convirtió en un espacio virtual de identidad laboral, ante la ausencia o reducción de un espacio laboral físico.

La pandemia provocó la demanda de nuevos contenidos informativos, como la difusión de instructivos para implementar el escritorio remoto, la tramitación de apoyos escolares de manera virtual, la actualización de los talones de vigencia de la Obra Social, o el Protocolo definido por el Consejo de la Magistratura de la CABA ante la emergencia sanitaria. Junto con la respuesta a la necesidad comunicativa, se profundizó la variedad de oferta de servicios y contenidos, aumentando la cantidad de noticias visibles en la home, incrementando los accesos directos a áreas o documentos de consulta muy frecuente, y respondiendo a la demanda y necesidades de las áreas, todo esto en línea con la Identidad Visual definida para la institución.

Acciones vinculadas al Portal de Comunicación Interna - Intranet

Ante la situación generada por la emergencia sanitaria por la pandemia de COVID, en el mes de junio, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial realizó un *Informe sobre la “Usabilidad de la Intranet en el contexto de ASPO”*, el cual fue remitido a los Consejeros y Secretarios para su valoración y conocimiento. En dicho informe se analizó el período del 16 de marzo al 15 de mayo, con eje en el tipo de contenidos más consultados, noticias que despertaron mayor interés y usabilidad de la herramienta.

A modo de síntesis, se observó que el fortalecimiento de la modalidad remota y la digitalización de la actividad judicial aumentaron significativamente e impactaron en el consumo de contenidos informativos específicos del portal de comunicación interna del Consejo y la Jurisdicción, detectándose que las notas con mayor número de visualizaciones fueron aquellas vinculados a gestión y servicios. Las noticias basadas en Resoluciones de Plenario ocuparon cinco (5) de las diez (10) notas más leídas durante los primeros dos meses de aislamiento.

Entre las acciones desplegadas durante el año 2020 con la colaboración de la Dirección General de Informática y Tecnología se destacan:

- La incorporación de la opción de galería de imágenes en el panel de edición de la Intranet, a fin de facilitar la carga de fotos e ilustraciones en las notas publicadas.
- La actualización de la imagen de acceso directo al MPFiscal y la incorporación del acceso como página de interés del CJMujer (esto último a solicitud de la titular del Centro de Justicia de la Mujer, Ana Salvatelli).
- La modificación de la botonera de servicios incorporando un nuevo botón de acceso directo a los Tableros de Gestión.
- La ampliación a tres títulos visibles de la categoría Avisos Generales.
- La incorporación de subcategorías que facilitan la visualización y descarga de los diversos archivos contenidos en la Sección Documentos.

En colaboración con la Dirección de Planificación Estratégica se desarrolló una campaña gráfica para la difusión en la Intranet del Protocolo de Higiene y Seguridad COVID-19, con la generación de piezas ilustrativas sobre medidas preventivas de nuestro protocolo, respetando el Manual de Identidad Visual de nuestra institución.

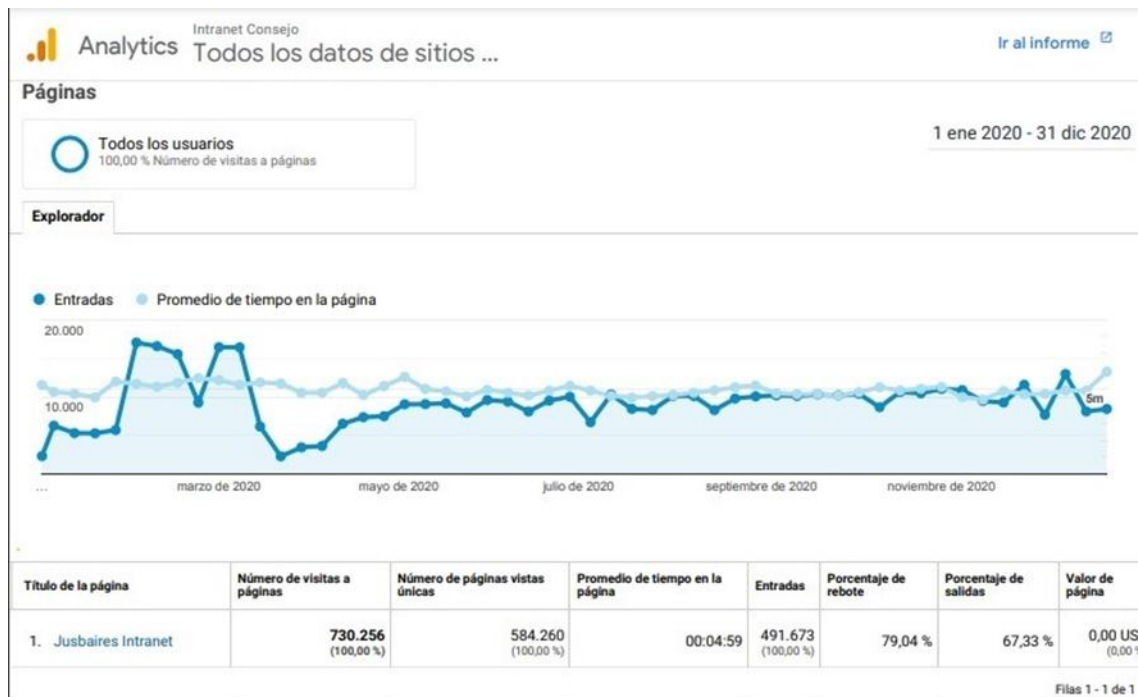


El año 2020 fortaleció el trabajo colaborativo del Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial con el Centro de Justicia de la Mujer y el Centro de Formación Judicial a fin de darle difusión continua a las actividades de capacitación que se dieron en forma virtual (Programa de Capacitación Ley Micaela, Taller de Género de la CSJN, cursos, talleres y charlas sobre diversas temáticas sumando un total de 166 actividades de capacitación difundidas durante el año).

Intranet en números - Estadísticas

Si bien las visitas diarias a la Intranet mermaron durante el Aislamiento Social Preventivo Obligatorio (ASPO), así como durante el DISPO, no se registró una caída en el tiempo de permanencia promedio. Antes de la pandemia y durante la emergencia sanitaria, los usuarios de la Intranet durante el año 2020 recorrieron el portal de comunicación interna por cinco minutos (4.59 según el informe de *Google Analytics*), tomando conocimiento de las principales novedades de interés y utilidad, así como también accediendo a las herramientas de gestión como EJE, SISTEA, Tableros de Control, o consultando Instructivos, Formularios, o el Digesto Normativo, entre otros servicios.

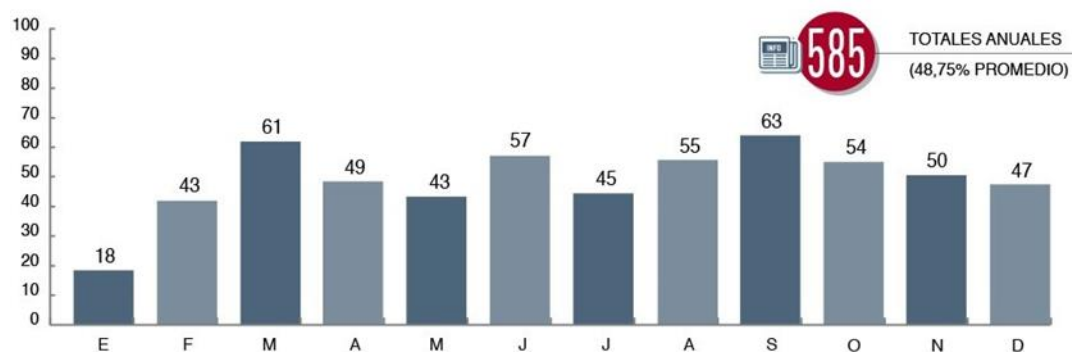
De acuerdo al informe generado por *Google Analytics*, durante el año 2020 la web recibió setecientos treinta mil doscientos cincuenta y seis (730.256) visitas a páginas. Se observa una brusca caída de visitas a partir de la declaración del ASPO (de 6000 visitas diarias promedio a principios marzo, se cayó a 1200 visitas al inicio del mes de abril, hasta normalizarse un ingreso promedio de entre 2600 y 3000 visitas diarias durante los meses de aislamiento, para luego incrementarse hacia el final de año hasta alcanzar las 4300 visitas el 30 de diciembre último).



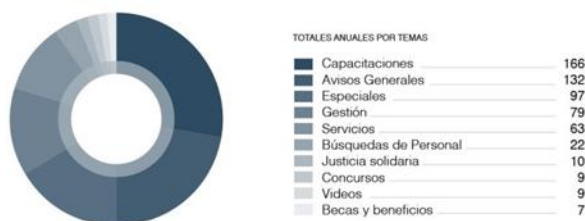
En relación a las notas difundidas en la Intranet por el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, en el año 2020 se publicaron quinientos ochenta y seis (586) contenidos, con un promedio mensual de cuarenta y ocho (48) publicaciones (notas informativas, informes especiales, avisos generales, actividades de capacitaciones, búsquedas internas de personal, becas y beneficios).

MEMORIA ANUAL 2020

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN JUDICIAL



MEMORIA ANUAL 2020
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN JUDICIAL

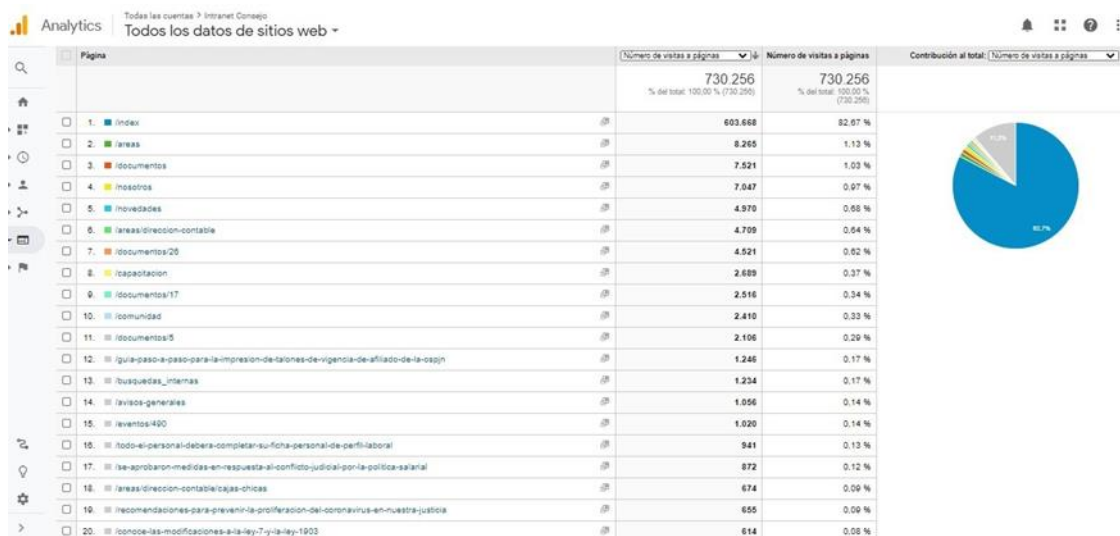


Respecto a los contenidos difundidos, durante el año 2020 se publicaron ciento sesenta y seis (166) actividades de capacitación (cursos, talleres, charlas, seminarios), ciento treinta y dos (132) avisos generales (convocatorias a Plenario, cortes de servicios, esquema de guardias de diversas dependencias, condolencias por fallecimientos, entre otros), noventa y siete (97) notas informativas sobre contenidos especiales, setenta y nueve (79) notas sobre novedades de la gestión (se incluyen los resúmenes de cada uno de los Plenarios celebrados), sesenta y tres (63) notas sobre servicios específicos para los usuarios (turnos de ambos fueros, novedades de la Obra Social, trámites ante Factor Humano, etc.), y entre otros contenidos comunicativos, veintidós (22) búsquedas internas de personal.

MEMORIA ANUAL 2020
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN JUDICIAL

Publicaciones mensuales	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales anuales
Capacitaciones	5	6	5	10	13	19	15	21	21	23	22	6	166
Búsquedas de Personal		7	5			1		1	5	1		2	22
Avisos Generales	5	8	5	11	12	9	11	6	11	15	12	14	132
Gestión	2	3	10	12	3	8	7	13	7	3	5	6	79
Servicios	4	5	9	3	4	5	4	8	8	6	2	5	63
Especiales	2	9	9	9	8	13	7	5	9	6	6	14	97
Justicia solidaria			2	3	2	1	1					1	10
Becas y beneficios		3	3	1									7
Concursos		2			1	1		1	2		2		9
Totales mensuales	18	43	61	49	43	57	45	55	63	54	50	47	585
Videos	1		1	2	1			1		2	1		9

De acuerdo al informe de *Google Analytics*, durante el año 2020 la Sección Documentos en la cual se concentran Instructivos, Formularios, el Digesto Reglamentario, fue la landing page más consultada, detrás por supuesto de la home de la Intranet. También fue muy visitada la Sección Nosotros, donde se congrega información de las intendencias de los edificios, así como la agenda de Contactos y el Organigrama, y se observó una alta demanda de la landing de la Dirección General de Programación y Administración Contable (sobre todo respecto a la información de la *sección Cajas Chicas*).



