



Buenos Aires, 15 de octubre de 2026

RES. CM N° 209/2026

VISTO:

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 31, el Dictamen de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica N° 62/2026 y el TAE A-01-00029230-9/2026; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el TAE mencionado en el Visto, la Sra. Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, Dra. Gisela Candarle, solicita se apruebe el proyecto de Procedimiento para la adaptación, elaboración y validación de documentos en lenguaje claro en los nuevos modelos de gestión asociados del PJCABA.

Que la propuesta tiene por finalidad fortalecer la calidad de las comunicaciones judiciales utilizadas en el marco del modelo de Gestión Asociada, mediante documentos claros, uniformes, trazables y operativamente viables, que faciliten su comprensión por parte de las personas destinatarias y contribuyan a mejorar el acceso a la justicia y el funcionamiento de los circuitos de trabajo.

Que, a tales efectos, se establecen criterios y principios comunes de intervención y una distribución de acciones para su ejecución: selección o definición de documentos, adaptación o elaboración en lenguaje claro, revisión técnico-jurídica y operativa, prueba de comprensión con personas destinatarias, readecuación, medición e impacto en tableros de gestión, validación y certificación de adecuación operativa para su eventual incorporación al sistema de causas judiciales electrónico y a los Sistemas Únicos de Gestión de Calidad en el ámbito jurisdiccional (SUGC), según corresponda.

Que el objetivo general es implementar un procedimiento institucional para seleccionar o definir, adaptar o elaborar, revisar, readecuar, medir y validar documentos judiciales en lenguaje claro y certificar su adecuación operativa para su eventual incorporación al sistema de causas judiciales electrónico y a los SUGC jurisdiccionales, cuando corresponda. En todos los casos se aplicarán criterios de precisión jurídica, comprensión ciudadana, trazabilidad documental y viabilidad operativa.

Que los objetivos específicos son: promover un esquema de trabajo colaborativo entre la Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro en el Poder Judicial de la Ciudad a cargo de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales (SCPJ), la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada, las Cámaras de los fueros de la Justicia de la CABA, la Dirección General de



Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional a cargo de los SUGC jurisdiccionales y las áreas técnicas competentes en materia informática; diseñar un procedimiento estandarizable que incluya la descripción de las acciones que componen cada una de sus etapas y pueda ser aplicado mediante planes de implementación específicos; disponer que toda adaptación o elaboración de documentos en lenguaje claro que realicen los especialistas deberá considerar las pautas, criterios y recomendaciones de la “Guía sobre el Uso del Lenguaje Claro - PJCABA”; establecer instancias diferenciadas de revisión y evaluación de los documentos adaptados o elaborados: una revisión técnico-jurídica y operativa, a cargo de los equipos técnicos y, cuando corresponda, una prueba de comprensión con personas destinatarias de la comunicación; readecuar los documentos adaptados o elaborados a partir de las observaciones, aportes y resultados que surjan de las instancias de revisión y pruebas de comprensión; establecer que la Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro elabore un informe final de validación; prever la intervención de la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada mediante la elaboración de un informe de adecuación operativa que certifique la correspondencia de los documentos trabajados y validados con el modelo de gestión asociada y su aptitud operativa para su eventual evaluación de impacto, definición funcional de datos/metadatos y articulación de requerimientos para que los documentos estandarizados alimenten el sistema de indicadores que la Autoridad de Aplicación desarrolla en conjunto con las Cámaras, los tableros de gestión y su incorporación al sistema de causas judiciales electrónico respectivo, sin perjuicio de la intervención que corresponda a las áreas técnicas competentes.

Que los gastos que requiere la publicación de la guía fueron previstos en el presupuesto del área.

Que el artículo 50 de la Ley N° 31 establece que le compete a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica: *“1. Intervenir en la profundización del intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración pública o de administración de Justicia de orden local, nacional o internacional”. 2. Diseñar e implementar herramientas e instrumentos de planificación estratégica para la prestación del servicio de Justicia de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura. 3. Elaborar y establecer los mecanismos idóneos para garantizar la transparencia del sistema judicial y su rendición de cuentas. 4. Generar los espacios institucionales orientados a ampliar la participación ciudadana en el sistema judicial de la Ciudad. 5. Llevar adelante los programas y actividades relacionadas con la ampliación del acceso a la justicia. 6. Velar por el cumplimiento de la obligación de capacitación continua prevista en la Ley de Organización del Poder Judicial.”.*

Que, en virtud de ello, mediante Dictamen N° 62/2026, la referida Comisión propuso se apruebe el proyecto mencionado.



Que este Plenario comparte los criterios esgrimidos por la comisión interviniente, dejándose constancia que la presente decisión se adopta por mayoría.

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 116 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley N° 31,

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

Artículo 1º: Aprobar el proyecto de Procedimiento para la adaptación, elaboración y validación de documentos en lenguaje claro en los nuevos modelos de gestión asociados del PJCABA, que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º: Regístrese, comuníquese a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, publíquese en la página de internet oficial del Consejo de la Magistratura (<https://consejo.jusbaires.gob.ar>) y, oportunamente, archívese.

