



Buenos Aires, 30 de septiembre de 2025

RES. CM N° 172/2025

VISTO:

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 31, el Dictamen de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial N° 49/2025 y el TAE A-01-00001601-9/2025; y

CONSIDERANDO:

Que el inciso 8 del artículo 27 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) dispone que la Secretaría General de Administración y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tendrá a su cargo *“Preparar y elevar a consideración de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, (...) la memoria anual, para su elevación al Plenario”*.

Que en cumplimiento de dicha manda, la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional dependiente de la Secretaría de Administración General y Presupuesto solicitó a las diferentes áreas del Consejo un sucinto relato de las tareas llevadas a cabo que resulten relevantes para la confección de la memoria anual de 2024.

Que en virtud de los informes presentados se confeccionó el respectivo proyecto, que luce agregado como Adjunto 153911/25 al TAE del Visto.

Que a su turno, y en ejercicio de las facultades previstas en la Ley N° 31, intervino la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y emitió el Dictamen CAGyMJ N° 49/2025 en el que propuso al Plenario *“aprobar la memoria anual del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del ejercicio 2024 propuesta por la SAGyP”*.

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

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 la Memoria Anual del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires correspondiente al ejercicio 2024, de conformidad con el texto que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º: Regístrese, publíquese en la página de internet oficial del Poder Judicial (www.consejo.jusbaires.gob.ar) y oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CM N° 172/2025



MEMORIA ANUAL 2024

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA CABA

ÍNDICE

Introducción	04
01.COMISIONES PERMANENTES	
Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público	07
Comisión de Disciplina y Acusación	14
Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica	25
Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial	140
Comisión de Transferencia del PJN y de MP de la Nación a la CABA	151
02.SECRETARÍAS	
Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la CABA	206
DG Administración	223
DG Supervisión Legal de Gestión y Calidad Institucional	233
Unidad de Implementación de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional	307
Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa	308
Dirección de Seguridad	317
DG Asuntos Previsionales y Obra Social Del P J	326
DG Comunicación Estratégica	340
DG Programacion y Administracion Contable	370
DG Compras y Contrataciones	387
DG Obras y Servicios Generales	396
DG Infraestructura y Obras	430
DG Factor Humano	432
DG Informática y Tecnología	456
Observatorio de la Discapacidad	474
Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires	481
Secretaría Legal y Técnica	492
Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional	503
Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales	547

Secretaría de Asuntos Institucionales	564
Secretaría de Innovación	595
Secretaría Ejecutiva	606
Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud	617
 03.EDITORIAL JUSBAIRES	
DG Editorial Jusbaire	623
 04.PRESIDENCIA	642
Ceremonial y Protocolo	657
Defensa Litigante	674
Oficina de Integridad Pública	684
Centro de Justicia de la Mujer	718
 05.CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍA INTERNA	757

INTRODUCCIÓN

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

El Consejo de la Magistratura es un órgano permanente del Poder Judicial de la Ciudad, cuyas funciones, competencia y composición derivan de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y sus modificatorias.

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

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

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

Sus órganos son: 1) el Plenario de Consejeros/as, 2) el Comité Ejecutivo -compuesto por el/la Presidente/a, los/as Vicepresidentes/as Primero/a y Segundo/a-, 3) las Comisiones de Administración, Gestión y Modernización Judicial; de Selección de Integrantes de la

Magistratura y del Ministerio Público; de Disciplina y Acusación; de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica; de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA y 4) la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

En cada una de las Comisiones deben estar representados todos los estamentos. La coordinación de las Comisiones es ejercida por uno de sus miembros y los integrantes de las Comisiones permanecen en el cargo un (1.-) año, pudiendo ser reelectos/as (conf. art. 36 Ley N° 31 -texto consolidado según Ley N° 6.764).

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

Realizada esta breve descripción, y en cumplimiento de lo normado por el inciso 8) del artículo 28 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) se presenta la siguiente Memoria Institucional como una síntesis de la conformación de las dependencias, sus funciones y misiones y las tareas realizadas por la gestión de este Consejo de la Magistratura durante el año 2024.

01.

COMISIONES PERMANENTES

Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público

Comisión de Disciplina y Acusación

Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica

Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

Comisión de Transferencia del PJN y de MP de la Nación a la CABA

COMISIONES PERMANENTES

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

FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 41 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) le compete a la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público:

1. Realizar el sorteo de los miembros del jurado, para cada uno de los concursos que se realicen.
2. Proponer al Plenario el reglamento para los concursos.
3. Llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir las vacantes de integrantes de la magistratura y del Ministerio Público que no tengan otra forma de designación prevista en la Constitución.
4. Examinar las pruebas y antecedentes de los concursantes y confeccionar el orden de mérito correspondiente, el que debe publicarse en el Boletín Oficial.
5. Elevar al Plenario el proyecto de propuestas de nombramientos a ser presentado ante la Legislatura.
6. Toda otra función que le encomiende el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento.