Por último vale destacar que las notas más leídas durante el año 2020 fueron:

- *Guía paso a paso para la impresión de talones de vigencia de afiliado a la OSPJN*
- *Todo el personal deberá completar su ficha personal de perfil laboral*
- *Se aprobaron medidas en respuesta al conflicto judicial por la política salarial*
- *Recomendaciones para prevenir la proliferación del Coronavirus en nuestra Justicia*
- *Conocé las modificaciones a la Ley 7 y a la Ley 1903*

Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública

I. Presentación y tramitación de la información vinculada a las DJP a partir del 20 de marzo de 2020

De acuerdo a las medidas adoptadas por autoridades nacionales y locales motivadas en la declaración de la emergencia sanitaria por el COVID-19, el Consejo de la Magistratura dictó diversas resoluciones que regularon la gestión de las actuaciones y el teletrabajo (entre ellas Resoluciones presidenciales Nros. 212/2020, 249/2020, 250/2020 y 253/2020, Resoluciones CM N° 58/2020, 63/2020).

Específicamente, respecto a las declaraciones juradas patrimoniales dada la modalidad, presencial, aplicable al 30 de junio del 2020 (fecha de vencimiento según la norma legal) en

una primera etapa se dispuso prorrogar la presentación hasta el 30 de octubre 2020 (Res. Pres. N° 346/2020) y posteriormente, hasta el 30/11/2020 (Res. Pres. N° 732/2020).

II. Solicitud de Información Recursos Humanos

Continuando con el procedimiento implementado años anteriores, durante el mes de febrero de 2020 se solicitó la información que resultaba necesaria para controlar la presentación de las declaraciones juradas.

En especial, se requirió a los responsables de los sectores de recursos humanos la nómina de sujetos obligados a presentar DJP anuales y las situaciones de licencias, adscripciones, comisiones de servicio:

- 1- Consejo de la Magistratura: Lic. Ariel Romero, a cargo de la Dirección General de Factor Humano de este Consejo (TEA-01-00002456-9/2020 – MEMO SISTEA 1484/2020), que respondió el 21/02/2020 vía correo electrónico.
- 2- Ministerio Público de la Defensa: Lic. Esteban Zuleta, Director de Recursos Humanos (Nota A. de A. N° 3/2020). Respondida por Nota RRHH N° 169/2020 recepcionada el 14/02/2020.
- 3- Asesoría General Tutelar: Dra. Mabel Bernardo, Jefa de Departamento de Relaciones Laborales (Nota A. de A. N° 1/2020), que respondió el 18/02/2020, también por correo electrónico.
- 4- Ministerio Público Fiscal: Dr. Juan Ignacio Vitali, Jefe de Departamento de Despacho y Mesa de Entradas (Nota A. de A. N° 2/2020), contestada el 27/03/2020 por correo electrónico.
- 5- Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público: Dra. María Lorena Clienti, responsable a cargo de la Oficina de Legales (Nota A. de A. N° 4/2020), que respondió por Nota OL N° 12/2020, el 10/03/2020

Sin perjuicio de las respuestas recibidas, con posterioridad cada organismo confirmó o actualizó los listados enviados oportunamente.

Dado que el vencimiento de la presentación fue prorrogado hasta el 30 de noviembre del 2020, los informes preliminares que se suelen remitir a los organismos a fin de su control previo a la publicación, al cierre del año 2020 se encuentran en etapa de preparación.

III. Control de la presentación de declaraciones juradas anteriores y de los listados remitidos por las áreas de recursos humanos

Los primeros meses del año se dedicaron a actualizar los listados de presentaciones de las DJP del año anterior (2019) y a revisar, por muestreo y manualmente, los formularios del anexo público, a fin de detectar contradicciones u omisiones sustanciales. Verificadas esas situaciones, personal de la Oficina se contactó con las/os funcionarias/os vía correo electrónico o telefónica, para indicar las deficiencias detectadas.

Asimismo, se compararon los listados remitidos por las áreas de recursos humanos con las correspondientes a años anteriores, el registro de DJP y las altas y ceses operadas durante el 2019. Estos controles permitieron confirmar las/los funcionarias/os obligadas/os y detectar posibles duplicidades en la información.

IV. Certificaciones por el cese de Funcionarias/os del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Por la Resolución Presidencial N° 796/17 se modificó el artículo 3 inciso k) del Anexo X de la N° 1.258/15, poniendo bajo responsabilidad de esta Autoridad de Aplicación la certificación de que, los agentes comprendidos en el artículo 6 inciso c) de la Ley 4895 que cesaran en sus funciones, no adeudaran declaraciones juradas patrimoniales correspondientes a períodos anteriores.

La emisión de tales certificados constituye un requisito previo a la liquidación final de haberes y la consiguiente autorización de pago.

En cumplimiento de esa reglamentación, durante el año 2020 se emitieron veintitrés (23) certificados.

V. Funcionarias/os del Consejo de la Magistratura, incumplidoras/es de DJP año 2018: procedimiento ante la Comisión de Disciplina y Acusación

Por medio del Memorándum N° 484/19 se puso en conocimiento de la Presidencia de este Consejo, el listado de funcionarias/os intimadas/os (art.22 Ley 4895) que no habían cumplido con la presentación de sus DJP anuales del 2018, al 17 de octubre de 2019. Posteriormente, dicha información fue actualizada al 17 de diciembre de 2019, por Memorando N° 505/19.

De forma similar a la metodología aplicada con anterioridad, la Presidencia respondió que por intermedio de la Comisión de Disciplina y Acusación o bien a través de la mencionada Autoridad, se procediera a intimar en forma fehaciente y por última vez al personal obligado que no hubiera cumplido (Memorándum N° 16145/19, comunicada por la Presidencia de la Comisión de Disciplina y Acusación el 26/12/19).

Remitidos que fueran los nuevos oficios intimatorios, el 13 de marzo de 2020 mediante Memorando N° 54/20 dirigido a la Comisión, esta Autoridad de Aplicación actualizó la información suministrada anteriormente e indicó las/los funcionarias/os intimadas/os (por correo electrónico oficial) y que al 12 de marzo de 2020 no habían presentado la DJP Anual 2018.

En virtud de lo actuado, por Resolución CM N° 231/20 del 11 de noviembre de 2020 se dispuso la apertura del sumario administrativo correspondiente.

VI. Control de la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio Público de la CABA

Con fecha 6 de febrero de 2020, personal de la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitó tomar vista de las carátulas de los sobres Anexo Confidencial y Anexo Público de las DJP de agentes pertenecientes al Ministerio Público Tutelar.

Las funcionarias responsables de esos controles, se constituyeron en la Oficina de esta Autoridad de Aplicación el 11 de febrero de 2020, accediendo a la documentación solicitada.

VII. Cambios en las modalidades de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales Anuales

1. Implementación del Sistema Digital

1.1. Propuesta y puesta en marcha

En este punto, cabe remitirse a informes de gestión anteriores en los que se insistió acerca de la necesidad de implementar un sistema informático que facilitara la presentación de las declaraciones juradas.

Lo requerido durante años tuvo concreción en el 2020; el 5 de octubre de 2020 se habilitó finalmente el sistema de presentación de DDJJ de modo digital.

El diseño del nuevo sistema estuvo a cargo del Lic. Eduardo Sportorno, en coordinación con la Dirección General de Factor Humano y la Oficina de Ética Pública.

A partir del mes de mayo, se realizaron reuniones virtuales entre la Dra. Mirian Ivanega, personal de la Dirección de Factor Humano y el Lic. Sportorno y se iniciaron actuaciones a fin de requerir información específica en cuanto a los niveles de seguridad y de acceso, aceptándose el uso de “MiPortal” -al que acceden todas/os las/los funcionarias/os del Consejo del Magistratura- para incluir la opción de carga de las declaraciones juradas.

Por el escaso tiempo disponible para su implementación, con el objeto de mejorar la eficiencia se optó por un período de prueba “de ensayo y de error” durante tres semanas entre setiembre y octubre de 2020.

En ese proceso se trató de facilitar la incorporación de datos y de comprobar la certeza de la información que se encuentra ya incluida en el legajo de las/los agentes y que el sistema carga automáticamente cuando accede la/el obligada/o (cargo, estado civil, etc.).

En vías de facilitar su uso, el nuevo sistema ha sido diseñado para que la falta de datos o la existencia de errores groseros impidan finalizar la presentación de la DJP. Esta particularidad fue incluida por la experiencia adquirida durante los años previos, en los cuales esta Oficina pudo evaluar las deficiencias y omisiones cometidas por las/los obligadas/os.

Una vez puesto en marcha el sistema, se continuó con su monitoreo y actualización.

Asimismo, el control de las DJP se puede realizar a través del sistema informático XPay (<https://xpay.jusbaires.gob.ar>)

Respecto de los Ministerios Públicos, a través de las Direcciones de Recursos Humanos se los invitó a incorporarse al nuevo sistema de presentación digital, brindándoles el asesoramiento y la información correspondiente.

Actualmente, parte del personal de los Ministerios Públicos presenta declaración jurada a través de Mi Portal.

1.2. Capacitaciones

A efectos de permitir el funcionamiento del sistema y de que las/os funcionarias/os obligadas/os pudieran canalizar sus dudas, se realizaron tres capacitaciones los días 29 de octubre, 12 de noviembre y 19 de noviembre mediante la Plataforma Webex.

Durante esas reuniones, el Lic. Spotorno junto a la Dra. Mirian Ivanega, personal de la Oficina y de Factor Humano explicaron el proceso para la presentación en el sitio Mi Portal.

Para permitir la consulta permanente, la grabación de una de las clases impartidas fue incluida a la web del Consejo (Solapa Ética Pública).

También, se creó un nuevo correo electrónico (consultasdjp@jusbaire.gov.ar) para canalizar los requerimientos de las/los obligadas/os.

2. Continuidad con la presentación, en soporte papel, ante Mesa de Entradas y Salidas

Sin perjuicio del sistema creado, se continuó aceptando la presentación de declaraciones juradas en soporte papel.

Sin embargo, con el objeto de dar cumplimiento a las medidas de preservación de la salud y de distanciamiento social se adicionaron dos medidas:

- 1) la compra de sobres-bolsas plásticas para ser asignadas a la Mesa de Entradas y Salidas de Consejo de Magistratura y
- 2) el desarrollo de un sistema de turnos (a través de la Dirección General de Informática y Tecnología) para la presentación en aquella oficina receptora. Los interesados deben acceder a turnos.jusbaire.gov.ar

3. Síntesis de las modalidades de presentación

Luego de un análisis circunstanciado de las modalidades que debían preverse para la presentación de las DJP, la Dra. Ivanega sugirió aplicar tres sistemas paralelos, a opción de las/os obligadas/os:

- 1) digital (Anexo Público y Confidencial);

- 2) presencial (Anexos Público y Confidencial) y
- 3) mixto (digital: Anexo Público y presencial: Anexo Confidencial).

A su vez, se previó que en los casos de las/os funcionarias/os comprendidos en grupos de riesgo que no pudieran presentar sus DJP bajo los sistemas descritos, deberían comunicarse con la Autoridad de Aplicación de Ética Pública a los fines de determinar el procedimiento a seguir.

La propuesta descripta fue aprobada por el Presidente del Consejo mediante Resolución Presidencia N° 732/2020.

Además de todo lo reseñado anteriormente, cabe destacar que a pesar de la situación sanitaria y de las medidas de distanciamiento social decretadas en el mes de marzo de 2020, con la implementación de la modalidad de trabajo a distancia, se ha podido dar una efectiva continuidad a las tareas propias de la Oficina.

En tal sentido, se lograron adecuar los procedimientos de presentación de las DJP, proponiendo la aplicación de nuevos mecanismos y coordinando el trabajo con diferentes áreas del Consejo (en especial, Factor Humano, Informática y Tecnología y Mesa de Entradas y Salidas) con el objeto de cumplir con la Ley 4895 de manera virtual.

Asimismo, luego de haber insistido en la necesidad de mejorar el sistema de presentación de las DJP, se logró la puesta en marcha del sistema informático a través del sistema Mi Portal. Ello constituyó un avance significativo que fue recibido, de forma positiva, por las/os obligadas/os, reflejándose en el porcentaje significativamente alto de presentación por esta vía.

De igual forma, se logró mantener un constante contacto con las/os obligadas/os a través de canales electrónicos para brindarles el asesoramiento correspondiente y responder sus inquietudes y dudas. Además, se utilizó el sitio de intranet del Consejo para comunicar

instructivos y novedades (por ejemplo, prórroga de los plazos de presentación de DJP y fechas de capacitaciones)

Observatorio de Género en la Justicia

El Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires desarrolla actividades en articulación con otras instituciones; investigaciones; actividades de comunicación y difusión; capacitación y consultorías técnicas.

Articulación con otras áreas y con otras jurisdicciones

La articulación con actores institucionales diversos del sistema judicial, con otros poderes del Estado, con organizaciones no gubernamentales y con ámbitos universitarios es una modalidad de trabajo que se privilegia a fin de potenciar el impacto de las intervenciones.