RESOLUCION CM N° 209/2026



Res. CM N° 209/2026 – ANEXO

“Procedimiento para la adaptación, elaboración y validación de documentos en lenguaje claro en los nuevos modelos de gestión asociada del PJCABA”

1.- Finalidad

Fortalecer la calidad de las comunicaciones judiciales utilizadas en el marco del modelo de Gestión Asociada, mediante documentos claros, uniformes, trazables y operativamente viables, que faciliten su comprensión por parte de las personas destinatarias y contribuyan a mejorar el acceso a la justicia y el funcionamiento de los circuitos de trabajo.

A tales efectos, se establecen criterios y principios comunes de intervención y una distribución de acciones para su ejecución: selección o definición de documentos, adaptación o elaboración en lenguaje claro, revisión técnico-jurídica y operativa, prueba de comprensión con personas destinatarias, readecuación, medición e impacto en tableros de gestión, validación y certificación de adecuación operativa para su eventual incorporación al sistema de causas judiciales electrónico y a los Sistemas Únicos de Gestión de Calidad en el ámbito jurisdiccional (SUGC), según corresponda.

2.- Objetivo general

Implementar un procedimiento institucional para seleccionar o definir, adaptar o elaborar, revisar, readecuar, medir y validar documentos judiciales en lenguaje claro y certificar su adecuación operativa para su eventual incorporación al sistema de causas judiciales electrónico y a los SUGC jurisdiccionales, cuando corresponda. En todos los casos se aplicarán criterios de precisión jurídica, comprensión ciudadana, trazabilidad documental y viabilidad operativa.

3.- Objetivos específicos

- a) Promover un esquema de trabajo colaborativo entre la Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro en el Poder Judicial de la Ciudad a cargo de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales (SCPJ), la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada, las Cámaras de los fueros de la Justicia de la CABA, la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional a cargo de los SUGC jurisdiccionales y las áreas técnicas competentes en materia informática.
- b) Diseñar un procedimiento estandarizable que incluya la descripción de las acciones que componen cada una de sus etapas y pueda ser aplicado mediante planes de implementación específicos.
- c) Disponer que toda adaptación o elaboración de documentos en lenguaje claro que realicen los especialistas deberá considerar las pautas, criterios y recomendaciones de la “Guía sobre el Uso del Lenguaje Claro - PJCABA”.



- d) Establecer instancias diferenciadas de revisión y evaluación de los documentos adaptados o elaborados: una revisión técnico-jurídica y operativa, a cargo de los equipos técnicos y, cuando corresponda, una prueba de comprensión con personas destinatarias de la comunicación.
- e) Readecuar los documentos adaptados o elaborados a partir de las observaciones, aportes y resultados que surjan de las instancias de revisión y pruebas de comprensión.
- f) Establecer que la Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro elabore un informe final de validación.
- g) Prever la intervención de la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada mediante la elaboración de un informe de adecuación operativa que certifique la correspondencia de los documentos trabajados y validados con el modelo de gestión asociada y su aptitud operativa para su eventual evaluación de impacto, definición funcional de datos/metadatos y articulación de requerimientos para que los documentos estandarizados alimenten el sistema de indicadores que la Autoridad de Aplicación desarrolla en conjunto con las Cámaras, los tableros de gestión y su incorporación al sistema de causas judiciales electrónico respectivo, sin perjuicio de la intervención que corresponda a las áreas técnicas competentes.
- h) Prever la intervención de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional cuando los documentos adaptados o elaborados pertenezcan a procesos alcanzados por un SUGC jurisdiccional.
- i) Realizar una primera implementación del procedimiento con documentos utilizados en materia de seguimiento y ejecución de sanciones para su eventual incorporación al sistema EJE (ANEXO I).
- j) Sistematizar los resultados de la primera implementación para proyectar la aplicación progresiva del procedimiento.

4.- Fundamentación

El lenguaje claro constituye una herramienta institucional orientada a garantizar que las personas puedan comprender los actos, comunicaciones y documentos que reciben del Estado. En el ámbito judicial, su uso adquiere especial relevancia, en tanto las comunicaciones judiciales pueden incidir en el ejercicio de derechos, el cumplimiento de cargas, la observancia de plazos, la posibilidad de efectuar presentaciones y la comprensión de las consecuencias jurídicas de un acto procesal.

La incorporación de criterios de lenguaje claro en documentos judiciales no supone simplificar indebidamente el contenido jurídico ni alterar el rigor técnico de las actuaciones. Por el contrario, exige organizar la información de manera comprensible, precisa y funcional, sin afectar el sentido normativo, procesal o institucional del documento.