INTEGRACIÓN

Presidenta coordinadora
Dra. María Julia Correa (Res. CM N° 211/2023 hasta el 5/06/2024)
Dr. Javier Concepción (Res. CM N° 88/2024 hasta el 18/12/2024)
Dr. Martín Miguel Converset (Res. CM N° 263/2024 hasta la actualidad)
Vocales
Dr. Javier Concepción y Luis Esteban Duacastella Arbizu (Res. CM N° 211/2023 hasta el 5/06/2024)
Dr. Luis Esteban Duacastella Arbizu y Dr. Martín Miguel Converset (Res. CM N° 88/2024 hasta el 18/12/2024)
Dra. Karina Legiuzamón y Dr. Luis Esteban Duacastella Arbizu (Res. CM N° 263/2024 hasta la actualidad)
Secretario
Dr. Luciano Leandro Hipólito Rinaldi

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

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

- Confeccionar el orden del día.
- 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.
- Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- Efectuar las notificaciones que a la Comisión correspondan.
- Confeccionar las notificaciones que deban ser cursadas a través de la Dirección de Diligenciamientos.
- Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- Mantener actualizado un registro de jurados.

- i. Controlar el cumplimiento del reglamento para los concursos durante el desarrollo de los mismos.
- j. Efectuar las publicaciones relativas a la apertura de concursos públicos de oposición y antecedentes para cubrir las vacantes de integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público que la Comisión disponga y los respectivos órdenes de mérito que de los mismos resulten, por medio de la Secretaría Legal y Técnica.
- k. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público.
- l. Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

ESTRUCTURA

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

La Secretaría de la Comisión de Selección de Integrantes 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: la Prosecretaría de la Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, que tiene a su cargo la Oficina de Asistencia Operativa; y la Prosecretaría de Asistencia Funcional.

ACTIVIDADES

Concursos públicos

En el ámbito de la Comisión se dictaron tres (3) resoluciones, catorce (14) resoluciones de Presidencia, y se emitieron diez (10) dictámenes vinculados a la tramitación de los concursos públicos y a la regularización de secretarios/as, funcionarios/as y empleados/as de la jurisdicción.

Resoluciones	3
Resoluciones de Presidencia	14
Dictámenes	10

Concurso 73/2022

Un (1) cargo de Defensor/a de primera instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas

El 4, 6 y 7 de marzo de 2024, la Comisión de Selección llevó a cabo las entrevistas personales convocadas por la Resolución PCSEL N° 1/2024. A esta etapa del concurso se presentaron un total de cuarenta (40) concursantes.

La Comisión de Selección finalizó las evaluaciones de antecedentes de los/as concursantes, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 34 y 42 del Reglamento de Concursos y por Resolución CSEL N° 1/2024 se resolvió comunicarlas junto con las calificaciones de las entrevistas personales. Habilitada la instancia doce (12) concursantes dedujeron impugnaciones, las que fueron rechazadas por las razones expuestas en el Dictamen CSEL N° 2/2024. En el mismo dictamen se propuso la aprobación del orden de mérito definitivo y se elevaron las actuaciones del presente concurso al Plenario del Consejo de la Magistratura para su intervención, conforme lo establecido en el art. 44 del Reglamento de Concursos (concurso aprobado por Resolución CM nro. 46/2024).

Por Resolución PCSEL N° 2/2024 (Anexo II), se convocó a los/as concursantes a realizarse los exámenes físicos -siguiendo el cronograma establecido por la Dirección de Factor Humano- y los exámenes psicológicos y psiquiátricos de acuerdo al cronograma fijado por el Cuerpo Médico Forense del Poder Judicial de la Ciudad.

El 15 de agosto de 2024 se practicó la liquidación de honorarios del jurado interviniente (Dictamen CSEL N° 5/2024) y se remitieron las actuaciones a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.

Concurso 74/2024

Un (1) cargo de Defensor/a de primera instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario

Entre los días hábiles del 26 de agosto y el 6 de septiembre de 2024, se llevó a cabo la inscripción al Concurso N° 74/2023, para cubrir un (1) cargo de Defensor/a de Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución CSEL N° 2/2024. Se inscribieron treinta y ocho (38) postulantes de los cuales treinta y tres (33) quedaron habilitados/as para rendir la prueba escrita.

El jurado titular sorteado se integró con los Dres. Daniel Sabsay, Ana Salvatelli, Fulvio Santaralli, Claudio Esteban Luis y Roberto Ariza Clérico, como primeros suplentes los Dres. Pedro Aberastury, Diego Martín Dedeu, Santiago García Mira, Miguel Talento Bianchi, Ariel Oscar Lijo, como segundos suplentes los Dres. Ana María Conde, Leandro Abel Martínez, Adelina Loianno, Ana Salvatelli, María Lorena Castro Feijóo, como terceros suplentes los Dres. Jorge Barbagelata, Carlos Esteban Mas Vélez, Juan Manuel Álvarez Echague, Elizabeth Ortega y María Julia Correa.

El 30 de septiembre de 2024, por Resolución CSEL N° 10/2024, se aceptó la renuncia del Dr. Daniel Sabsay como miembro titular del jurado y se designó en su lugar al suplente por el mismo estamento, Dr. Pedro Aberastury.

Por Resolución CSEL N° 9/2024, se fijó el 10 de octubre de 2024 para rendir la prueba escrita en las aulas del Centro de Formación Judicial en el edificio sito en Bolívar 177. Se presentaron veintiún (21) concursantes y se enviaron los exámenes para su corrección.