En 2020 se desarrollaron veintiocho (28) actividades en articulación con otras instituciones: once (11) con Poderes Judiciales o Ministerios Públicos; ocho (8) con otros organismos del Estado y organismos de control; tres (3) con instituciones académicas y seis (6) con Organizaciones de la Sociedad Civil.

También se trabajó en convenio con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires.

Convenio de colaboración con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires

Se actualizó el relevamiento de políticas internas y protocolos de tratamiento de las violencias en el empleo estatal en diferentes niveles jurisdiccionales y se elaboraron materiales de trabajo que fueron aplicados en capacitaciones diseñadas y ofrecidas por el Observatorio de Género, y contenidos específicos alineados a la modalidad de trabajo no presencial.

Se incorporó a las actividades planificadas un servicio de derivación orientada para situaciones de violencia en entornos de trabajo estatales, con el objetivo de facilitar el acceso a atención oportuna de las personas justiciables.

Se actualizó el relevamiento de políticas internas y dispositivos adoptados a nivel nacional y local sobre regulaciones institucionales para la prevención y tratamiento de las violencias en los entornos de empleo público.

Se dictó el Curso virtual “Violencia laboral-Violencias institucionales en el contexto local” como parte del Plan de Capacitación en Género del Centro de Justicia de la Mujer.

Investigaciones jurídicas y sociales

La investigación es uno de los ejes que ordenan el trabajo del Observatorio de Género en la Justicia. Se desarrollan estudios socio-jurídicos sobre dimensiones sexualizadas y generizadas de asuntos que procesa habitualmente la justicia local, en busca de generar información que sirva para brindar un mejor servicio de justicia.

El Observatorio desarrolla cuatro líneas de investigación: tratamiento judicial de la violencia de género, violencia laboral, identidad de género y orientación sexual y percepciones de la desigualdad de género en la justicia.

Tratamiento judicial de los casos de violencia de género

Durante 2020 se trabajó sobre los obstáculos y desafíos que implican las causas por violencia de género en trámite en la Ciudad de Buenos Aires, en particular acerca de la implementación del instituto procesal penal de la suspensión del juicio a prueba. Se elaboró un informe temático de uso interno a partir del relevamiento de la doctrina especializada y jurisprudencia.

Se comenzó a participar del equipo de investigación integrado por cuatro (4) juzgados PCyF, el Centro de Justicia de la Mujer, la Oficina de Estadísticas y la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, el Ministerio Público Fiscal y la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública del TSJ. Se está relevando el recorrido de los casos de violencia de género desde que se presentan ante las diferentes bocas de

denuncia hasta la respuesta ofrecida por el fuero, con la finalidad de identificar debilidades y fortalezas del accionar jurisdiccional y evaluar la satisfacción de las personas denunciantes.

Se brindó asesoramiento técnico y se aportaron argumentos jurídicos en expedientes administrativos y judiciales referidos a violencia contra las mujeres en el ámbito laboral, universitario, en el ejercicio de la judicatura y en su rol de justiciables en casos de violencia física, acoso sexual callejero y establecimiento del domicilio familiar.

Identidad de género y orientación sexual

Durante 2020 se respondieron demandas de capacitación del sistema de justicia y de otros ámbitos públicos. Se destacan el curso en línea ofrecido junto con el CFJ para integrantes de la justicia de la CABA y voluntarixs del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia, y la capacitación dictada en colaboración con el Ministerio Público Fiscal y el CFJ sobre Violencias contra las personas LGTBIQ.

Se produjo información a solicitud de distintas dependencias. En particular, acerca de la implementación integral de la Ley de Identidad de Género, con especial foco en las necesidades de niñxs y adolescentes.

Se aportaron argumentos jurídicos en casos de discriminación contra personas trans y travestis y acerca de la precariedad habitacional de esta población, problemáticas agudizadas en el marco de la pandemia y el aislamiento social.

Prevención y abordaje de la violencia laboral con perspectiva de género

Durante 2020 se relevó información sobre regulaciones institucionales para la prevención y tratamiento de las violencias en los entornos de empleo público, En base al mapeo, se avanzó en la detección de las brechas de adecuación institucional para la construcción de servicios de abordaje de la violencia con enfoque integral, inclusivo y con perspectiva de género a tenor de los estándares de diseño implicados en las orientaciones del Convenio N° 190 de la OIT.

Percepciones de la desigualdad de género en la justicia de la ciudad de Buenos Aires

En 2020 se implementó la segunda encuesta sobre percepciones de la desigualdad de género con el objetivo de actualizar la información surgida del relevamiento realizado en 2013 acerca de las desigualdades entre los géneros al interior del sistema de justicia y en el acceso a justicia, y conocer las necesidades de capacitación temática y los formatos y estrategias adecuadas para su diseño y desarrollo. En el mes de octubre se presentaron de manera virtual los resultados referidos a capacitación en género

Consultorías técnicas

Durante 2020 se realizaron tres (3) dictámenes solicitados por distintas áreas de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, cinco (5) consultas técnicas, diez (10) informes técnicos y relevamientos, dos (2) Asesoramientos legales y tres (3) Amicus Curiae

- Se elaboró un dictamen incorporado al expediente en el que tramita un Proyecto de Reglamentación del cupo laboral trans en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad, en el que se apoyó la iniciativa, se ofreció asistencia técnica para la implementación de la medida y se propusieron modificaciones para adecuar la reglamentación a la realidad del colectivo trans.
- Se realizó un relevamiento de políticas institucionales y protocolos de prevención y tratamiento de las violencias de género en el ámbito judicial. Esta iniciativa se originó en respuesta a una solicitud de colaboración cursada por la Dra. Isabel Jaramillo; e incluyó dispositivos adoptados en diferentes jurisdicciones del país y la sistematización de los principales proyectos en discusión.
- A solicitud de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica se elaboró un dictamen de apoyo a un proyecto destinado a garantizar la representación plural de géneros en las actividades organizadas, coorganizadas o declaradas de interés por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Atendiendo a la garantía de los derechos laborales en situaciones de labor no presencial y la compatibilización entre las tareas de cuidado y el trabajo remunerado, se relevaron las principales estrategias regulatorias y el estado del arte en derecho comparado
- A solicitud de la Oficina de DDHH y Género del Poder Judicial de Río Negro se presentaron aportes teóricos para analizar la situación de hostigamiento y violencia sufrida por una jueza de familia.
- A pedido de un juzgado del fuero penal de la Ciudad se compilaron y sistematizaron insumos teóricos y jurisprudenciales referidos a la voluntad de la víctima de instar la acción por lesiones leves en un contexto de violencia de género y las estrategias judiciales posibles para la investigación y prueba de los hechos cuando la víctima se retracta de la denuncia o se niega a denunciar.
- Se presentó una nota ante el Consejo Superior de la UNLPam en apoyo a la Comisión de Intervención del Protocolo Institucional ante situaciones de violencia de género, acoso sexual y discriminación de género dicha universidad, cuya continuidad había sido puesta en cuestión a causa de un excesivo rigorismo formal.
- Se elaboraron propuestas de acciones administrativas y legislativas en relación con el déficit de vivienda para personas trans y travestis, especialmente agravado durante el ASPO.
- Se elaboraron argumentos jurídicos en un caso en el que una mujer trans solicitó una rectificación del acta bautismal en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales.
- Se estableció un sistema de atención y derivación orientada dirigido a brindar respuesta inmediata a las solicitudes de colaboración formuladas por dependencias públicas, y a las consultas particulares sobre la violencia en el empleo público recibidas por los canales de contacto institucional.
- Se aportaron argumentos en relación con el impacto discriminatorio que pueden tener las decisiones judiciales y sobre el derecho de las mujeres a decidir el lugar de su residencia y su nacionalidad en un casos de restitución internacional de una niña
- A solicitud de la Asesoría Tutelar N° 2 ante los Juzgados de Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario de la Ciudad se evaluaron las

consecuencias que presentaba una mujer joven a raíz de las múltiples violencias padecidas desde la infancia, con referencia a las obligaciones jurídicas que recaen sobre el Estado a fin de brindarle una asistencia adecuada que garantice el ejercicio efectivo de sus derechos.

- Se acompañó y brindó asesoramiento técnico a K.P y la organización “No tan distintas”, en un trabajo colaborativo con la organización Abosex. Se realizó un análisis de su historia clínica reciente destinado a identificar posibles vulneraciones a derechos por parte del sistema de salud público.
- Se asesoró al Juzgado Nro.10 PCyF en diversas iniciativas de fortalecimiento de la perspectiva de género en sus procesos de trabajo: reglas de conducta en casos de suspensión de juicio a prueba; matriz de registro de expedientes; guía de lenguaje claro e inclusivo y sentencias con perspectiva de género.
- Se elaboró una devolución con comentarios sobre el Protocolo de actuación para la atención de justicia con enfoque de género y diversidad sexual elaborado por la Universidad de Concepción (Chile) con el apoyo del Poder Judicial chileno y participamos de su presentación pública.
- En Colaboración con Juzgado Nro.13 PCyF se realizaron aportes al material audiovisual sobre violencia de género elaborado por el mismo. Se organizó un grupo de lectura sobre un texto de crítica feminista decolonial al sistema de justicia y se aportó una revisión metodológica a un proyecto de investigación elaborado por integrantes del juzgado.
- Se asesoró a la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales en el diseño de un logo referido a género en el marco de la presentación de la App Jusbaire.

Comunicación y difusión

Durante 2020 se elaboraron tres (3) boletines temáticos; se publicó un libro; se organizaron once (11) presentaciones públicas y treinta y cuatro (34) conversatorios y mesas de diálogo. También se elaboraron veintiséis (26) materiales de difusión -audiovisuales y podcast- y se registraron doscientas (200) apariciones en medios: ochenta y dos (82) en portales web;

setenta y cuatro (74) en medios gráficos; veintiocho (28) en radios; nueve (9) en TV y medios audiovisuales y siete (7) podcast.

Boletín del Observatorio de Género en la Justicia

Es una publicación cuatrimestral que busca visibilizar el trabajo del Observatorio, difundir temas relevantes y debates actuales referidos al género en el derecho y acercar herramientas conceptuales y jurídicas a operadores/as de la justicia y del derecho y al público interesado. Durante el 2020 se publicaron los números 20, 21 y 22.

Intervenciones feministas para la igualdad y la justicia

Es una compilación de veinticinco artículos sobre temas originados en la confluencia del trabajo innovador en el ámbito de la justicia y las políticas públicas de género. Estos debates son alentados por la movilización social feminista y LGTBI+ que cobró un protagonismo inédito en el escenario político en los últimos años, si bien estos movimientos sociales cuentan con una larga tradición de creatividad jurídico-política en nuestro país.

Aportes Feministas para el servicio de Justicia

Esta publicación está organizada a partir de trabajos realizados por el equipo del Observatorio de Género a pedido de diversas áreas del sistema de justicia y de algunos de los materiales publicados en los boletines en los últimos 8 años. Algunos de los ejes temáticos son: Androcentrismo y representaciones; Desigualdades estructurales de género; Identidad y expresión de género; Orientaciones sexuales; Acceso a la justicia; Juzgar con perspectiva de género; Violencias. Su publicación está prevista para 2021

Fichas de género - Definiciones y herramientas conceptuales para el abordaje de casos con perspectiva de género. Ficha Nro.1: Glosario de violencias

Material elaborado con el fin de aportar conceptos claves y recursos sencillos que faciliten la labor cotidiana de lxs operadores de la justicia. Por las demoras debidas a las condiciones de trabajo durante el ASPO, su publicación está prevista para 2021 y formará parte de materiales para capacitación judicial.

Difusión

Para la presentación del libro “Intervenciones feministas para la igualdad y la justicia” se realizaron 25 videos difundidos a través de instagram. Un primer video a cargo de Diana Maffía donde realiza una descripción general de la publicación y 24 videos donde lxs autorxs cuentan brevemente de qué se trata su artículo.

Capacitación

Se realizaron intervenciones puntuales, como paneles, seminarios o jornadas breves y otras que se desarrollan en el largo plazo y buscan consolidar la formación de quienes asisten, como el Programa de Especialización en Género y Derecho, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Durante 2020 se realizaron sesenta y tres (63) cursos, paneles y talleres de capacitación: doce (12) en el marco de la Ley Micaela de capacitación en género y violencia de género; trece (13) del Programa de Actualización en Género y Derecho de la UBA; veintisiete (27) conferencias y paneles; seis (6) cursos y talleres y cinco (5) en articulación con áreas de la justicia y Ministerios Públicos de la CABA.

También se dictaron clases y presentaciones en treinta y cinco (35) instituciones académicas: veintisiete (27) en Universidades nacionales y extranjeras; dos (2) en colegios secundarios y seis (6) en Asociaciones profesionales y sindicatos.

Ley Micaela de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado

La Directora del Observatorio de Género en la Justicia, Diana Maffía dictó clases para:

- Gobernador, Ministrxs, Secretarixs y Funcionarixs de la Provincia de Jujuy y empresas del Estado y entes descentralizados, solicitado por el Consejo Provincial de la Mujer e Igualdad de Género, a partir de la iniciativa Spotlight.