En el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la incorporación del lenguaje claro constituye una política institucional que la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales impulsa desde el año 2017. Esta línea de trabajo se originó, entre otros antecedentes, a partir de los resultados de la “Encuesta de Acceso a la Justicia - Informe sobre la percepción de los habitantes de la Ciudad de Buenos Aires respecto de



los niveles de acceso a la Justicia”, realizada en 2015 por el Consejo de la Magistratura, que puso en evidencia que más del 80% de las personas consultadas manifestó dificultades para comprender el lenguaje utilizado por la Justicia. Desde entonces, el desarrollo institucional en materia de lenguaje claro atravesó distintas etapas. En una primera instancia, se impulsaron acciones de capacitación, sensibilización y difusión destinadas a instalar la temática y fortalecer capacidades internas. Luego, a partir de la sanción de la Ley N° 6367 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que promueve el uso del lenguaje claro en actos y documentos del sector público, se avanzó en la implementación de un Plan Integral de Lenguaje Claro (RES CM N° 81/2021) orientado a desarrollar acciones, herramientas y criterios de trabajo para dar cumplimiento a la norma.

La designación de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales como Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro en el ámbito del Poder Judicial (RES CM N° 155/2023) consolidó ese proceso y permitió profundizar una política orientada no solo a promover el uso del lenguaje claro, sino también a generar herramientas institucionales para su implementación.

En ese marco, la Secretaría elaboró la “Guía sobre el Uso del Lenguaje Claro - PJCABA” (RES CM N° 81/2024). La guía constituye una herramienta institucional que establece pautas, criterios y recomendaciones para la producción de comunicaciones judiciales claras, precisas y comprensibles. Su elaboración representa un hito relevante dentro de la política de lenguaje claro y da cumplimiento a una de las acciones previstas por la Ley N° 6367.

A su vez, este proceso se fortaleció mediante espacios de cooperación institucional. En particular, el Convenio celebrado con el Observatorio de Lenguaje Claro de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires permitió articular acciones conjuntas destinadas a fortalecer la implementación del lenguaje claro en el ámbito judicial, con el aporte de su experiencia académica y metodológica para la adaptación y elaboración de documentos con criterios técnicos especializados.

La “Guía sobre el Uso del Lenguaje Claro - PJCABA”, las acciones desarrolladas en el marco del Plan Integral de Lenguaje Claro y la cooperación con instituciones especializadas permiten avanzar hacia una nueva etapa de trabajo que implica la aplicación de criterios de lenguaje claro a documentos judiciales utilizados en circuitos reales de gestión. Esta etapa requiere pasar de la promoción de pautas generales de redacción clara a la intervención aplicada a documentos específicos de trabajo con perspectiva de revisión, trazabilidad y validación del proceso.

En ese sentido, el presente procedimiento establece un criterio común para seleccionar o definir, adaptar o elaborar, revisar, readecuar y validar documentos judiciales de uso oficial. El procedimiento contempla tanto la adaptación de documentos existentes como la elaboración de documentos en lenguaje claro desde cero, según las necesidades de cada plan de implementación. En ambos supuestos, el proceso deberá priorizar la finalidad de la comunicación, las características de las personas destinatarias y la necesidad de preservar la precisión jurídica y la viabilidad operativa. También prevé pruebas de comprensión con personas destinatarias, informes de validación y certificación de adecuación operativa para su eventual incorporación al sistema de



causas judiciales electrónico respectivo y a los Sistemas Únicos de Gestión de Calidad en el ámbito jurisdiccional (SUGC), cuando y según corresponda (Res. CM N° 110/2023 y 119/2025). La necesidad de contar con un procedimiento de estas características se vincula, además, con la implementación de los nuevos modelos de gestión asociada (Res. PRESIDENCIA N° 1166/2025). Estos modelos requieren documentos y comunicaciones judiciales que sean claros, uniformes, jurídicamente precisos y operativamente viables. En ese marco, la adaptación o elaboración de documentos con criterios de lenguaje claro se relaciona también con la necesidad de estandarizar modelos de actuación, ordenar circuitos de trabajo, reducir errores o consultas reiteradas, facilitar la trazabilidad documental y mejorar la calidad del servicio de justicia.

Por ello, el procedimiento contempla instancias diferenciadas y complementarias de: selección o definición de documentos, adaptación o elaboración en lenguaje claro, revisión técnico-jurídica y operativa, prueba de comprensión con personas destinatarias, readecuación de los documentos revisados, informe final de validación y certificación de adecuación operativa para su eventual incorporación al sistema de causas judiciales electrónico respectivo y a los SUGC, cuando corresponda. Esta secuencia permite que los documentos resultantes respondan a criterios técnicos verificables y preserven su precisión jurídica y su funcionalidad dentro del circuito de trabajo.