El 25 de octubre de 2024, el jurado remitió el dictamen de calificaciones de las pruebas de oposición escrita. En cumplimiento del artículo 31 del Reglamento de Concursos, se fijó el 28 de octubre de 2024 para llevar a cabo el acto público de identificación. Concluido el plazo para la interposición de las impugnaciones -se presentaron doce (12)- se le dio traslado al jurado interviniente para que ratifique o rectifique el puntaje cuestionado por los/as concursantes. El 22 de noviembre de 2024 el jurado presentó nuevo Dictamen ratificando la totalidad de las calificaciones impugnadas.

La Comisión de Selección emitió Dictamen CSEL N° 9/2024, a través del cual rechazó las impugnaciones deducidas y elevó las actuaciones al Plenario del Consejo de la Magistratura para su intervención.

El 6 de diciembre de 2024 se llevaron a cabo las entrevistas personales, convocadas por Resolución CSEL N° 13/2024. A esta etapa del concurso se presentaron dieciocho (18) concursantes.

Por Resolución PCSEL N° 14/2024 (Anexos I y II), se convocó a los/as concursantes a realizarse los exámenes físicos -siguiendo el cronograma establecido por la Dirección por Factor Humano- y los exámenes psicológicos y psiquiátricos de acuerdo al cronograma fijado por el Cuerpo Médico Forense del Poder Judicial de la Ciudad.

La Comisión de Selección finalizó las evaluaciones de antecedentes de los concursantes, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 34 y 42 del Reglamento de Concursos y por Resolución CSEL N° 3/2024 se resolvió comunicarlas junto con las calificaciones de las entrevistas personales. Habilitada la instancia siete (7) concursantes dedujeron impugnaciones.

Proceso de regularización de personal

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

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. Asimismo, a fin de llevar a cabo la mencionada regularización se solicitó a la Dirección de Factor Humano, a la Comisión de Disciplina y Acusación y a la Dirección General de Programación Contable, la información pertinente.

Por Dictamen N° 3/2024, 4/2024, 7/2024, 8/2024 y 10/2024 se elevaron a la Presidencia de este Consejo de la Magistratura las propuestas de confirmación de setenta y nueve (79) agentes en la estructura del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de las Relaciones

de Consumo, otros ciento un (101) agentes en la órbita del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas y veintitrés (23) agentes en el Tribunal Electoral.

Registro de aspirantes para personal del Poder Judicial de la CABA

Durante el año 2024 se inscribieron mil doscientos cuarenta y siete (1.247) aspirantes para ingresar al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

COMISIONES PERMANENTES

COMISIÓN DE DISCIPLINA Y ACUSACIÓN

FUNCIONES

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

En el artículo 38 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) se establece que le compete a la Comisión de Disciplina y Acusación:

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

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

INTEGRACIÓN

Presidente coordinador
Dr. Jorge Rizzo (Res. CM Nros. 212/2023, 89/2024 y 264/2024)
Vocales
Dr. Luis Esteban Duacastella Arbizu y Dra. Fabiana Schafrik (Res. CM N° 212/2023 hasta el 5/6/2024)
Dr. Luis Duacastella Arbizu y Dra. Gabriela Zangaro (Res. CM Nros. 89/2024 y 264/2024 hasta la actualidad)
Secretario
Dr. Francisco José Hernández Dra. Laura Calógero (Prosecretaria)

FUNCIONES

- Confeccionar el Orden del Día.
- Concurrir como Actuario a las reuniones de Comisión.
- 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.
- Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- Efectuar las notificaciones que dentro de la Comisión correspondan.
- Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- Colaborar con el/a Presidente Coordinador/a en las tareas administrativas de la Comisión.
- Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a los funcionarios y empleados de la Secretaría y Departamentos a su cargo.
- Controlar la asistencia de los funcionarios y empleados de la Secretaría y Departamentos a su cargo.
- Reasignar tareas a empleados de los Departamentos cuando las razones de servicio lo requieran.
- Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Disciplina y Acusación.
- 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. Nº 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.

Estadística 2024

Durante 2024 las propuestas de la Comisión al Plenario se expresaron en **doce (12) dictámenes y diecisiete (17) resoluciones**.



Dictámenes CDyA 2024	12
Resoluciones CDyA 2024	17

Durante este periodo se celebraron cinco (5) reuniones de comisión donde se trataron entre otros los siguientes expedientes:

DENUNCIAS		
Denunciado	Denunciante	Expediente/Actuación
Santiago Bosch	Analia Pérez	00031398-6/2023
Valeria Massaglia	Diego Verón - Araceli Sanchez Coliman	00033403-7/2023
Walter López	Victor Brizzio	00035181-0/2023
Lautaro González	Lucía Burundarena	00036815-2/2023
María Mercedes Maiorano	Carlos Bernal	00037862-9/2023
Daniela Dupuy	Carlos Bernal	00037864-6/2023
Florencia Nocerez	Ricardo Palermo Ricci	0000373-1/2024
Elena Liberatori / Osvaldo Otheguy	Daniel Noe	00032837-1/2023
Elena Liberatori	Daniel Noe	00032837-1/2023
Defensoría CAyT N°5	Adriana Spaltro	00009975-5/2024
Adrián Dávila	Mario Oksengendler	00007971-1/2024
Lucía Burundarena	Lautaro González	00013716-9/2024
Carolina Becerra	Gustavo Bernstein	00015254-0/2024
Martín Perel/ Pablo Casas	Gustavo Bernstein	00015254-0/2024
Florencia Natansohn	RRLL	00017671-7/2024
Lorena Cejas	RRLL	00017683-0/2024
Alejandro Vera	RRLL	00017675-9/2024
Cristian Espinosa	Romina Tesone	00018037-4/2024
Marcial Camiselli	RRLL	00018109-5/2024
Hugo Zuleta	Yamil Santoro	00020895-3/2024
Juan Cruz Artico	Mariano Palermo	00021218-7/2024
Carolina Rotondaro	Mariano Palermo	00021218-7/2024
Federico Battilana	Alain Blanchetot	00022485-1/2024
Marcela Millán/Graciela Christe/Giselle Furlong/Marcelo Cerrudo	Daniel Noe	00022724-9/2024
Victoria Almada	Franco Suarez	00024891-2/2024
Marisel Lezcano Vargas	Viviana Valentini	00026550-7/2024
Sergio Martín Lapadú	Camila Denise Lomónaco	00026658-9/2024
Leandro Bazano Sanmartino	María del Rosario Ianieri	00027348-8/2024
Federico Cabaleiro	Nicolás Pablo García	00030182-1/2024
Martín Furchi/Graciela Christe/Marcela Millán/Pablo De Giovanni	Marcelo Araujo	00030981-4/2024
Andrea Danas	Daniel Noe	00034980-8/2024
Natalia Ohman	Sergio Lapadú	00034651-5/2024
Pablo Bacigalupo	Gustavo Hernandez Sírí	00034624-8/2024
Karina Andrade/José Ernesto Sylvie	Iván Woscoff	00034625-6/2024
Juan Bautista Mahiques/Genoveva Cardinali	Marcelo Araujo	00030981-4/2024
Francisco Tripodi / Santiago Baqué / Karina Andrade	Iván Woscoff	00034625-6/2024
Giselle Furlong Rader	Daniel Noe	00034980-8/2024
Juan Carlaván	Dalmira Ibáñez	00037869-7/2024
Dario Reynoso	Jonathan Zeiss	00038883-8/2024
Giselle Furlong Rader	Daniel Noe	00002045-8/2025
Juzgado CAyT N° 14	Daniel Noe	00002045-8/2025
Elena Liberatori/Andrea Danas	Daniel Noe	00002045-8/2025
Javier Loufa	Alejandra Petrella	00002489-5/2025

CANTIDAD DE RESOLUCIONES CDyA 2024	17
CANTIDAD DE DICTAMENES CDyA 2024	12
INFORMES PRODUCIDOS POR LA CDyA A OTRAS DEPENDENCIAS SOBRE SANCIONES Y/O SUMARIOS EN TRÁMITE	132
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS SANCIONADOS	
SANCIONES APLICADAS:	
Sanciones aplicadas	3
Suspensiones	0
Solución alternativa de conflictos	2
Apercibimientos	3
Cesantías	3
EXPEDIENTES ARCHIVADOS	16
Mediante Res. CM	14
Mediante Res. CDyA	2



Resoluciones CDyA 2024

Resolución CDyA Nº 1/2024. El expediente TAE A-01-00032575-5/2023 caratulado "S.C.D. S/ AG. A.P. SECRETARIA EJECUCIÓN S/DENUNCIA". Con fecha 21 de febrero de 2024, se dispuso: *"...Disponer la reserva de las presentes actuaciones por las razones y con el alcance expuesto"*.

Resolución CDyA Nº 2/2024. El expediente TAE-01-00036815-2/2023 caratulado "INFORME LIC. OBS. DISCAPACIDAD S/ AG. L.G". Con fecha 21 de febrero de 2024, se dispuso: *"...Disponer la reserva de las presentes actuaciones por las razones y con el alcance expuesto en los considerandos y recomendar a la Presidencia del Consejo de la Magistratura que, en los términos de las competencias asignadas por la Resolución CM Nº 1046/11 y modif. Y por las razones ut supradesarrolladas, evalúe prorrogar el pase interino del agente L.N.G. al Cuerpo Móvil del Poder Judicial."*

Resolución CDyA Nº 3/2024. El expediente TAE A-01-00002789-4/2023 caratulado "SCD s/ RODRÍGUEZ, Hernán Brian s/ Averiguación de conducta (Actuación TEA A-01-00030599-1/2022)". Con fecha 21 de febrero de 2024, se resolvió: *"Homologar el acuerdo"*

celebrado entre las partes, contenido en el acta labrada el 04/12/2023 en el expediente TEAA-01-00002789-4/2023-0 caratulado "SCD s/ RODRÍGUEZ, Hernán Brian s/ Averiguación de conducta (Actuación TEA A-01-000305991/2022)" y, en consecuencia, archivar las presentes actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos."

Resolución CDyA Nº 4/2024. El expediente TAE A-01-00007971-1/2024, caratulado "S. C. D. S/ OKSENGENDLER MARIO GUSTAVOS/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A-0100006910-4/2024 YACUM.)". Con fecha 30 de abril de 2024, se resolvió: *"Rechazar inlimine la denuncia interpuesta por la el Sr. Mario Gustavo Oksengendler, respecto del Dr. Adrián Antonio Dávila, titular de la Fiscalía Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas Nº 36 y el posterior archivar de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos"*.