- Gabinete Municipal, concejalxs de Rosario y la Comisión Directiva del Sindicato Municipal, solicitado por la Secretaría de Género y Derechos Humanos de la Municipalidad de Rosario.
- Funcionarixs del Poder Ejecutivo Provincial, Camaristas y Legisladorxs, solicitado por Secretaría de la Mujer, Diversidad e Igualdad de la Provincia de San Luis.
- Intendencia y agentes del gabinete, solicitado por Dirección Ejecutiva de Mujeres y Disidencias de la Municipalidad de Santa Fe.
- Instituto de Capacitación Parlamentaria de la Cámara de Diputados de la
- Provincia de Santa Fe.
- Máximas autoridades del Ministerio de Mujeres, Géneros y Diversidad. Segundo de cuatro encuentros: Perspectiva de género y diversidad, solicitado por la Subsecretaria de Formación, Investigación, y Políticas Culturales para la Igualdad del Ministerio de Mujeres, Géneros y Diversidad.
- Comisión Nacional de Valores.
- RUGE- Red Interuniversitaria por la igualdad de género y contra las violencias. CIN - Consejo Interuniversitario Nacional, e Iniciativa Spotlight.
- Municipalidad de Venado Tuerto.

Programa de Actualización en Género y Derecho 2020. VII Cohorte

Módulos: Feminismos y Teoría del derecho; Género, Androcentrismo y Lenguaje jurídico; Violencias; Crímenes de Género y Derecho Penal; Género y Derecho; Constitucional; Género y Derecho Internacional de los Derechos Humanos; El trabajo de las mujeres y el cuidado. Normas, regulaciones y políticas públicas; Derecho y acceso a la salud desde una perspectiva de género.

Cursos independientes de Posgrado: Durante 2020 se desarrollaron cuatro cursos independientes de posgrado, modalidad en línea a través de la plataforma Dednet.

Capacitación sobre violencia contra las personas LGTBIQ, se desarrolló en los meses de septiembre y octubre, organizada junto con la Secretaría de Relaciones Institucionales y

la Oficina de Géneros y Diversidades de la Fiscalía General y el Centro de Formación Judicial.

Curso: Violencia laboral-Violencias institucionales en el contexto local.

Se ofreció como parte del “Plan de Capacitación en Género” del Centro de Justicia de la Mujer durante los meses de septiembre/octubre de 2020

Capacitación sobre Género, diversidad e identidades. Infancias trans, en el mes de octubre, organizada junto con el Programa de Acceso Comunitario a la Justicia y el Centro de Formación Judicial.

**DEPARTAMENTO DE APOYO AL FONDO COMPENSADOR
COMPLEMENTARIO DE JUBILACIONES Y PENSIONES PARA EL PERSONAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

Este Departamento, fue creado por Resolución de Presidencia N° 532/2016 y sus funciones son:

- Soporte administrativo y de recursos humanos de la Comisión Administradora del Fondo.
- Diligenciar oficios y notas emanados de la Comisión Administradora como de la Presidencia del Fondo.
- Asesorar y gestionar en los trámites al personal del Poder Judicial en relación a la obtención del beneficio del Fondo Compensador.
- Recepcionar la documentación que presenten los agentes destinada a la Comisión Administradora del Fondo.
- Asesorar a los beneficiarios del Fondo Compensador de Jubilaciones y Pensiones para el Personal del Poder Judicial de la CABA – Ley 4858.
- Realizar las liquidaciones de los beneficiarios del Fondo Compensador, conforme los lineamientos brindados por el Consejo de la Magistratura, Poder Judicial y Tribunal Superior de Justicia y lo dispuesto en la Ley 4858.

- Controlar los aportes y contribuciones destinados al Fondo Compensador.
- Realizar el orden del día de las reuniones de la Comisión Administradora del Fondo conforme los lineamientos brindados por la por la Presidencia.
- Hacer suscribir y llevar el control del pago de la Moratorias a las que se acojan los agentes.
- Mantener comunicación fluida con la Comisión Administradora del Fondo y cada uno de sus integrantes.
- Llevar registro de los beneficiarios, aportantes y contribuyentes, como así también de los exentos.
- Llevar registro y archivo de los actos administrativos girados por la Comisión Administradora del Fondo.

ACTIVIDADES

- El Fondo Compensador cuenta con un total de sesenta y nueve (69) beneficiarios, entre Jubilados y Pensionados.
- Recepción de consultas diarias de agentes del Poder Judicial y Tribunal Superior de Justicia, a los efectos de conocer el funcionamiento del Fondo Compensador Jubilatorio, ya sea vía mail, telefónicamente o personalmente, previo al inicio del aislamiento obligatorio por la pandemia COVID-19.
- Recepción y tratamiento de solicitudes de incorporación al Fondo Compensador de funcionarios que ya se encuentran aportando al régimen.
- Proyección de resoluciones de otorgamiento del beneficio a los agentes incorporados.
- Confección y cálculo de las moratorias para los beneficiarios del Fondo Compensador Jubilatorio.
- Tratamiento de solicitud de renunciadas realizadas por agentes extemporáneamente, a evaluar por la Comisión Administradora del Fondo Compensador.
- Elaboración y diligenciamiento de las notificaciones de lo resuelto por la Comisión Administradora del Fondo Compensador.
- Confección de recibos de sueldo de los beneficiarios.

- Diligenciamiento de solicitudes de los dictámenes requeridos por la Comisión Administradora a otras dependencias.
- Recepción de documentación, ordenamiento, registro y archivo de los legajos personales de los beneficiarios.
- Elaboración de Orden del día, Actas y Actas Extraordinarias de la Comisión Administradora del Fondo.
- Durante el año 2020, se efectuó el balance de este Fondo correspondiente al año 2019.
- Se realizaron mensualmente los cálculos de las liquidaciones a los beneficiarios.
- Registro y control de los certificados de supervivencia de los beneficiarios cada noventa (90) días, a los efectos de cumplimentar con lo dispuesto en el punto f inc. 2 del Acta n°8.

Resulta relevante agregar que, atento al aislamiento obligatorio resuelto ante la pandemia del COVID-19, y al tratar específicamente en su mayoría con población de riesgo, el departamento adoptó nuevas tareas a los fines de cumplimentar con sus objetivos sin poner en riesgo a los jubilados y pensionados que tramitan su beneficio en esta dependencia:

- ✓ Control de supervivencia de los beneficiarios cada treinta (30) días mediante llamada telefónica realizada por los agentes del Departamento.
- ✓ Atención de consultas diarias y trámites, vía mail.
- ✓ Recepción de documentación y posterior control, vía mail.

Cabe destacar que - en conjunto con la Comisión Administradora del Fondo – los depósitos de los haberes se realizan en igual fecha y condiciones que el Consejo de la Magistratura CABA, tanto las mensualidades, los SAC, como los retroactivos por aumento de salario.

CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER

En noviembre de 2018, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en trabajo conjunto con el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público Tutelar, el Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad, el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y el Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires suscribieron el convenio aprobado por Resolución Pres. N° 927/2018, ratificada por Resolución CM N° 219/2018, que crea el Centro de Justicia de la Mujer.

El primer objetivo del Centro radica en la búsqueda de la igualdad para facilitar el acceso al servicio de justicia de modo tal de promover y activar el derecho a una vida sin violencia en un modelo organizacional que encuentra cimientos en la recepción centralizada, interdisciplinaria e integral de las personas que se encuentran en situación de violencia de género.

Mediante Resolución de Presidencia N° 1068/2019 se designó a la Dra. Ana Salvatelli como Titular de la Oficina de la Mujer y Violencia Doméstica del Poder Judicial de la Ciudad, pasando a ejercer la dirección y administración del Centro de Justicia de la Mujer.

ACTIVIDADES

Diseño y lanzamiento de la segunda etapa de implementación del CJM.

En abril de 2020, y a casi dieciocho (18) meses de la inauguración, se avanzó en la implementación de la segunda etapa del CJM -aprobada por Resolución de Presidencia N° 384/2020- con el propósito de consolidar y robustecer la herramienta institucional orientada a desplegar las políticas de acceso a la justicia para prevenir, combatir y erradicar la violencia de género y adecuar la organización interna del CJM de modo tal de responder de manera plástica y abarcativa a las demandas que por construcción intrínseca convoca.

Así, el CJM resulta pionero como lugar pensado exclusivamente para abordar los casos de violencia contra las mujeres y LGTBIQ+ de manera coordinada entre organismos judiciales y gubernamentales.

La sede de La Boca reúne, en un mismo sitio, los trámites concomitantes a la demanda específica sin redireccionar ni atomizar las consultas que pueden ser despejadas, resueltas y encaminadas en la misma oportunidad en que cada quien decida recurrir a él ya sea a partir de la radicación de una denuncia penal, de una presentación civil ambas impulsadas por la misma persona interesada sin necesidad de patrocinante legal en la decisión inaugural para comenzar una vida sin violencia.

Es un lugar de gestión centralizada, interdisciplinaria e integral para combatir las violencias y tiene, como uno de sus objetivos, evitar que las personas insertas en contexto de violencia sean derivadas una o más veces para dar cumplimiento a todo el proceso que se inicia a posteriori de tomar contacto con el sistema judicial de la Ciudad de Buenos Aires y radicar una denuncia.

Si bien se aproxima en su diseño original al modelo de la Oficina de Violencia Doméstica y la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, amplía su campo de intervención y, por lo tanto, la competencia para intervenir en todas las modalidades de violencias como prevé la Ley 26.485; esto es: violencia doméstica, institucional, laboral, contra la libertad reproductiva, obstétrica, mediática, urbana y pública-política, entre otras. En tal sentido, es dable señalar que las propias demandas en que estas violencias se manifiestan fueron las que complejizaron la atención del CJM y obligaron a la adaptación activa a ese nuevo y ampliado campo.

La atención de las mujeres y LGTBIQ+ consultantes que acuden al CJM se ajusta a los principios rectores y se traduce en las siguientes acciones:

- Otorgar a las personas que ingresen al CJM un trato digno, respetuoso y adecuado a sus circunstancias singulares.
- Consultar a la persona si prefiere ser recibida y entrevistada por una mujer.

- Escuchar activamente a la persona.
- Asegurar la confidencialidad de los datos y los hechos relatados.
- Preguntar, en el caso de que esté acompañada de una o más personas, el tipo de relación que las une.
- Informar a la persona sobre sus derechos, los requisitos para el efectivo acceso a la justicia y, en particular, el derecho a reclamar y construir una vida sin violencia.
- Respetar la voluntad de la persona y no presionar para la radicación de la denuncia.
- Hacer saber a la persona que, en caso de no estar preparada para radicar denuncia alguna, el dispositivo institucional estará a su disposición.
- Evitar dar consejos.
- Aplicar la habilidad para que el relato de la consultante resulte ordenado, preciso y detallado al momento de denunciar.
- Evitar la revictimización de la persona.
- Cohesionar las acciones de manera conjunta con las distintas áreas del CJM y las estrategias de intervención pertinentes, de acuerdo con la particularidad del caso.
- Brindar una atención abarcativa del conflicto que atraviesa cada persona, optimizando los recursos institucionales de las áreas que integran el CJM al momento de denunciar.
- Promover la alfabetización jurídica de las personas para mejorar el efectivo acceso a la justicia.

El CJM cuenta con equipos interdisciplinarios, integrados por Abogadas/os, Licenciadas/os en Trabajo Social y Licenciadas/os en Psicología, que evalúan el riesgo a la que cada persona se encuentra expuesta por motivos de violencia de género.

Los informes confeccionados por el Equipo Interdisciplinario, o por cualesquiera de las/los profesionales que integran el conjunto de agentes del Centro de Justicia de la Mujer, aportan información a la autoridad judicial y obran como agregado de utilidad tanto al momento de ordenar las medidas de protección para cada quien cuanto a la hora sopesar el conflicto y administrar justicia.

Por otro lado, cabe destacar que el campo de intervención se encuentra ampliado de modo significativo, habida cuenta la recepción, trámite y valoración de riesgo por violencia ejercida en el ámbito laboral, cibernético, mediático, callejero – entre otras que exceden lo familiar o doméstico- en contexto de género.

Así, la nueva etapa del CJM exige tener una mirada multidimensional para promover un abordaje integral de cada una de las situaciones particulares, a fin de evitar caer en intervenciones reduccionistas divorciadas del entorno comunal y social en el cual el CJM se emplaza, y entender que las aristas que cada una de esas situaciones exhiben no pueden ser subsumidas exclusivamente al proceso judicial posible. Por eso mismo, cada intervención se realiza de modo tal de llegar a construir una respuesta que haga síntesis frente al abanico de problemas e inequidades sociales que, en general, atraviesan las personas que sufren múltiples formas de violencia basada en estereotipos de género, y que pueden comenzar a combatirse con el acceso a subsidios habitacionales, educación formal, empleo, políticas de cuidado para personas dependientes, atención de la salud, entre otros recursos de los que el Estado dispone y que, desafortunadamente, a veces resultan poco difundidos y menos accesibles si no se tramitan a través de algún resorte institucional.