El informe final de validación, a cargo de la Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro, tiene por objeto dejar constancia del cumplimiento de los criterios técnicos aplicables, de las etapas previstas y de la trazabilidad del proceso. La elaboración de este informe constituye el paso previo a la intervención de la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada (Res. PRESIDENCIA N° 267/2026), a quien corresponde certificar la adecuación operativa de los documentos en función del modelo de gestión asociada y del circuito de trabajo correspondiente. Del mismo modo, la eventual incorporación al sistema de causas judiciales electrónico respectivo o a los SUGC queda sujeta a la intervención de las áreas técnicas competentes en los aspectos informáticos que correspondan.

Como primer campo de aplicación, se propone implementar el procedimiento a documentos utilizados en materia de seguimiento y ejecución de sanciones, en particular en la Unidad de Seguimiento de Personas Privadas de la Libertad de la Secretaría Judicial en Materia de Seguimiento y Ejecución de Sanciones. La elección responde al impacto directo que tienen este tipo de comunicaciones judiciales en la vida de las personas destinatarias.

La primera implementación permitirá evaluar el funcionamiento del procedimiento, sistematizar resultados, identificar oportunidades de mejora y proyectar su aplicación progresiva a otras Secretarías u Oficinas Judiciales de Gestión Asociada. De este modo, el proyecto se inscribe en una política institucional más amplia, orientada a fortalecer el acceso a la justicia, la calidad de las comunicaciones judiciales, la trazabilidad documental y la mejora continua de los procesos de trabajo dentro del Poder Judicial de la Ciudad.

5.- Planes de implementación específicos



El procedimiento se aplicará a través de planes de implementación específicos definidos en forma conjunta por la Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro y la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada, con intervención de las áreas o autoridades competentes según el fuero, la materia y tipo de documento. Cuando los documentos involucrados pertenezcan a procesos alcanzados por un SUGC jurisdiccional participará la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional.

Cada plan de implementación incluirá las siguientes etapas y acciones:

ETAPA 1: Selección o definición de documentos

La Secretaría u Oficina Judicial de Gestión Asociada correspondiente, junto con la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada, conformará un equipo de trabajo para seleccionar los documentos que servirán de base o, cuando corresponda, definir los nuevos documentos o comunicaciones que deban elaborarse. La selección o definición deberá considerar: frecuencia de uso o necesidad detectada, relevancia dentro del circuito de trabajo, impacto en las personas destinatarias, antecedentes, aptitud operativa para su eventual incorporación al sistema de causas judiciales electrónico respectivo y pertenencia a procesos alcanzados por un SUGC jurisdiccional, cuando corresponda. En este último supuesto, el equipo de trabajo se integrará con la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional.

ETAPA 2: Adaptación o elaboración con criterios de lenguaje claro

En función de la complejidad, el volumen y los recursos disponibles, la Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro evaluará la vía más adecuada para la adaptación o elaboración en lenguaje claro de los documentos seleccionados o definidos a trabajar. Cuando se trate de la elaboración de un documento desde cero, se podrán considerar los antecedentes, en caso de corresponder. En todos los casos, se deberá preservar la precisión jurídica, la finalidad de la comunicación y seguir los lineamientos de la “Guía sobre el Uso del Lenguaje Claro - PJCABA”.

ETAPA 3: Revisión con operadores judiciales La Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada coordinará la revisión técnico-jurídica y operativa de los documentos adaptados o elaborados en la etapa 2. La revisión será realizada por el equipo de trabajo designado en cada plan de implementación, con intervención de las áreas competentes según la materia, el circuito de trabajo y el modelo de gestión asociada aplicable. Esta instancia tiene por objeto revisar la precisión jurídica, la adecuación operativa, la pertinencia del contenido y la posibilidad de uso efectivo de los modelos adaptados o elaborados dentro del circuito de trabajo.

ETAPA 4: Prueba de comprensión con personas destinatarias de la comunicación judicial La Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro del Poder Judicial de la Ciudad coordinará operativamente la realización de la prueba de comprensión, cuando corresponda, junto con la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales



de Gestión Asociada y, en su caso, con la institución o especialistas que hayan intervenido en la adaptación o elaboración de los documentos trabajados. La coordinación operativa de la convocatoria y el desarrollo de la instancia se definirá en cada plan de implementación, según las características de las personas destinatarias y del circuito correspondiente. Esta instancia se realizará mediante un grupo focal u otra modalidad que permita evaluar la comprensión de los documentos adaptados o elaborados en lenguaje claro por parte de las personas destinatarias de la comunicación. El objetivo será identificar si comprenden, como mínimo, quién emite la comunicación, por qué la reciben, qué información se les comunica, si deben realizar alguna acción, si existe un plazo y a quién pueden recurrir en caso de duda.

ETAPA 5: Readecuación de documentos

La institución o especialista en lenguaje claro que haya adaptado o elaborado los documentos de trabajo, efectuará las readecuaciones que correspondan, con intervención de las áreas competentes cuando los ajustes involucren aspectos jurídico-procesales, operativos o vinculados con el modelo de gestión asociada. Finalizada esta etapa, se remitirán las versiones ajustadas a la Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro en el Poder Judicial de la Ciudad.