Resolución CDyA Nº 5/2024. El expediente TAE Nº A-01-00017671-7/2024-0 caratulado "S. C. D. S/ NATANSOHN, FLORENCIA (LP5079) S/ INF. 4 Y 5) ART. 70 REG. DISCIP. (ACTUACIÓN TEA A-01-00017212-6/2024)". Con fecha 7 de agosto de 2024, se dispuso: *"La apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, contra la agente Florencia Natansohn (LP 5079), Escribiente Primero en el Departamento de Relaciones Laborales, en los términos del inc. a) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA"*.

Resolución CDyA Nº 6/2024. El expediente TAE A-01-00017683-0/2024-0 caratulado "S.C.D. S/ CEJAS, LORENA LAURA (LP 1379) S/ INF. 4 Y 5) ART. 70 REG. DISCIP. (ACTUACIÓN TEA A01-00017243-6/2024)". Con fecha 7 de agosto de 2024, se resolvió: *"Disponer la apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, contra la agente Lorena Laura Gabriela Cejas (Legajo Nº 1379) escribiente, en los términos del inc. a) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA"*.

Resolución CDyA Nº 7/2024. El expediente TAE A-01-00017675-9/2024-0. Con fecha 7 de agosto de 2024, se resolvió: *"Disponer la apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, contra el agente Alejandro David Vera (Legajo Nº 5284), auxiliar, en los términos del inc. a) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA"*.

Resolución CDyA Nº 8/2024. El expediente TAE A-01-00018109-5/2024 caratulado "S. C. D. S/ CAMISELLI MARCIAL (LP 2051) S/ INF. 4 Y 5) ART. 70 REG. DISCIP. (ACTUACIÓN TEA A-0100018014-5/2024)". Con fecha 7 de agosto de 2024, se resolvió: *"Disponer la apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, contra el agente Marcial Camiselli (Legajo N.º 2051), escribiente en el Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial, en los términos del inc. a) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA."*

Resolución CDyA Nº 9/2024. El expediente TAE A-01-00013716-9/2024-0 caratulado "GONZALEZ, LAUTARO NAHUEL - DENUNCIA A LA TITULAR DEL OBSERVATORIO

DE LA DISCAPACIDAD". Con fecha 7 de agosto de 2024, se resolvió: *"Rechazar in limine la denuncia interpuesta por L.N.G., respecto de la Lic. Lucía Burundarena, titular del Observatorio de la Discapacidad en la Justicia de la CABA, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos"*.

Resolución CDyA Nº 10/2024. El expediente TAE Nº A-01-00032575-5/2023-0 caratulado "S. C. D. S/ AGENTE A.P. SECRETARÍA EJECUCIÓN S/ DENUNCIA". Con fecha 7 de agosto de 2024, se dispuso: *"Disponer el archivo de las presentes actuaciones referidas al agente S.B. (L.P. 6988), surgidas con motivo de la denuncia efectuada por A.P., por lo motivos ut supra referidos, en los términos del inc. b) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA"*.

Resolución CDyA Nº 11/2024. El expediente TAE Nº A-01-00036815-2/2023-0 caratulado "INFORME LIC. OBS. DISCAPACIDAD S/ AG. L.N.G.". Con fecha 7 de agosto de 2024, se resolvió: *"Disponer el archivo de las presentes actuaciones referidas a L.N.G. surgidas con motivo de la comunicación efectuada por la Titular del Observatorio de la Discapacidad en la Justicia de la CABA de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por los motivos ut supra referidos, en los términos del inc. b) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA"*.

Resolución CDyA Nº 12/2024. El expediente TAE Nº A-01-00027348-8/2024 caratulado "S.C.D. S/ BAZANO, SAMMARTINO LEANDRO (LP 3761) S/ AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA (ACTUACIÓN A-01-00026364-4/2024)". Con fecha 1 de octubre de 2024, se resolvió: *"Disponer la apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, respecto del agente Leandro Enrique Bazano Sammartino (LP N.º 3761), Oficial Notificador en la Dirección de Diligenciamientos del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en los términos del inc. a) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA. Disponer el traslado preventivo del agente Leandro Enrique Bazano Sammartino (LP N.º 3761) durante el término de duración del presente sumario administrativo o hasta que haya cesado el motivo que fundamentó la medida, en virtud de las consideraciones efectuadas en los considerandos de la presente resolución, de conformidad con el artículo 101 del Reglamento Disciplinario PJCABA. Comunicar lo dispuesto en el artículo precedente a la Presidencia del Consejo de la Magistratura -con carácter urgente- a los fines previstos en el artículo 7.2.4 del Reglamento Operativo del Cuerpo Móvil y de Pases del PJCABA. Regístrese, hágase saber a la Dirección de Diligenciamiento del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, a la Secretaría de Administración General y Presupuesto y a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional lo aquí dispuesto, notifíquese al interesado en los términos del art. 107 del Reglamento Disciplinario PJCABA, y oportunamente remítase al Departamento de Sumarios Área Jurisdiccional, a sus efectos"*.

Resolución CDyA Nº 13/2024. El expediente TAE Nº A-01-00013716-9/2024-0 caratulado "G, L N - DENUNCIA A LA TITULAR DEL OBSERVATORIO DE LA DISCAPACIDAD". Con fecha 16 de octubre de 2024, se dispuso: *"Rechazar el recurso de reconsideración"*.

interpuesto por el agente L.N.G. contra la Resolución CDyA N° 9/24, por las razones expuestas en los considerandos ut supra desarrollados.”.