También funciona allí el área de Medicina Forense para realizar la constatación de lesiones a las personas que sufrieron violencia física.

El CJM está diseñado para disminuir los obstáculos para el acceso a la justicia y reducir a cero la realización de derivaciones externas pasibles de ser evitadas, que no sólo no facilitan dicho acceso, sino que exponen a la persona afectada a volver a revelar su intimidad psicofísica, orgánica y corporal y a reiniciar un derrotero que podría haber finalizado en el mismo lugar en el que inició la presentación judicial, sin que obste lo que resulta en términos de economía de tiempo.

Funcionamiento del CJM durante la emergencia sanitaria – Covid-19

El CJM fue declarado servicio esencial y, por lo tanto, exceptuado del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio y de la prohibición de circulación de todas aquellas personas que brindan atención a quienes atraviesan una situación de violencia de género. El Estado Nacional toma esta decisión administrativa por vía de la Jefatura de Gabinete de Ministros en la actuación N° 524/2020 (artículo 1º, inc. 9).

Para su reapertura, se han adoptado todas las medidas de seguridad correspondientes según los protocolos de salud vigentes y, a partir del miércoles 22 de abril de 2020, el CJM retomó la atención presencial en la sede de La Boca, de lunes a viernes en el horario de 10 a 15 horas.

Entre las medidas adoptadas se dispuso la disponibilidad de testeos serológicos, una vez por semana, a todo el personal que se encontrara cumpliendo tareas de manera presencial en alguna de las sedes del Centro de Justicia de la Mujer.

La crisis socio sanitaria provocada por el COVID-19 hizo redefinir el servicio del Centro de Justicia de la Mujer con el objetivo de mantener y aumentar la calidad en la atención. Por este motivo se crearon nuevas herramientas para acercar el servicio de acceso y administración de justicia a todas las personas, independientemente del barrio en el que vivan.

Línea directa y gratuita 0800-999-MUJER (68537)

El ASPO puso de manifiesto la necesidad de contar con una línea de atención propia, directa y gratuita que brinde información y asesoramiento a las personas que a ella recurren por una situación de violencia de género. Así, el 12 de abril de 2020 por resolución de Plenario del Consejo de la Magistratura, se crea el 0800-999-MUJER (68537).

Si bien esta herramienta se desarrolla y consolida en la etapa de pandemia, se considera de gran utilidad para facilitar el acceso a la información y al servicio de justicia de manera más simple, por lo que permanecerá una vez finalizada la emergencia sanitaria.

Vehículo institucional

La ubicación geográfica del CJM más el ASPO hacen dificultoso llegar a la sede para realizar consultas, denuncias o solicitar asesoramiento.

Por estos motivos, y durante la pandemia, se incorporó un vehículo propio para el traslado de la persona interesada desde su domicilio hasta el Centro y el regreso desde el Centro hasta su domicilio, dentro de toda la CABA. Dado lo estratégico y funcional de este agregado al conjunto del CJM, y habida cuenta el aumento de la demanda, también se ofreció con continuidad post pandemia en tanto obra como óptimo complemento con la línea gratuita y la posibilidad de otorgar turnos con traslado para optimizar la atención y la economía de tiempo de las personas consultantes. Tan es así que, durante el mes de noviembre de 2020, se sumó una segunda camioneta de traslado.

Sede AV. de mayo N° 654

El CJM cuenta con una oficina céntrica sita en Avenida de Mayo N° 654 Planta Baja contra frente. Allí se realiza la misma recepción, información y asesoramiento que en la Sede de La Boca y, dado lo accesible de su ubicación facilita la recepción de las personas que requieren el servicio del CJM al tiempo que desde allí se garantiza el traslado de las mismas para que acudan a la Sede del Barrio de La Boca y reciban la asistencia y cualesquiera de los trámites socio-jurídicos anteriormente descritos.

Organización interna y programas

Protocolo Interno de Actuación (PIA)

Dada la complejidad de la tarea que se despliega en el CJM -a lo cual se agrega lo inédito de la pandemia- junto a la necesidad de contar con normativa específica en lo atinente al funcionamiento de las diferentes áreas que confluyen en él, por Disposición CJM N° 2/2020, se implementó el Protocolo Interno de Actuación que organiza, distribuye y consolida el servicio en un marco de legalidad que obra como documento respaldatorio teórico conceptual, a la vez que se erige como esquema de referencia para el desarrollo de la práctica que allí se realiza.

Cabe destacar que este Protocolo tiene carácter de prueba piloto y será revisado de modo tal que queda sujeto a las modificaciones que la propia puesta en práctica exija para luego consolidarse de manera definitiva.

Programa de Acceso a derechos para personas travestis, transexuales y/o transgénero

Mediante el dictado de la Disposición 1/2020 se crea el “Programa de Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y/o Transgénero” con el objetivo de que el Centro de Justicia de la Mujer sea el lugar de atención, acompañamiento y asistencia integral a personas travestis, transexuales y transgénero en situación de violencia, a la vez que contribuya a garantizar el acceso efectivo a sus derechos fundamentales en condiciones que aseguren el respeto a su identidad y expresión de género, en articulación con otros organismos a nivel nacional, provincial y local.

Programa para la atención de derechos de las personas con discapacidad en el CJM

Mediante la Disposición 3/2020 crea el “Programa para la atención de Derechos de las Personas con Discapacidad en el Centro de Justicia de la Mujer” que tiene como objetivo general aportar a una intervención integral en el CJM basada en estrategias reivindicadoras de la diversidad, generadoras de condiciones de igualdad; garantizando un trato digno mediante la implementación de buenas prácticas para la atención de mujeres y personas LGTBIQ+ con discapacidad que hayan vivenciado hechos de violencia por motivos de género.

Conjuntamente se aprobó por esa misma norma el “Protocolo de Buenas Prácticas para la Atención de Personas con Discapacidad en el Centro de Justicia de la Mujer” con el fin de perfeccionar la función de sus trabajadoras y trabajadores en lo atinente a la atención de mujeres y personas LGTBIQ+ con discapacidad que concurran al CJM en carácter de consultantes y/o denunciantes.

Estadísticas

El CJM trabaja en conjunto con la Dirección de Informática y Tecnología en una nueva versión del sistema integral de Gestión del Centro de Justicia de la Mujer que permita sistematizar de un mejor modo la labor que se desarrolla a diario. A su vez, esta nueva herramienta permitirá incorporar nuevas funciones para facilitar la carga de datos y generar números fidedignos, que por otro lado debe asegurar un adecuado resguardo de la información.

Además, con la colaboración técnica del Área de Estadísticas del Consejo de la Magistratura, desarrolla el informe estadístico anual del trabajo realizado en el Centro de Justicia de la Mujer que sigue los lineamientos que marca la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

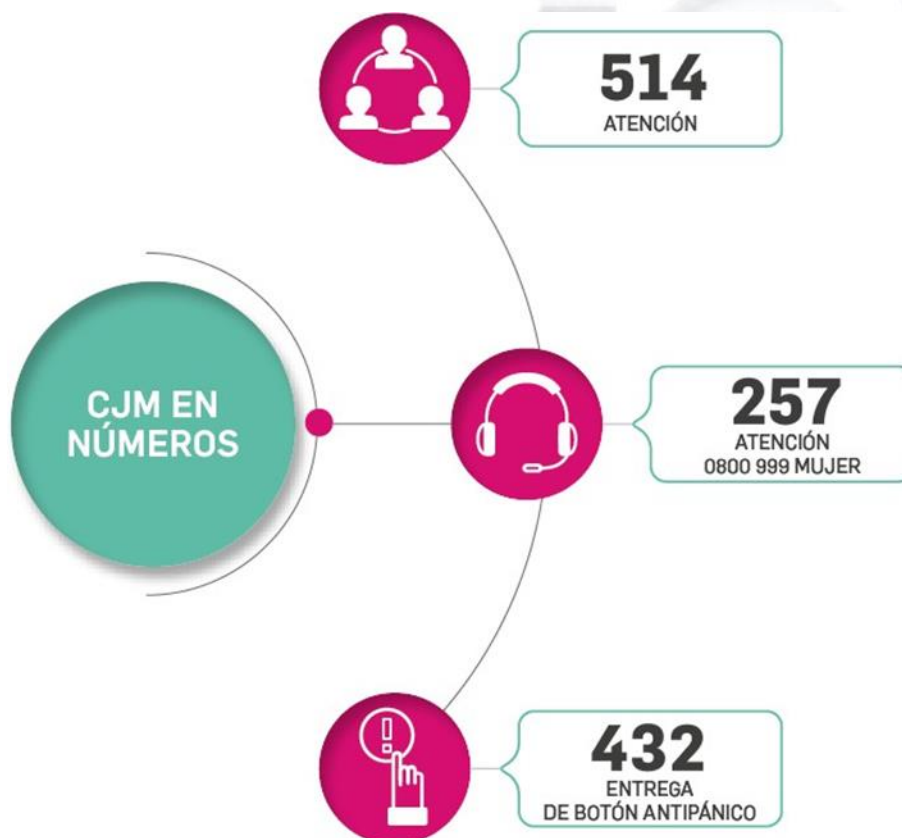
El CJM llevó adelante reuniones de trabajo en conjunto con integrantes de la jurisdicción, del Tribunal Superior de Justicia; del Ministerio Público Fiscal y distintas dependencias del Consejo de la Magistratura de la CABA para compartir las diferentes experiencias de trabajo y traducir en esquemas gráficos el concepto de interseccionalidad que fundamenta la tarea del CJM en su conjunto

Proyecto de investigación sobre la respuesta que brinda el Poder Judicial de la CABA a las denuncias que involucran situaciones de violencia de género

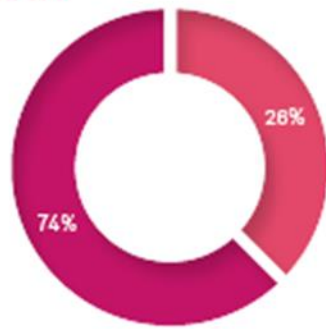
Durante el año 2020 se conformó un equipo de trabajo integrado por Jueces Penales, Contravencionales y de Falta, Ministerio Público Fiscal y distintas dependencias del Consejo de la Magistratura junto con el Centro de Justicia de la Mujer y luego de varias reuniones se elaboró un Proyecto final que consiste en realizar un relevamiento transversal a todos los actores del Poder Judicial local (con especial énfasis en la perspectiva de las víctimas) como herramienta esencial para poder identificar las respuestas efectivas que en la actualidad se brindan, las demandas que aún no se encuentran satisfechas y, generar el desarrollo de políticas públicas que permitan dar esas respuestas de un modo concreto y oportuno.

Por Resolución CM 260/2020 el Plenario de Consejeros aprobó el proyecto, que ya se encuentra en proceso de desarrollo.

CJM en números.

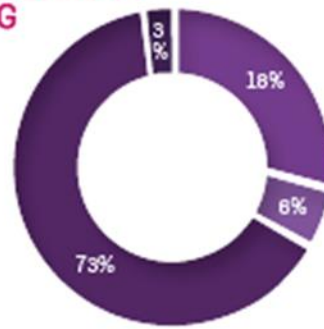


ATENCIÓN



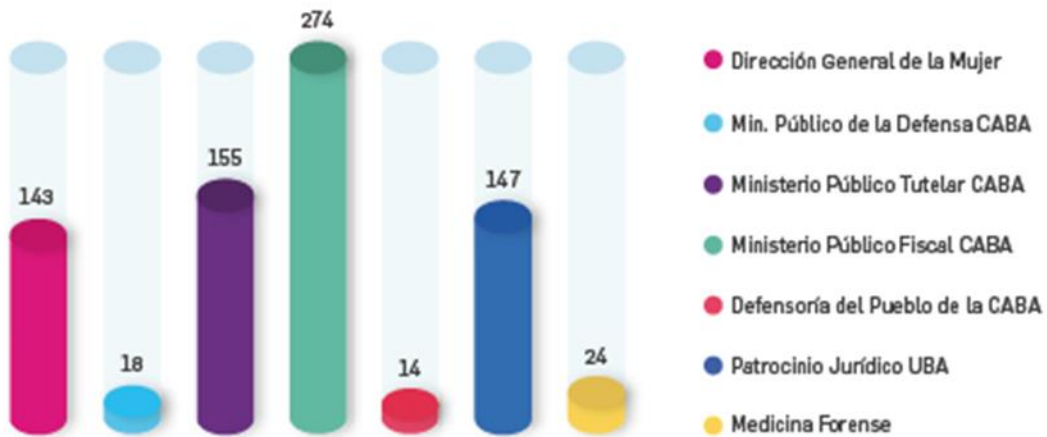
- Asesoramiento y orientación
- Actuaciones OVDYG