ETAPA 6: Informe final de validación

La Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro en el PJCABA, a través de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, elaborará un informe final de validación en el que dejará constancia de los documentos trabajados, el cumplimiento de las etapas previstas, incluida la aplicación de los lineamientos de la “Guía sobre el Uso del Lenguaje Claro - PJCABA”, los actores intervinientes, las observaciones recibidas, la trazabilidad del proceso y las versiones finales resultantes. La elaboración del informe final de validación constituye el paso previo para la certificación de adecuación operativa prevista en la etapa siguiente.

ETAPA 7: Informe de adecuación operativa

La Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada elaborará un informe de adecuación operativa que certifique la correspondencia de los documentos trabajados y validados con el modelo de gestión asociada y su aptitud operativa para su eventual incorporación al sistema de causas judiciales electrónico respectivo, sin perjuicio de la intervención que corresponda a las áreas técnicas competentes. El informe deberá incluir, cuando corresponda, la evaluación de la incidencia de los documentos trabajados y validados sobre el sistema de indicadores que la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada desarrolla en conjunto con las Secretarías y Oficinas Judiciales de Gestión Asociada y sobre los tableros de gestión asociados. A tal efecto, deberá identificar los datos y metadatos relevantes que deban generarse o registrarse a partir de la utilización de dichos documentos, así como los requerimientos funcionales necesarios para su captura, trazabilidad y explotación. Cuando esos requerimientos impliquen adecuaciones en el sistema de causas judiciales electrónico respectivo u otras herramientas tecnológicas, su



implementación requerirá la intervención de las áreas técnicas competentes. Si el informe de adecuación operativa identificara observaciones que impidan avanzar con la incorporación al sistema de causas judiciales electrónico respectivo, los documentos deberán ser revisados o readecuados en la etapa correspondiente.

6.- Distribución de funciones y roles

La distribución de funciones prevista en este apartado responde a las competencias específicas de cada autoridad interviniente. La Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro supervisa el cumplimiento de las etapas del procedimiento y elabora el informe final de validación. La Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada interviene en las instancias vinculadas con la selección, definición, revisión, readecuación, evaluación de impacto y adecuación operativa de los documentos, en función del modelo de gestión asociada y del circuito de trabajo correspondiente. Cuando se trate de los Sistemas Únicos de Gestión de Calidad (SUGC) en el ámbito jurisdiccional, la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional intervendrá con las acciones que se describen en este apartado.

Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro: a) Elige, en función de la complejidad, el volumen y los recursos disponibles, la vía más adecuada para la adaptación o elaboración en lenguaje claro de los documentos seleccionados o definidos a trabajar. b) Coorganiza las pruebas de comprensión con personas destinatarias y participa en la coordinación de las instancias de revisión técnico-jurídica y operativa, según corresponda. c) Coordina en forma conjunta con la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada la instancia de readecuación de los documentos adaptados o elaborados en lenguaje claro, en función de los ajustes que pudieren surgir de la revisión técnico-jurídica y operativa y de la prueba de comprensión. d) Elabora un informe final de validación que dejará constancia del cumplimiento de las etapas previstas, incluida la aplicación de los lineamientos de la “Guía sobre el Uso del Lenguaje Claro - PJCABA”, y de la trazabilidad del proceso.

Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada:

- a) Selecciona los documentos a adaptar y participa en la definición de los nuevos documentos a elaborar, según corresponda, aplicando los criterios establecidos en el punto 7.
- b) Coordina o coorganiza la revisión técnico-jurídica y operativa de los documentos adaptados o elaborados, y participa en la organización de las pruebas de comprensión cuando resulte necesario por las características del circuito de trabajo o de las personas destinatarias.
- c) Participa, en conjunto con la SCPJ, en la instancia de readecuación de los documentos, en función de las observaciones vinculadas con la adecuación operativa y el modelo de gestión asociada.
- d) Elabora el informe de adecuación operativa mediante el cual certifica la correspondencia de los documentos trabajados y validados con el modelo de gestión asociada y su aptitud operativa para su eventual incorporación al sistema de causas



judiciales electrónico respectivo, sin perjuicio de la intervención que corresponda a las áreas técnicas competentes.

e) Evalúa, en el marco de la adecuación operativa, el impacto de los documentos trabajados y validados sobre el sistema de indicadores que la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada desarrolla en conjunto con las Secretarías y Oficinas Judiciales de Gestión Asociada y sobre los tableros de gestión asociados. A tal fin, identifica los datos y metadatos que resulten necesarios generar o registrar a partir de su utilización, define los requerimientos funcionales necesarios para su captura, trazabilidad y explotación, y articula dichos requerimientos con las áreas técnicas competentes cuando su implementación requiera adecuaciones en el sistema de causas judiciales electrónico respectivo u otras herramientas tecnológicas.

Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional:

- a) Identifica los documentos alcanzados por procesos incluidos en los SUGC jurisdiccionales y aporta ese criterio a la instancia de selección.
- b) Verifica la consistencia de los documentos adaptados o elaborados con la información documentada del proceso y con los criterios de control documental del SUGC.
- c) Incorpora los documentos validados como información documentada del proceso, asignando código, versión y fecha de vigencia, y registrando la incorporación en el control de cambios.
- d) Articula la incidencia de los documentos adaptados o elaborados sobre los objetivos, indicadores y tableros del SUGC, y canaliza como oportunidades de mejora (OM) los ajustes que surjan de las instancias de revisión y de prueba de comprensión.
- e) Informa el avance del procedimiento como evidencia de cumplimiento de la Política de Calidad en materia de lenguaje claro, en el marco de la Revisión por la Dirección.

7.- Criterios para la selección, definición y priorización de documentos de las Secretarías y Oficinas Judiciales de Gestión Asociada

La selección de documentos para adaptar o la definición de los nuevos documentos a elaborar deberá fundarse en criterios objetivos que permitan justificar su intervención o creación. A tal fin, podrán considerarse los siguientes parámetros:

- a. Frecuencia de uso del documento.
- b. Cantidad de personas destinatarias alcanzadas.
- c. Impacto sobre derechos, cargas, plazos o consecuencias jurídicas.
- d. Nivel de complejidad del contenido.
- e. Cantidad de consultas, errores, reiteraciones o dificultades detectadas.
- f. Relevancia del documento dentro del circuito de trabajo.
- g. Posibilidad de estandarización.
- h. Viabilidad de incorporación al sistema de causas judiciales electrónico respectivo.
- i. Necesidad de homogeneizar criterios de comunicación entre áreas.
- j. Prioridad institucional definida por las autoridades competentes.
- k. Impacto dentro de los tableros de gestión y del sistema de indicadores de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada (SJGA).



Cuando los documentos se elaboren desde cero podrán considerarse los antecedentes, en caso de corresponder. La selección o definición de los documentos a trabajar deberá registrarse mediante una ficha de priorización que indique los motivos por los cuales cada documento fue incluido en el proceso.

8.- Principios aplicables

El procedimiento para la adaptación, elaboración y validación de documentos a lenguaje claro se regirá por los siguientes principios:

1. Claridad: los documentos deberán redactarse de forma comprensible, directa, ordenada y adecuada a las personas destinatarias.
2. Precisión jurídica: la adaptación o elaboración deberá preservar la precisión del contenido jurídico, procesal, institucional o decisorio que corresponda.
3. Trazabilidad: cada documento deberá contar con un registro de su versión, fecha de intervención, responsables, observaciones, aprobaciones y modificaciones posteriores.
4. Compatibilidad técnica: los documentos y las plantillas deberán diseñarse de modo compatible con su eventual incorporación, parametrización, uso y actualización en el sistema de causas judiciales electrónico respectivo. La evaluación de los aspectos técnicos o informáticos quedará sujeta a la intervención de las áreas competentes.
5. Participación de destinatarios: cuando corresponda, se realizarán pruebas de comprensión con personas destinatarias o potencialmente destinatarias de los documentos.
6. Medición e impacto: el diseño y la estandarización de los documentos deberán contemplar, cuando corresponda, la posibilidad de medir su uso y su incidencia en los circuitos de trabajo, a partir de datos y metadatos consistentes, trazables y comparables, susceptibles de integrarse al sistema de indicadores y a los tableros de gestión. La información resultante deberá contribuir al seguimiento del modelo de gestión asociada, la identificación de oportunidades de mejora y la toma de decisiones.
7. Mejora continua: el circuito planteado contempla la posibilidad de realizar ajustes en función del uso de las plantillas, las consultas recibidas y la evaluación de los resultados de la primera implementación. En los procesos alcanzados por un SUGC jurisdiccional, los ajustes identificados podrán canalizarse como oportunidades de mejora (OM) en el marco del sistema de gestión de calidad correspondiente.

9. Definiciones operativas A los efectos del presente procedimiento, se entiende por: ● Adaptación a lenguaje claro: intervención sobre un documento existente para generar una nueva versión con criterios de lenguaje claro. ● Elaboración en lenguaje claro: creación de un documento desde cero con criterios en lenguaje claro. ● Revisión técnico-jurídica y operativa: instancia destinada a verificar la precisión jurídica, la adecuación al circuito de trabajo y la posibilidad de uso efectivo del documento adaptado o elaborado en lenguaje claro. ● Prueba de comprensión: instancia destinada a relevar si las personas destinatarias o potencialmente destinatarias comprenden la información central del documento trabajado, su finalidad, sus consecuencias y, en su caso, las acciones que deben realizar. ● Readecuación: incorporación de los ajustes derivados de las instancias de revisión y prueba de comprensión. ● Informe final de