Resolución CDyA N° 14/2024. El expediente TAE N° A-01-00017671-7/2024 caratulado “S. C. D. S/ NATANSOHN FLORENCIA S/ INF. ARTS. 4 y 5 REG. DISCIP. - INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS y/o ABANDONO DE SERVICIO (ACTUACIÓN A-01-00017212-6/2024)”. Con fecha 25 de noviembre de 2024, se dispuso: *“Disponer el archivo del presente sumario administrativo iniciado en virtud de la Resolución CDyA N° 5/2024 referido a Florencia Natansohn (LP 5079), quien se desempeñó en el cargo de escribiente primero en el Departamento de Relaciones Laborales, por los motivos ut supra referidos”.*

Resolución CDyA N° 15/2024. El expediente TAE N° A-01-00034624-8/2024 caratulado “S. C. D. S/ BACIGALUPO PABLO NICOLÁS (LP 4178) S/ INF. 4 Y 5) ART. 70 REG. DISCIP. INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS Y/O ABANDONO DE SERVICIO- (ACTUACIÓN TEA A-01-00033207-7/2024)”. Con fecha 11 de diciembre de 2024, se dispuso: *“Disponer la apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, contra el agente Pablo Nicolás Bacigalupo (LP 4178), en los términos del inc. a) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA”.*

Resolución CDyA N° 16/2024. El expediente TAE N° A-01-00018037-4/2024-0 caratulado “S. C. D. S / ESPINOSA CRISTIAN S/ INF. ARTS. 69 Y 70 REG. DISCIP. - INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS - (ACTUACIÓN TEA A01-00016116-7/2024 Y ACUMULADAS”. Con fecha 11 de diciembre de 2024, se resolvió: *“Disponer la apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, contra el agente Cristian Espinosa (Legajo N° 5469), Auxiliar en el Juzgado N° 1 de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, en los términos del inc. a) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA.”*

Resolución CDyA N° 17/2024. El expediente TAE N° A-01-00026550-7/2024-0 caratulado “SCD s/ LEZCANO VARGAS MARISEL s/ Averiguación de conducta (Actuación TEA A-01-00025856-9/2024)”. Con fecha 11 de diciembre de 2024, se dispuso: *“Homologar el acuerdo celebrado entre las partes, contenido en el acta labrada el 21/10/2024 en el expediente TEA A-01-00026550-7/2024-0 caratulado “SCD s/ LEZCANO VARGAS MARISEL s/ Averiguación de conducta (Actuación TEA A-01-00025856-9/2024)”, y en consecuencia archivar las presentes actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.”*

**Dictámenes CDyA 2023**

Dictamen CDyA N°1/2023. El expediente TAE A-01-00026768-2/2023-0 caratulado “S. C. D. S/ ACOSTA, ALEJANDRO RUBÉN (LP 7117) S/ INCUMP. DDJJ 2020-LEY 4895-ETICA-PÚBLICA (EXPTE. TEA A-01-00023219-6/2023)”. Con fecha 21 de febrero de 2024, se propuso al Plenario de Consejeros: “Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura aplicar al agente Alejandro Rubén Acosta (LP 7117), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

Dictamen CDyA N°2/2024. El expediente TAE A-01-00026769-0/2023 caratulado “S. C. D. S/ BLANCO, MACARENA (LP 4989) S/ INCUMP. DDJJ 2020-LEY 4895-ETICA-PÚBLICA (EXPTE. TEA A-0100023219- 6/2023)”. Con fecha 21 de febrero de 2024, se propuso al Plenario de Consejeros: “...aplicar a la agente Macarena Blanco (LP 4989) la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

Dictamen CDyA N°3/2024. El expediente TEA N° A-01-00026770-4/2023-0 caratulado “S. C. D. S/ CABRERA, DANIEL HORACIO (LP 2440) S/ INCUMP. DDJJ 2020-LEY 4895-ETICA-PÚBLICA (EXPTE. TEA A-01-00023219- 6/2023)” Con fecha 21 de febrero de 2024, se propuso al Plenario de Consejeros: “...aplicar al agente Daniel Horacio Cabrera (LP 2440), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

Dictamen CDyA N°4/2024. El expediente TEA A-01-00034670-1/2023-0 caratulado “SCD s/ CAPUYA, Mariana Edith s/ recurso administrativo s/ Res. TDMP N° 1/23 - Expediente N° 4/22 (art. 26 in fine Ley N° 1903”. Con fecha 21 de febrero de 2024, se propuso al Plenario de Consejeros: “...el rechazo del recurso interpuesto por Mariana Edith Capuya en los términos del art. 26 de la Ley N° 1903 contra la Resolución TDMP N° 01/2023 del 29/09/2023, por las razones y en los términos expuestos ut supra.”

Dictamen CDyA N°5/2024. El expediente A-01-00037862-9 caratulado “SCD s/ BERNAL, Carlos c/ jueza PCyF en IPP 41459/2019-0 (TEA A-01-00037397-0/2023)”. Con fecha 19 de abril de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “...que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Carlos Bernal con el patrocinio de los abogados Carlos Augusto Pousa Bogado, Alejandro Daniel Díaz y Héctor Horacio Zárate, respecto de la Dra. María Mercedes Maiorano, titular del Juzgado Penal Contravencional y de Faltas N° 3, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos”.