ACTUACIONES OVDYG

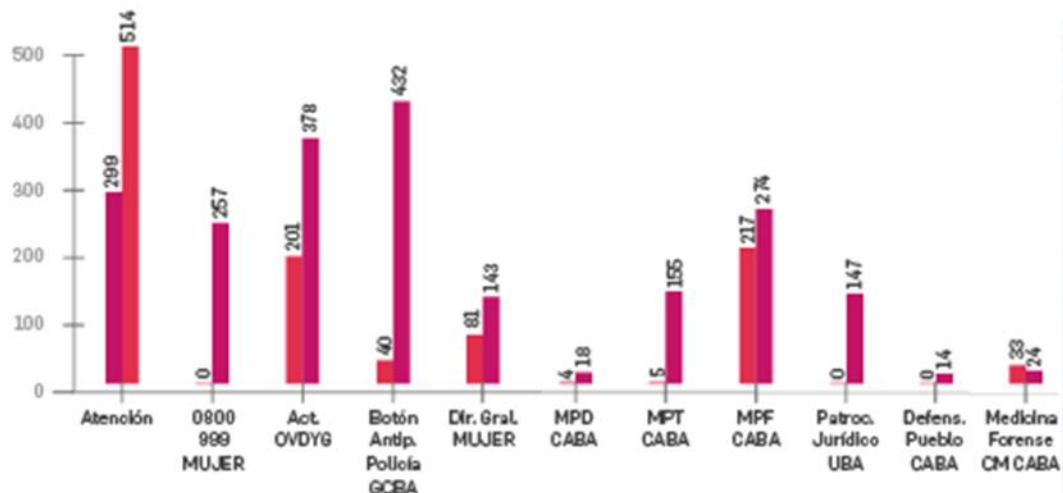


- Inf. de riesgo
- Inf. de actualización
- Inf. de intervención
- Inf. sociales

INTERVENCIONES



PRESTACIONES | Comparación 2019-2020



Convenios firmados

Durante su primer año de gestión, la Dra. Ana Salvatelli impulsó ante la Comisión de Fortalecimiento del Consejo, la suscripción de los siguientes Convenios:

Convenio con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires: patrocinio jurídico gratuito

El 9 de marzo de 2020 se firmó un convenio específico con la Facultad de Derecho de la UBA con el objetivo de implementar comisiones de práctica profesional para la atención de las y los consultantes del Centro de Justicia de la Mujer que soliciten asistencia y/o patrocinio jurídico.

El convenio establece la inclusión en la red de patrocinio de las comisiones ya existentes y la creación de dos comisiones de práctica profesional dependientes del Departamento de Práctica Profesional de la Facultad de Derecho a dictarse en el ámbito del Centro de Justicia de la Mujer. De este modo, la carrera de Derecho incorpora en la oferta de cursos de grado estas prácticas para las mujeres y LGTIBQ+ que asistan al Centro de Justicia de la Mujer y solicitan patrocinio jurídico. El documento establece una duración de un año a partir de su firma, y resulta prorrogable automáticamente.

Desde el 3 de abril, fecha en la cual se habilitó el servicio en forma virtual hasta el día 10 de diciembre de 2020, se derivaron en total doscientos seis (206) casos desde CJM para ser atendidos por el Patrocinio Jurídico Gratuito de la Facultad de Derecho.

Convenio con la Oficina de Género del Tribunal Superior de Justicia de la CABA

En el mes de junio de 2020 se firmó el convenio específico de cooperación entre el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires representados por sus presidentes Inés Weinberg y Alberto Maques, respectivamente. La implementación es a través de la Oficina de Género del Tribunal Superior a cargo de la jueza Dra. Alicia Ruiz y del Centro de Justicia de la Mujer del Consejo cuya titular es la Consejera Dra. Ana Salvatelli.

El convenio consiste en la realización de programas y actividades de capacitación e intercambio de experiencias en relación a los derechos humanos de las mujeres, géneros y diversidad. Entre las acciones específicas se destaca la articulación de actividades de capacitación, actualización y/o divulgación de estudios con perspectiva en derechos humanos de las mujeres, géneros y diversidad dirigidas a las personas que trabajan en el Poder Judicial en general y en el Centro de Justicia de la Mujer, en particular.

El núcleo de interés se manifiesta en el intercambio de información, material bibliográfico, investigaciones, actividades de capacitación para la sensibilización en la lucha contra la violencia hacia las mujeres, y la elaboración de contenidos de difusión y consulta orientados a comunicar e implementar la perspectiva de derechos humanos de las mujeres, géneros y diversidad.

Convenio con el Consejo de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes de la CABA

El 7 de octubre de 2020 se firmó el convenio con el Consejo de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objetivo de emprender acciones conjuntas para brindar una protección integral a los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

El convenio establece líneas de acción para trabajar de manera conjunta y, entre ellas, se destacan las siguientes:

- establecer vínculos de cooperación con el fin de brindar la defensa y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes con perspectiva de género
- dar intervención al CDNNyA en los procesos iniciados ante el Centro de Justicia de la Mujer cuando se vean afectados los derechos de esta población en los informes realizados por la Oficina de Violencia Doméstica y de Género
- brindar la información necesaria para no repetir relatos que afecten la integridad de las personas.

Convenio específico de colaboración con el Gobierno de la CABA. Subsecretaría de Derechos Humanos y Pluralismo Cultural

El 9 de Diciembre de 2020 se aprobó por Resolución del Plenario de Consejeros la firma del Convenio Específico con el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires donde las partes acuerdan trabajar de forma conjunta y coordinada en pos de garantizar un abordaje integral de los derechos humanos para las personas que integran el colectivo LGBTIQ+, ofreciendo los diferentes recursos con que cuenta cada una a fin de minimizar acciones que impliquen vulneración de sus derechos.

Capacitaciones

Ley Micaela – Poder Judicial de la CABA

Desde el inicio de la gestión de la Dra. Ana Salvatelli, en conjunto con el Centro de Formación Judicial, se dio continuidad al Programa de Capacitación Obligatoria en materia de género en el marco de la Ley Micaela (Ley N° 27.499 y Ley local N° 6208), aprobado por la (Res. CMCABA Presidencia 965/19) destinado a funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial. Durante el 2020 se impartieron distintas ediciones del Módulo I “Un acercamiento a la temática de género” y del Módulo II “Violencias”, previéndose para el año 2021 la primera edición del Módulo III a cargo de la Dra. Diana Maffia “Género y políticas públicas”, Directora del Observatorio de Género en la Justicia.

Es importante destacar, que desde su implementación en el año 2019, dos mil cincuenta y ocho (2.058) empleados/as y funcionarios/as aprobaron el Módulo I y cuatrocientos sesenta (460) el Módulo II.

Por otra parte, en conjunto con la titular de la Oficina de Género del Tribunal Superior de Justicia, se organizó el Curso “Ley Micaela para jueces y juezas. Capacitación en género y violencia” destinado a los/as magistrados/as del Poder Judicial ya que fue especialmente diseñado teniendo en cuenta la especificidad de la labor que realizan. De dicha actividad participaron sesenta (60) jueces y juezas.

Ley Micaela – Corte Suprema de Justicia de la Nación

Se realizó la primera réplica del “Taller de Perspectiva de Género- Ley Micaela” de la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación destinado a empleados/as, funcionarios/as y magistrados/as del Poder Judicial de la Ciudad. Esto se llevó a cabo en conjunto con la oficina de Género del Tribunal Superior de Justicia. En esta primera edición se inscribieron setenta y cuatro (74) participantes y se entregaron treinta y cinco (35) certificados expedidos por la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Capacitación Interna para el personal del CJM

El Plan de Capacitación en materia de género para el Centro de Justicia de la Mujer aprobado por la Disposición SE CJM N°041/20 se organizó junto al Centro de Formación Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la CABA.

Esta propuesta surge de los/las trabajadores/as del Centro y se diseña en forma transversal sobre las diferentes temáticas que la atención involucra. Está destinada a toda la planta del CJM, sin diferenciar la dependencia o función a la que cada quien pertenece o desempeña, sea del Consejo de la Magistratura, del Ministerio Público Fiscal, de la Defensa o Asesoría Tutelar, o incluso del GCBA a través de la Brigada de la Mujer del Ministerio de Seguridad o la Dirección General de la Mujer.

El Plan ofrece una serie de cursos y se convoca a diferentes docentes que ejercen funciones de magistrados y magistradas dentro del Poder Judicial de la CABA, con competencia específica sobre los temas de interés y formación teórico práctica; otras especialistas del propio CJM con recorrido en la temática y académicos y académicas sugeridos por la Oficina de Género del Tribunal Superior de Justicia y del Observatorio de Género del Consejo de la Magistratura de la CABA.

En febrero y marzo de 2020 se realizaron capacitaciones presenciales en los siguientes temas:

- Ética del cuidado. Docente: Diana Maffía.

- Atención al público con perspectiva de género. Docente: Paula de la Rosa.

Durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2020 se llevan a cabo los siguientes cursos:

- Proceso penal con perspectiva de género. Docentes: Adrián Dávila, Juan Cafiero y Aldana Abarca.
- Violencia de género. Docente: Luciana Sánchez.
- Intervención Jurídica desde una perspectiva interseccional en materia de género. Docente: Alejandro Mamani.
- Capacitación y sensibilización en disidencia sexual. Docente: Virginia Tatoian.
- La salud mental en el marco de la violencia de género. Docentes: Alejandra Petrella, Leonardo Gorbacz y Julia Feierherd.
- Estrategias para la prevención, gestión y administración de conflictos. Docentes: Susana Velázquez, Nélica Reggiardo y Fernanda Strático.
- Género y discapacidad. Docentes: Natalia Riveros y Lucía Burundarena.
- Violencia laboral e institucional: Paula Bodnar y Viviana Dobarro.

Otras capacitaciones y participaciones en talleres

Oficina de la Mujer de la CSJN:

- Participación en la Jornada de Capacitación Interna de Oficinas de la Mujer sobre Evaluación de Impacto de los Talleres de Perspectiva de Género (Ley Micaela).
- Formación como replicadores/as del “Taller de Perspectiva de Género. Ley Micaela”.
- Participación en el ciclo de “Actualización en Derecho Penal y Perspectiva de Género”.
- Participación en el Taller de “Identidad de Género”

CEFI Defensoría del Pueblo.

Participación en el “Taller Ley 3285/03. Formación en Derechos Humanos, no discriminación y resolución de conflictos” que realizó el Centro de Estudios de

Fortalecimiento Institucional de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad y en la que participaron los/as trabajadores/as que brindan atención al público del CJM.

Actividades territoriales

Una de las estrategias clave del CJM es la vinculación con la comunidad, y por lo que participa y organiza diferentes actividades, a saber:

- Concurrencia a la Mesa de Género y Diversidad del Barrio Padre Múgica.
- Contacto con el Servicio Social Zonal N.º 4.
- Contacto con el Servicio Social del Hospital Argerich, programa “Promotoras de Salud”.
- Encuentro con la Subcomisión de Género del Club Ferrocarril Oeste.
- Encuentro virtual con organizaciones LGTBIQ+
- Charla con docentes y alumnxs del Profesorado Escuela Normal Superior N.º 10.
- Charla con agentes del 0800 FISCAL del Ministerio Público Fiscal de CABA.
- Charla informativa con residentes del Servicio Social del Hospital Argerich.
- Charla informativa con docentes y familias de la Escuela de Recuperación N.º 18 DE 18.

Comunicación y difusión

En marzo 2020 se conformó un equipo de trabajo específico para trabajar en la comunicación del Centro de Justicia de la Mujer. Este grupo diseña un plan integral con el propósito de lograr una comunicación personalizada, eficiente y con perspectiva de género. El objetivo principal es el de acercar la Justicia a las personas que estén viviendo una situación de violencia por motivos de género.

En una primera etapa se define como prioritario el posicionamiento de la marca Centro de Justicia de la Mujer; en un segundo momento se identifica como necesidad el trabajo sobre los servicios que brinda el CJM y, finalmente, una vez que los otros aspectos se hayan

cumplido, se planea una campaña sobre los tipos de violencia de género a través de redes sociales.

Lenguaje gráfico

Para alcanzar estos objetivos se pensaron nuevas formas de comunicar a fin de acercar los mensajes a los públicos identificados. Se incorporaron nuevos elementos y se definió una paleta de colores amplia.

Entre los elementos novedosos se encuentran las ilustraciones de la dibujante del equipo de trabajo con el propósito de confeccionar piezas gráficas que tuvieran un lenguaje empático con identidades diversas y que desdibujaran los estereotipos de género. Los colores que se emplean colaboran a cumplir con estos objetivos: que la paleta sea diversa y contemple las simbologías con las que se asocia a la diversidad sexual y de género.

La sede de Av. de Mayo también incorporó los elementos gráficos, con el objetivo de hacer más empático y cálido el espacio institucional y teniendo en cuenta la temática con la que se trabaja.

Página WEB

Se rediseñó la página web del CJM para simplificar la comunicación y ajustar los contenidos. Por ello se trabajó en una herramienta que integra los contenidos de forma más simple, completa y moderna. Asimismo, las modificaciones se pensaron a la luz de los elementos gráficos antes mencionados (ilustraciones y paleta de colores).

En noviembre se realizó la presentación oficial de la nueva página web del Centro de Justicia de la Mujer, ante las autoridades del Poder Judicial de la Ciudad y las trabajadoras y trabajadores del CJM.