validación: instrumento mediante el cual la Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro deja constancia del cumplimiento de las etapas previstas, incluida la aplicación de los lineamientos de la “Guía sobre el Uso del Lenguaje Claro - PJCABA”, y de la trazabilidad del proceso. La elaboración de este informe constituye el paso previo para la certificación de adecuación operativa. • Viabilidad operativa: aptitud del documento adaptado o elaborado para ser utilizado de manera efectiva en el circuito de trabajo correspondiente, de forma compatible con el modelo de gestión asociada, las necesidades de los operadores judiciales, la finalidad del trámite y su eventual incorporación al sistema de causas judiciales electrónico respectivo y al SUGC jurisdiccional que corresponda. • Informe de adecuación operativa: instrumento mediante el cual la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada certifica la correspondencia del documento trabajado con el modelo de gestión asociada, su pertinencia funcional y su aptitud operativa para su eventual incorporación al sistema de causas judiciales electrónico respectivo, sin sustituir la intervención de las áreas técnicas competentes. • Sistema Único de Gestión de Calidad (SUGC): sistema de gestión de la calidad implementado en el ámbito jurisdiccional del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires bajo la norma IRAM-ISO 9001:2015, cuya administración se encuentra a cargo de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional. Comprende los procesos alcanzados por su declaración de alcance y la información documentada asociada a ellos.

10.- Áreas participantes • Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro - Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales. • Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada. • Presidencias de las Cámaras de los fueros de la Justicia de la CABA. • Secretarías y Oficinas Judiciales de Gestión Asociada de los fueros de la Justicia de la CABA. • Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional. • Dirección General de Informática y Tecnología.

11.- Documentación resultante del procedimiento

La aplicación del procedimiento deberá quedar documentada mediante: a) ficha de priorización de los documentos seleccionados o definidos; b) versiones originales de los documentos a intervenir, cuando corresponda; c) documentos adaptados a lenguaje claro; d) documentos elaborados en lenguaje claro; e) registros de las instancias de revisión técnico-jurídica y operativa, y de las pruebas de comprensión con personas destinatarias; f) versiones readecuadas a partir de las observaciones recibidas; g) informe final de validación emitido por la Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro; h) informe de adecuación operativa emitido por la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada; i) versiones finales validadas y, cuando corresponda, informe de adecuación operativa para su eventual incorporación al sistema de causas judiciales electrónico respectivo y al SUGC jurisdiccional que corresponda.

12.- Presupuesto

El procedimiento para la adaptación, elaboración y validación de documentos en



lenguaje claro en los nuevos modelos de gestión asociada del PJCABA, así como su primera implementación, se realizará con recursos existentes. En caso de aplicación progresiva y en función del volumen o complejidad de las tareas requeridas, se gestionará la partida presupuestaria que corresponda.



ANEXO I PLAN DE IMPLEMENTACIÓN ESPECÍFICO N° 1: UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA SECRETARÍA JUDICIAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SANCIONES

1. Objetivo general

Realizar una primera implementación del procedimiento para la adaptación y validación de documentos en lenguaje claro en los nuevos modelos de gestión asociada del Poder Judicial de la Ciudad, aplicada a los documentos o comunicaciones judiciales utilizados en la Unidad de Seguimiento de Personas Privadas de la Libertad de la Secretaría Judicial en Materia de Seguimiento y Ejecución de Sanciones, para su eventual incorporación al sistema EJE y, en caso de corresponder, al Sistema Único de Gestión de Calidad (SUGC) jurisdiccional del fuero.

2. Objetivos específicos

a) Seleccionar cuatro documentos originales de la Unidad de Seguimiento de Personas Privadas de la Libertad de la Secretaría Judicial en Materia de Seguimiento y Ejecución de Sanciones. b) Adaptar los documentos seleccionados a lenguaje claro. c) Realizar una instancia de revisión técnico-jurídica y operativa con operadores judiciales de la Unidad de Seguimiento de Personas Privadas de la Libertad y de la Secretaría Judicial en Materia de Seguimiento y Ejecución de Sanciones. d) Realizar una prueba de comprensión del texto con personas privadas de la libertad destinatarias habituales de este tipo de comunicaciones judiciales. e) Incorporar las readecuaciones que surjan de la revisión técnico-jurídica y operativa y de la prueba de comprensión. f) Elaborar un informe final de validación que deje constancia del cumplimiento de las etapas previstas, incluida la aplicación de los lineamientos de la “Guía sobre el Uso del Lenguaje Claro - PJCABA”, y de la trazabilidad del proceso. g) Elaborar un informe de adecuación operativa que certifique la correspondencia de los documentos adaptados y validados con el modelo de gestión asociada y su aptitud operativa para su eventual incorporación al sistema EJE, sin perjuicio de la intervención de las áreas técnicas competentes y de la incorporación de los documentos validados al SUGC jurisdiccional, cuando corresponda.

3. Participantes • Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro en PJCABA - Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales • Presidente de la Cámara Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas. • Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada. • Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional. • Secretaría Judicial de Gestión Asociada en Materia de Seguimiento y Ejecución de Sanciones. • Unidad de Seguimiento de Personas Privadas de la Libertad de la Secretaría Judicial en Materia de Seguimiento y Ejecución de Sanciones. • Observatorio de Lenguaje Claro (OLC) de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.