Dictamen CDyA N°6/2024. El expediente TEA A-01-00037864-6, caratulado “SCD s/ BERNAL, Carlos c/ Fiscal UEDYCI (TEA A-01-00037537-9/2023)”. Con fecha 30 de abril de 2024, se propuso al Plenario de Consejeros: “que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Carlos Bernal con el patrocinio de los Dres. Carlos Augusto Pousa Bogado, Alejandro Daniel Díaz y Héctor Horacio Zárate, respecto de la Dra. Daniela Dupuy, Fiscal a cargo de la Unidad Especializada en Delitos y Contravenciones

Informáticas, y el posterior archivo de las actuaciones por las razones expuestas en los considerandos”.

Dictamen CDyA N°7/2024. El expediente TEA A-01-00033403-7/2023. “S. C. D. S/ VERÓN DIEGO OSCAR S/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A-01-00032818-5/2023) Y ACUMULADO”, “. Con fecha 30 de abril de 2024, se propuso al Plenario de Consejeros: “...disponga la desestimación de las denuncias interpuestas por la Sra. Aracelli Noemí Sánchez Coliman y el Sr. Diego Oscar Verón, respecto de la Dra. María Valeria Massaglia, titular de la Fiscalía Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 11, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos”.

Dictamen CDyA N°8/2024. El expediente TEA N° A-01-00035181-0/2023 caratulado “SCD s/ BRIZZIO, Víctor Hugo s/ Denuncia (Actuación TEA A-01-00034649-3/2023)”. Con fecha 30 de abril de 2024, se propuso al Plenario de Consejeros: “...disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Víctor Hugo Brizzio respecto del Fiscal Walter López, entonces titular de la Fiscalía de Primera Instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas N° 17 (actual titular de la Fiscalía Especializada en Violencia de Género de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 23, Unidad Fiscal Oeste), y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos”.

Dictamen CDyA N°9/2024. El expediente TEA A-01-00014982-5/2022-0, caratulado “SCD s/ SITRAJU CABA s/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TAE A-01-00013719-3/2022)” y A-01-00030478-2/2022 “LEGAJO DE INSTRUCCIÓN EN EL EXPTE. TAE A-01-00014982-5/2022-0 ‘SCD s/ SITRAJU CABA s/ DENUNCIA’”. Con fecha 7 de agosto de 2024, se propuso al Plenario de Consejeros: “...disponga el archivo del presente sumario administrativo respecto de la Dra. C.G.S., Defensora ante la Primera Instancia del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, por haber transcurrido el plazo de prescripción previsto en el artículo 14, inciso b) del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial (Resolución CM N° 19/2018) y por las razones expuestas en los considerandos”.

Dictamen CDyA N°10/2024. El expediente TEA A-01-00015254-0 caratulado “SCD s/ BERNSTEIN, Gustavo Martín s/ Denuncia (Actuación TEA N° A-01-00014819-5/2024 y acumuladas”. Con fecha 1 de octubre de 2024, se propuso al Plenario de Consejeros: “...Disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por Gustavo Martín Bernstein contra la titular de la Asesoría Tutelar N° 4 de esta Ciudad, Dra. Carolina Becerra, el titular de la Fiscalía PPJCyF N° 28 de esta Ciudad, Dr. Martín Gustavo Perel y el titular del Juzgado PCyF N° 10 de esta Ciudad, Dr. Pablo Cruz Casas, por las razones expuestas en los considerandos”.

Dictamen CDyA N°11/2024. El expediente TEA N° A-01-00030981-4 caratulado “SCD s/ A., M. s/ Denuncia (actuación N° A-01-00030154-6/2024)”. Con fecha 11 de diciembre de 2024, se propuso al Plenario de Consejeros: “...disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. “MA”, el posterior archivo de las actuaciones por las razones expuestas en los considerandos.”

Dictamen CDyA N°12/2023. El expediente TEA - A-01-00030182-1 caratulado “SCD s/ C., F. s/ Averiguación de conducta (actuación A-01-00028741-1/2024 y ACUM.)”. Con fecha

11 de diciembre de 2024, se propuso al Plenario de Consejeros: “disponga la apertura de un sumario administrativo respecto de F.C. (LP N° 939), Jefe del Departamento de Diligenciamiento dependiente de la Secretaría Ejecutiva del CM, por las razones ut supra desarrolladas y con el alcance establecido en el apartado III del presente dictamen”.

COMISIONES PERMANENTES

**COMISIÓN DE FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL Y PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA**

FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) le compete a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica:

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

INTEGRACIÓN

Presidente coordinador

Dr. Javier Concepción (Res. CM N° 213/2023 hasta el 5/6/2024)

Dra. María Lorena Clienti (Res. CM Nros. 90/2024 y 265/2024 hasta la actualidad)

Vocales

Dr. Manuel Ignacio Izura y Dra. Fabiana Schafrik (Res. CM N° 213/2023 hasta el 5/6/2024)

Dr. Martín Miguel Converset y Javier Concepción (Res. CM N° 90/2024 hasta el 18/12/2024)

Dr. Martín Miguel Converset y Marcelo Fernando Meis (Res. CM N° 265/2024 hasta la actualidad)

ESTRUCTURA

La Secretaría de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica tiene una estructura compuesta por una (1) Prosecretaría y una (1) Oficina, de Asistencia Técnica y Normativa.