Redes sociales

Las redes sociales constituyen una herramienta fundamental para la comunicación hacia la comunidad en general; en especial, en el contexto de crisis sanitaria y ASPO. Las formas de

trabajo adoptadas en el CJM se dan a conocer mediante las redes sociales: Twitter (@cjmca), Instagram (@cjmca) y Facebook (@cjmujercaba). La comunicación hacia el interior del Poder Judicial se mantiene por el correo electrónico y la intranet.

Campaña vía pública

Durante el 2020 se continuó con la segunda etapa de la campaña gráfica en las lunetas de colectivos de la zona de La Boca posicionando el CJM en el barrio y brindando información respecto de la atención.

Campaña tipos de violencia - Ley 26.485

En octubre de 2020 se lanzó la campaña en redes sociales sobre tipos de violencia cuyo principal objetivo es la visibilización de las distintas formas de violencia que se ejercen sobre las mujeres y LGBTIQ+. Los tipos sobre los que se trabaja se encuentran en la Ley de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los Ámbitos en que se Desarrollen sus Relaciones Interpersonales. (Ley N°26.485)

Objetivos propuestos para el 2021

Sin perjuicio de las acciones y programas que se iniciarán y se llevarán a cabo durante el año 2021, las siguientes son aquellas que ya se encuentran con un gran estado de avance y se estima concretar durante el año entrante.

Programa Respaldo Económico de Emergencia

Durante el año 2020 se elaboró un proyecto con el objetivo de, a través de un respaldo económico de emergencia, asegurar el acceso a la justicia a las mujeres y otras diversidades sexuales que decidan iniciar un proceso penal por violencia de género en el ámbito del Centro de Justicia de la Mujer y no cuenten con los medios materiales para afrontar los gastos urgentes y necesarios para finalizar de forma inmediata el vínculo en convivencia con el agresor y su contexto.

Ya se encuentra consensuado con la Secretaria de Administración General y Presupuesto y aprobado el gasto para el año 2021.

Talleres de práctica pre-profesional para estudiantes de la Carrera de Trabajo Social

Durante el año 2020 se trabajó en la elaboración de un acuerdo entre la Facultad de Ciencias Social de la Universidad de Buenos Aires – Carrera de Trabajo Social – con el fin de iniciar un trabajo conjunto a partir de la realización de Prácticas Pre profesionales de estudiantes de esa carrera en el ámbito del Centro de Justicia de la Mujer.

El objetivo es que durante el año lectivo, dos (2) estudiantes de la carrera se incorporen al CJM una vez por semana, para informarse sobre las funciones específicas de las Trabajadoras Sociales, sus conocimientos y aportes específicos a la temática y al trabajo interdisciplinario.

Posteriormente, comenzarán a participar como observadoras de la práctica profesional de las referentes, para finalmente presenciar entrevistas, colaborar con la confección de informes de riesgo, realizar seguimientos y trabajo estadísticos. Se incorporarán también a los dispositivos grupales como ateneos y supervisiones que se realicen el CJM.

Apertura de una réplica del CJM en otro/s puntos de la CABA

El Centro se encuentra en gestiones ante el Poder Ejecutivo de la Ciudad para que éste ceda algún inmueble que se encuentre en desuso y permita habilitar una réplica del modelo que se lleva adelante en el Barrio de La Boca, para que las víctimas de violencia de género sigan encontrando cada vez más cerca el acceso a la justicia y ejerzan libremente su derecho a no sufrir violencia.

PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PENITENCIARIAS

Funciones:

Las misiones y funciones del Programa de Implementación de Políticas Penitenciarias fueron establecidas por la Resolución CM N° 235/2018 del 20 de diciembre de 2018.

1. Participar en la “mesa de enlace” penitenciario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.
2. Desarrollar actividades propias y mancomunados dentro de las competencias de este Consejo de la magistratura tendientes a la concreción de los “Principios y líneas de acción necesarias para el diseño de una política penitenciaria para la Ciudad de Buenos Aires“, aprobado por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Llevar adelante políticas tendientes al diseño, desarrollo y creación de un Servicio Penitenciario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
4. Desarrollar proyectos y propuestas que conduzcan a un adecuado abordaje e implementación de aquellas políticas penitenciarias que resultan necesario instrumentar en virtud de la transferencia de competencias penales al ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
5. Implementar un sistema ágil de recepción, registro y comunicación de denuncias de personas detenidas por disposición de los órganos judiciales de la Ciudad de Buenos Aires, como también por parte de terceros.
6. Elevar informes individuales y regulares a los órganos judiciales correspondientes respecto de las personas sometidas o encierro.
7. Elaborar estadísticas respecto de los internos alojados en el Servicio Penitenciario Federal en virtud de competencias jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
8. Gestionar convenios de cooperación, asistencia técnica con organismos estatales nacionales, provinciales o internacionales con competencia en materia penitenciaria.
9. Elaborar informes anuales de gestión y propuestas de mejoras de las condiciones de detención y tratamiento penitenciario a los demás estamentos que intervienen en la materia.

10. Desarrollar seminarios y jornadas para integrantes del Poder Judicial encaminados a su capacitación sobre el régimen penitenciario, su marco regulatorio y problemática.

11. Propiciar la creación de un Registro de Abogados para que cumplan con lo dispuesto en el Inciso 8.

Estructura

Cabe señalar que el Programa no cuenta con un organigrama autónomo, sino que se encuentra dentro del marco de la Unidad Consejero.

Asimismo, en virtud de la función específica del Departamento de Derechos Humanos y Políticas Penitenciarias de este Consejo de la Magistratura, enunciada en el punto 8. del Anexo de la Resolución Presidencia N° 1172/2019 (“Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende... del Programa de Implementación de Políticas Penitenciarias”), se han encausado a través del mismo algunas de las tareas desarrolladas.

ACTIVIDADES

El Programa ha llevado a cabo todas las funciones que la situación epidemiológica ha permitido, sin que la pandemia haya incidido negativamente en el cumplimiento de las acciones que efectivamente se han desarrollado.

Las principales acciones que se ejecutaron fueron las siguientes:

1- Elaboración de estadísticas y análisis sobre internos alojados en el Servicio Penitenciario Federal por disposición de los jueces del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el Servicio Penitenciario Federal.

2- Elaboración de estadísticas y análisis sobre el flujo de ingreso de internos por disposición de los jueces del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires alojados en el Servicio Penitenciario Federal durante el año 2020.

- 3- Elaboración de estadísticas y análisis sobre el flujo de ingreso de internos por disposición de los jueces del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires alojados en el Servicio Penitenciario Federal durante los años anteriores al 2020 para su análisis y evolución.
- 4- Elaboración de estadísticas y análisis sobre el egreso y reingreso de internos por disposición de los jueces del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires alojados en el Servicio Penitenciario Federal durante el año 2020.
- 5- Elaboración de estadísticas y análisis sobre ingresos en las Alcaldías de Yrigoyen y Beruti, por disposición de los jueces del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 6- Elaboración de estadísticas y análisis sobre alojados en dependencias de la Policía de la Ciudad por disposición de los jueces del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 7-A través del Departamento de Derechos Humanos y Políticas Penitenciarias (cfr. punto 8. del Anexo de la Resolución Presidencia N° 1172/2019), se remitieron oficios a los Juzgados respectivos, a los fines que se sirvieran informar los internos que se encontrasen privados de su libertad y la situación procesal de los mismos.
- 8- Asimismo, mediante el mencionado Departamento, el 9 de marzo de 2020 se realizó una visita al edificio sito en Suipacha 150, donde se construyen nuevas alcaldías para aquellas personas privadas de la libertad a disposición de los juzgados Penales, Penales Juveniles, Contravencionales y de Faltas a fin de conocer el estado de la obra. Esta actividad se realizó como continuación de visitas realizadas durante el 2019 a alcaldía Hipólito Yrigoyen 932, Tacuarí 138 y el Complejo Penitenciario Federal N°1 (Ezeiza).
- 9- De igual forma, se realizó un relevamiento de criterios jurisprudenciales del fuero respecto de los internos a disposición de la Justicia de la CABA que solicitaron morigeración de la prisión preventiva o cumplimiento de la condena en el marco de la emergencia sanitaria suscitada por el COVID 19.
- 10- Se relevan semanalmente datos cuantitativos y cualitativos acerca de la población carcelaria a disposición de los jueces penales de la C.A.B.A. mediante comunicación continua con la Dirección de Judicial del Servicio Penitenciario Federal.

11- Coordinación y realización de visitas a unidades penitenciarias (durante el período anterior a la suspensión por la pandemia).

12- Colaboración en la producción del informe evolutivo de la situación actual de los detenidos a disposición del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que con fecha 2 de octubre del 2020, el Dr. Gonzalo Segundo Rúa presento en la comisión de transferencia. (Se adjunta Anexo A)

Estadísticas y Análisis

Se destaca que desde el año 2019 y con motivo de la creación del Programa, se recibe información sobre internos y alojados por disposición de jueces del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Durante el año 2020 se continuó recibiendo dicha información y se efectuaron mayores requerimientos al respecto, incluso nuevamente con relación al año 2019 a los fines que - junto con la que se había colectado oportunamente en dicha etapa- se pudiera arribar a una comprensión más ajustada a la realidad del tema, a su evolución, incidencia y proyección en el futuro.

En función de ello, se evidencia que los internos alojados por disposición de la Justicia de la Cciudad durante el año 2019 fueron en notorio aumento, producto de la última transferencia de competencias, habiendo disminuido en el año 2020.

Otro dato de interés es el aumento del porcentaje de internos condenados alojados por disposición de los jueces locales, frente al retroceso de internos con prisión preventiva que se observa durante el año 2020 en comparación con 2019, entendiéndose que ello fue resultado del accionar positivo de nuestra Justicia.

Como se refiere precedentemente, y se justifica a continuación, la razón de coleccionar y analizar mayores datos de 2019 y los atinentes al 2020, fue para tener una mayor

perspectiva sobre los antecedentes de la situación actual, y poder tener mejores elementos para el análisis de futuras transferencias y sus efectos.

A. Estadísticas y análisis sobre internos y alojados por disposición de los jueces penales, contravencionales y de faltas de la ciudad

a. Fuentes y contenido de los informes periódicos

Desde la creación del Programa, se relevó información relativa a los internos por disposición de jueces del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, condenados o con prisión preventiva, alojados en dependencias del Servicio Penitenciario Federal.

Actualmente, el Programa recibe periódicamente la siguiente información relacionada con el tema de referencia.

- Internos por disposición de jueces del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, condenados o con prisión preventiva, alojados en dependencias del Servicio Penitenciario Federal.
- Ingresos a las Alcaldías Yrigoyen y Beruti.
- Detenidos alojados en Comisarías y Alcaldías de la Policía de la Ciudad.

b. Informes específicos

Asimismo, se requirieron diversos informes específicos.

- Se solicitó el Servicio Penitenciario Federal que informase el flujo de ingresos en los años 2019 y 2020 a los fines de analizar el impacto que en relación a ello han tenido las transferencias de delitos respectivos.
- Igualmente se requirió a la Institución precedentemente referida, que informase los egresos y reingresos de internos a partir de la situación pandémica.
- Asimismo, en atención a lo establecido en el punto 8. del Anexo de la Resolución Presidencia N° 1172/2019, oportunamente se requirió Departamento de Derechos Humanos y Políticas Penitenciarias la remisión de oficios a los Juzgados respectivos, a los fines que se sirvieran informar los internos que se encontrasen privados de su libertad y la situación procesal de los mismos. Dicha información se

utilizó para validar y completar los antecedentes que el Programa tiene respecto de los internos CABA alojados en dependencias penitenciarias.

c. Análisis

Se pone de relieve que se tratará la información que se recibe en forma semanal de la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal, relacionada con la población penal que se encuentra alojada en sus dependencias, a disposición de los Jueces Penales, Contravencionales y de Faltas del Poder Judicial de la Ciudad en virtud de delitos cuya competencia fuera transferida.

Ello es así, dado que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, a través de la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal, presta a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el servicio de tratamiento de condenados y de guarda, custodia y traslado de procesados, cuyo juzgamiento esté a cargo de jueces de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con competencia penal.

Cabe recordar que con fecha 7 de diciembre del año 2000, se suscribió el Convenio de Transferencia Progresiva de Competencias Penales de la Justicia Nacional al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entre el Estado Nacional y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el cual fue aprobado por la Ley de la Ciudad N° 597 y posteriormente, por la Ley de la Nación N° 25.752.

Asimismo, con fecha 1° de junio de 2004 se celebró el segundo Convenio con la misma finalidad, el cual fue aprobado por la Ley de la Ciudad N° 2.257, y por la Ley de la Nación N° 26.357, el que transfiere la competencia respecto de un mayor número de delitos.

Posteriormente, mediante la Ley de la Nación N° 26.702 se transfirieron más competencias a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, habiendo sido aceptadas por ésta mediante la Ley N° 5.935.