4. Plan de trabajo

El Plan de Implementación 1 se desarrollará conforme las siguientes etapas:

Etapas 1. Selección de documentos

La Unidad de Seguimiento de Personas Privadas de la Libertad en conjunto con la Secretaría Judicial en Materia de Seguimiento y Ejecución de Sanciones y la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada conformarán un equipo de trabajo para la selección de 4 documentos a adaptar. La selección deberá aplicar los criterios establecidos en la parte general y, en especial, considerar la frecuencia de uso de los documentos, su relevancia dentro del circuito de trabajo, su impacto en las personas destinatarias y su aptitud operativa para ser incorporados al sistema EJE y su pertenencia a los procesos incluidos en el SUGC del fuero, en caso de corresponder.

Etapas 2. Adaptación a lenguaje claro

El OLC adaptará los 4 documentos seleccionados en la etapa anterior. Las adaptaciones deberán seguir los lineamientos de la “Guía sobre el Uso del Lenguaje Claro - PJCABA”.

Etapas 3. Revisión con operadores judiciales

La Secretaría Judicial en Materia de Seguimiento y Ejecución de Sanciones en conjunto con la Unidad de Seguimiento de Personas Privadas de la Libertad revisará los modelos de documentos adaptados en la etapa 2. La Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada intervendrá en lo relativo a su adecuación al modelo de gestión asociada y a los circuitos de trabajo correspondientes. Esta instancia tendrá por objeto revisar la precisión jurídica, la adecuación operativa, la pertinencia del contenido y la posibilidad de uso efectivo de los modelos adaptados dentro del circuito de trabajo. Esta revisión es una instancia previa para el informe de adecuación operativa previsto en la etapa 7.

Etapas 4. Prueba de comprensión con personas destinatarias de la comunicación judicial

La Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro del Poder Judicial de la Ciudad, junto con la Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada y el Observatorio de Lenguaje Claro de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, coordinarán una prueba de comprensión del texto con personas privadas de la libertad que reciban habitualmente este tipo de comunicaciones judiciales. Esta instancia se realizará mediante un grupo focal u otra modalidad que permita evaluar la comprensión de los documentos adaptados a lenguaje claro. La prueba de comprensión permitirá identificar si las personas destinatarias comprenden, como mínimo, quién emite la comunicación, por qué la reciben, qué información se les comunica, si deben realizar alguna acción, si existe un plazo y a quién pueden recurrir en caso de duda. La instancia deberá desarrollarse conforme las condiciones institucionales aplicables y tendrá por objeto evaluar la comprensión de los documentos, sin abordar situaciones jurídicas individuales ni casos concretos.



Etapas 5. Readecuación de documentos

El Observatorio de Lenguaje Claro de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires realizará las readecuaciones que pudieren surgir de la revisión técnico-jurídica y operativa y de la prueba de comprensión. Finalizada esta etapa, remitirá las versiones ajustadas a la Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro en el Poder Judicial de la Ciudad.

Etapas 6. Informe final de validación

La Autoridad de Aplicación de la Ley de Lenguaje Claro en el PJCABA, a través de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, elaborará un informe final de validación en el que dejará constancia de los documentos seleccionados, del cumplimiento de las etapas previstas, de los actores intervinientes, de las observaciones recibidas, la aplicación de los lineamientos de la “Guía sobre el Uso del Lenguaje Claro - PJCABA”, de la trazabilidad del proceso y las versiones finales resultantes.

Etapas 7. Informe de adecuación operativa

La Autoridad de Aplicación de las Secretarías Judiciales de Gestión Asociada elaborará un informe de adecuación operativa que certifique la correspondencia de los documentos adaptados y validados con el modelo de gestión asociada y su aptitud operativa para su eventual incorporación al sistema EJE, sin perjuicio de la intervención que corresponda a las áreas técnicas competentes. En el marco de la presente implementación, el informe incluirá, cuando corresponda, el análisis de la incidencia de los documentos seleccionados sobre el sistema de indicadores y los tableros de gestión de la Secretaría Judicial, con identificación de los datos y metadatos relevantes y de los requerimientos funcionales necesarios para su registro, trazabilidad y posterior explotación. La implementación técnica de esos requerimientos quedará sujeta a la intervención de las áreas competentes.

5.- Presupuesto

La presente implementación se realizará con los recursos existentes y no requerirá erogaciones presupuestarias adicionales.



FIRMAS DIGITALES



Firmado digitalmente por:
LEGUIZAMON, ISABELLA
KARINA
PRESIDENTE/A
CMCABA
Fecha: viernes, 16 octubre
2026 15:50:00



Firmado digitalmente por:
CORTI, HORACIO
GUILLERMO ANIBAL
VICEPRESIDENTE/A
CMCABA
Fecha: viernes, 16 octubre
2026 16:25:42