De ese modo, oportunamente y con motivo de las trasferencias operadas a partir del Convenio, se suscribió con fecha 1° de junio de 2004, el "Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", aprobado mediante la Ley de la Ciudad N° 1915, el cual fue luego modificado mediante Convenio celebrado el 7 de octubre de 2019. Mediante este se acordó, entre otras cuestiones, que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, a través de la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal, preste a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el servicio de tratamiento de condenados y de guarda, custodia y traslado de procesados, cuyo juzgamiento esté a cargo de jueces de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con competencia penal.

Asimismo, cabe señalar que el alojamiento de internos es solventado con fondos del Presupuesto de la Administración Pública Nacional, considerándose a éstos un aporte de recursos en los términos del artículo 75, inciso 2, de la Constitución Nacional, de la Cláusula Transitoria Decimotercera de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la Cláusula Primera de la Ley de la Ciudad N° 7 (Título Quinto “Disposiciones complementarias y transitorias”) de Organización del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus modificaciones.

Atento a ello, oportunamente se requirió a la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal que informe semanalmente la población penal que se encuentra alojada en sus dependencias, a disposición de los Jueces Penales, Contravencionales y de Faltas del Poder Judicial de la Ciudad en virtud de delitos cuya competencia fuera transferida, habiendo la Institución mencionada procedido en consecuencia.

En ese sentido, dicha información es analizada y se elaboran los gráficos respectivos. Como también se realizan, análisis estadísticos sobre el aumento de la población carcelaria y otros parámetros.

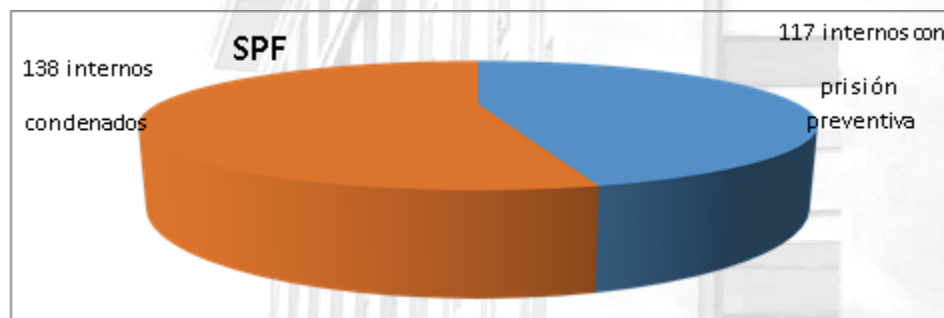
De este modo, se puede observar la magnitud de la población penal que se encuentra a disposición de los Jueces Penales Contravencionales y de Faltas del Poder Judicial de la Ciudad en virtud de delitos cuya competencia ya fue transferida.

Ello así, resumidamente se desprende que, durante el año 2020, la cantidad de internos alojados en dependencias del Servicio Penitenciario Federal pasó de doscientos cuarenta y dos (242) en enero de 2020 a doscientos cincuenta y cinco (255) a diciembre de 2020. Esto indica un crecimiento del 5,78%. Considerando que no hubo nuevas transferencias de competencias a la Ciudad durante este año 2020, el incremento parece razonable.

Ello así, comparando la información brindada por el SPF en el período enero a diciembre de 2019, se observa que hubo un incremento del 327,78% de internos condenados, y un incremento del 335% de internos con prisión preventiva, aunque manteniéndose en dichos períodos la relación porcentual entre procesados y condenados.

Ahora bien, se observa que en 2020 esos porcentuales variaron en beneficio de los internos condenados.

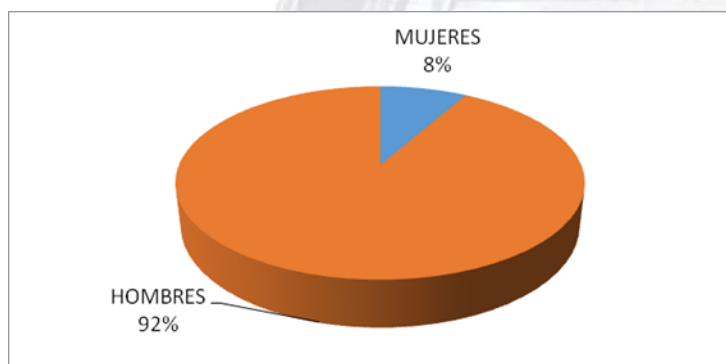
De ese modo, del informe periódico del 29/12/2020 del SPF, surge la siguiente situación procesal de los doscientos cincuenta y cinco (255) internos alojados en dependencias del SPF: ciento treinta y ocho (138) condenados (54,12%) y ciento diecisiete (117) con prisión preventiva (45,88%).



Como puede observarse, comparando la información brindada por el SPF en los períodos 2019 y 2020, puede observarse que entre el informe de alojamiento de fin de diciembre de 2019 y el mismo mes de 2020, hubo un incremento de los internos condenados alojados a esa fecha (205,97%), y un retroceso de los internos con prisión preventiva (-66,10%).

A su vez, respecto al género podemos observar que el SPF informa en enero de 2019 que tenía alojados por disposición de la Justicia de la Ciudad a setenta y tres 73 hombres (98,65%) –de los cuales veinte (20) eran condenados (27,03%) y cincuenta y tres (53) procesados (71,62%)- y solo una (1) mujer (1,35%), procesada.

Ahora bien, en diciembre de 2020, el SPF informó:



SITUACIÓN PROCESAL MUJERES		
MUJERES CONDENADAS	8	38,10%
MUJERES PRISION PREV	13	61,90%
	21	100,00%

SITUACIÓN PROCESAL HOMBRES		
HOMBRES CONDENADOS	131	55,98%
HOMBRES PRISION PREV	103	44,02%
	234	100,00%

SITUACIÓN PROCESAL/GÉNERO			
CONDENADO/AS	MUJERES	8	3,14%
	HOMBRES	131	51,37%
PRISION PREVENTIVA	MUJERES	13	5,10%
	HOMBRES	103	40,39%
		255	100,00%

Ello así, en el curso del 2020, el porcentaje de mujeres procesadas disminuyó del 10,25% al 5,10% del total de los internos alojados. Por su parte, el porcentaje de condenadas aumentó del 1,23% al 3,14%. A su vez, el porcentual de hombres condenados también aumentó del 26,23% al 51,37%. Asimismo, se observa que el porcentaje de hombres procesados cedió del 63,30% al 40,39%.

De ese modo, de lo informado por el SPF se desprende claramente un retroceso de los internos/as con prisión preventiva en favor de los internos/as condenados/as en ambos segmentos de género, pudiendo valorar dicha situación en 2020 al compararla con los datos del 2019.

Se entiende que el aumento de alojados en 2019 fue consecuencia de la última transferencia de competencias (se evidenciará más aún en los puntos que luego se desarrollarán), y que en 2020 se estabilizaron.

Por otro lado, el aumento del porcentaje de internos/as condenados/as alojados/as por disposición de los jueces locales, frente al retroceso de internos/as con prisión preventiva que se observa durante el año 2020 en comparación con 2019, puede considerarse como el resultado del accionar positivo de nuestra Justicia de la Ciudad.

B) Informes sobre ingresos de internos en el Servicio Penitenciario Federal. Análisis sobre flujo de ingresos

En diciembre de 2020 se solicitó al Servicio Penitenciario Federal información sobre ingresos y egresos de internos durante los años 2019 y 2020, tanto por disposición de Jueces de la Ciudad como de Jueces Nacionales. A diferencia de los informes y análisis del punto precedente (en el que se toman fechas específicas de inicio y fin de cada año), en el presente ítem se refiere a la totalidad de ingresos de internos alojados en el SPF durante un período anual informado. Por eso, por ejemplo, vemos que si bien al 29/12/2020 el SPF informó que tenía doscientos cincuenta y cinco (255) internos alojados por disposición de la justicia local (algunos de los cuales seguramente ingresaron en años anteriores), la Institución informó que la cantidad de internos que ingresaron durante todo 2020 fueron doscientos veintisiete (227).

Justicia Penal, Contravencional y de Faltas Delitos de internos Período 2020

Mes de ingreso	Contra la Administración Pública	Contra la Fé Pública	Contra la Integridad Sexual	Contra la Libertad	Contra la Propiedad	Contra la Seguridad Pública	Contra las Personas	Ley N°23184 - Espectáculos Deportivos	Ley N°23737 - Tenencia y tráfico de estupefacientes	Ley N°26485 - De Protección Integral a las Mujeres	No consta delito	Total
Enero	3	1	1		3	3	12		16			39
Febrero	1	1		4	2	8	9	2	19		1	47
Marzo	3	1	1	3		3	1		22	1		35
Abril	1		1		1	3	4		4			14
Mayo	4	1	1		1	1	1		2			11
Junio				1	1		4		3	1		10
Julio				2		1	4		11			18
Agosto							3		5			8
Septiembre				2		2	1		13	1		19
Octubre	4			4			6	2	5			21
Noviembre					1			1	3			5
Diciembre												0
Total	16	4	4	16	9	21	45	5	103	3	1	227

Por otro lado, habiéndose requerido al SPF que informase los internos que egresaron bajo la modalidad de arresto domiciliario o libertad condicional, subtotalizando aquellos que fueron otorgados por causas relacionadas con el Covid-19 en 2019 y 2020, informó lo siguiente:

EGRESOS. A – Cantidad de internos que egresaron bajo la modalidad de arresto domiciliario o libertad condicional, subtotalizando aquellos que fueron otorgados por causas relacionadas con el Covid-19. Período – Marzo (01/03) – Diciembre (15/12) 2020 (El SPF refiere que informa datos totales, sin poder discriminar aquellos otorgados por causas relacionadas con Covid-19)

Período	Arresto/prisión domiciliaria	Libertad condicional	Total
Marzo	255	85	340
Abril	415	126	541
Mayo	168	99	267
Junio	78	107	185
Julio	76	96	172
Agosto	66	82	148
Septiembre	44	61	105
Octubre	43	72	115
Noviembre	34	46	80
Diciembre	16	23	39
Total	1,195	797	1,992

EGRESOS. B – Cantidad de internos que egresaron bajo la modalidad de arresto domiciliario o libertad condicional, a disposición de la Justicia Penal, Contravencional y de Faltas de CABA, subtotalizando aquellos que fueron otorgados por causas relacionadas con el Covid-19. Período –Marzo (01/03) – Diciembre (15/12) 2020 (El SPF refiere que informa datos totales, sin poder discriminar aquellos otorgados por causas relacionadas con Covid-19)

Período	Arresto/prisión domiciliaria	Libertad condicional	Total
Marzo	5	5	10
Abril	8	4	12
Mayo	3	3	6
Junio	1	2	3
Julio	1	4	5
Agosto	1		1
Septiembre	1		1
Octubre		1	1
Noviembre		1	1
Diciembre	1	2	3
Total	21	22	43

C) Informes sobre alojados en las Alcaldías comunales

Esta información se recibe en forma periódica de la Policía de la Ciudad, habiendo sido los datos correspondientes a fin de 2020 (28/12/2020) los siguientes:

CONTINUAN DETENIDOS EN AREAS Y ALCAIDIAS				
FECHA: 28-12-2020	CIUDAD	FEDERAL	NACION	TOTAL
AREAS (CRIAS)	29	1	192	222
ALCAIDIAS	17	1	218	236
TOTAL GENERAL	46	2	410	458

ALOJADOS EN ALCAIDIAS:		SITUACION PROCESAL ALOJADOS EN ALCAIDIAS	
JOVENES ADULTOS:	9	NEG.EXARCELACION	23
FEMENINOS:	10	PRISIÓN PREVENTIVA	109
TRANSGENERO:	0	CONDENADOS	74
		SIN RESOLUCION	30
		TOTAL	236

De la información referida surge que, a la fecha señalada, tanto las Alcaldías como las Comisarías tenían alojados detenidos, tal como ocurrió durante casi todo el 2020 con motivo de la situación pandémica y la disminución de cupo que asignó el SPF a los alojados provenientes de la Policía de la Ciudad, motivo por el cual la Justicia de la Ciudad dispuso distintos mecanismos a los fines de controlar disponer soluciones para dicha situación.

D) Visitas a los Establecimientos Penitenciarios del Sistema Penitenciario Federal

Estas visitas programadas se realizan desde el año 2019 a diferentes Complejos y Unidades del Servicio Penitenciario Federal. Durante el año 2019 se realizaron visitas y recorridos en el Complejo Penitenciario Federal I (CPFI) de Ezeiza, Complejo Penitenciario Federal II (CPFII) de Marcos Paz, Complejo Penitenciario Federal de la CABA (CPFCABA) de Devoto, Complejo Penitenciario Federal IV (CPFIV) de Ezeiza, y en todas las visitas fueron recibidos por el Director del Complejo o la persona designada por éste, a fin de informar sobre el servicio que se cumple y las actividades que se realizan en el mismo: educación, formación profesional, salud, recreación y toda otra cuestión que resulte de interés para los visitantes.

Como es de público conocimiento lo sucedido en el contexto de emergencia sanitaria, durante la pandemia y las medidas dispuestas por los gobiernos nacionales y locales, estas visitas fueron suspendidas por el Servicio Penitenciario Federal.