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

De igual forma, bajo la órbita de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica se encuentra el Centro de Planificación Estratégica, que tiene una estructura compuesta por la Presidencia del Centro de Planificación Estratégica, una (1) Secretaría de Planificación, una (1) Dirección General de Relaciones Institucionales e Investigación y dos (2) Direcciones: la Dirección Técnica Administrativa del Centro de Planificación Estratégica y la Dirección de Planificación Estratégica. Por su parte, la Secretaría de Planificación, esta compuesta por dos (2) Direcciones: la Dirección de Justicia Abierta y la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PADJU) y una (1) Unidad de Implementación de Programas Especiales.

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN

- a. Confeccionar el orden del día.
- b. Llevar el Libro de Actas, incluyendo las mociones que se presenten, las resoluciones que se adopten, los dictámenes que se produzcan y las votaciones nominales, si las hubiere.
- c. Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- d. Efectuar las notificaciones que a la Comisión correspondan.
- e. Confeccionar las notificaciones que deban ser cursadas por disposición de la Presidencia de la Comisión o por el pleno de la misma.
- f. Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- g. Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- h. Supervisar y coordinar con las áreas que se encuentran bajo la órbita de la Comisión todos los asuntos entrados y salientes de la misma
- i. Asistir al Presidente Coordinador en el diseño e implementación de las actividades que se desarrollen en el marco de las funciones de la Comisión

- j. Asistir al Presidente Coordinador en la organización de encuentros y mesas de debate relacionados con la consolidación de la autonomía en materia jurisdiccional.
- k. Coordinar la participación activa de los Consejeros que integran la Comisión en el diseño y planificación de actividades y eventos.
- l. Supervisar los proyectos y anteproyectos que desde otras áreas se eleven para consideración de la Comisión.
- m. Facilitar la comunicación institucional con organismos y actores relevantes para la consolidación de la autonomía en materia jurisdiccional, en el ámbito nacional y de la Ciudad.
- n. Fortalecer los canales de diálogo institucional con organismos locales, nacionales e internacionales con el fin de fortalecer el Poder Judicial.
- o. Facilitar y fortalecer las relaciones institucionales a los fines de suscribir convenios de colaboración recíproca que sirvan para el fortalecimiento institucional.
- p. Cumplir las funciones que correspondan en función de la participación del Consejo en el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina.
- q. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.
- r. Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

ACTIVIDADES

Resumen de Temas aprobados en la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica Año 2024.

Reunión 16 de febrero de 2024

TAE A-01-00031017-0/2023 sobre proyecto de convenio específico con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires (UBA) para el año 2024. Acuerdo tendiente al desarrollo y coordinación de ciertas actividades vinculadas a la temática de la violencia laboral, factores de riesgos psicosociales, y de las problemáticas laborales. **Dictamen CFlyPE N° 1/2024**

TAE A-01-00031102-9/2023 sobre propuesta de “Memorando de Entendimiento” para establecer una red global de Consejos de la Judicatura, Cortes Supremas o entidades similares dedicadas a mejorar la administración de justicia en beneficio de las personas a las que servimos. **Dictamen CFlyPE N° 2/2024**

TAE A-01-00031208-4/2023 sobre declaración de interés de las “Primeras jornadas DESCAJUS: Derecho ambiental y Derecho animal”. **Dictamen CFlyPE Nº 3/2024**

TAE A-01-00032921-1/2023 sobre proyectos de un Convenio Marco y un Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad Autónoma de Encarnación de la República del Paraguay. **Dictamen CFlyPE Nº 4/2024**

TAE A-01-00033671-4/2023 sobre proyectos de un Convenio Marco y un Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Asociación Civil “El otro me importa conecta con tu lado humano y descubrí tu forma de ayudar”. **Dictamen CFlyPE Nº 5/2024**

TAE A-01-00033817-2/2023 sobre proyecto de un Convenio Marco de Cooperación con la Asociación Civil Bocalan Argentina del Perro de Ayuda. **Dictamen CFlyPE Nº 6/2024**

TAE A-01-00035052-0/2023 sobre proyecto de un Convenio Marco de Cooperación y Colaboración y un proyecto de Convenio Específico de entrega de materiales entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Asociación de Magistrados/as y Funcionarios/as del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MAFUCABA). **Dictamen CFlyPE Nº 7/2024**

TAE A 01-00035846-7/2023 sobre declaración de interés institucional del Seminario Internacional con motivo de celebrarse los 35 años del Superior Tribunal de Justicia de la República Federativa de Brasil. **Dictamen CFlyPE Nº 8/2024**

TAE A-01-00002533-6/2024 sobre Encomendar a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial el contacto institucional con la Secretaría de Transporte, dependiente del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de abocarse a los trámites pertinentes de los permisos previstos en la Ley Nº 5.786 para todos los magistrados/as y funcionarios/as del Poder Judicial de la C.A.B.A. -con excepción del Tribunal Superior de Justicia- ubicadas dentro del Área Peatonal Buenos Aires Centro y Tribunales. **Dictamen CFlyPE Nº 9/2024**

Reunión 13 de marzo de 2024

TAE A-01-00003550-1/2024 sobre Segunda Adenda al Convenio de Colaboración suscrito entre este Consejo y la Asociación Mutual Grupo Buenos Ayres. **Dictamen CFlyPE N° 10/2024**

TAE A 01-00003600-1/2023 sobre declaración de interés del "IX Curso de Capacitación Intensiva e Intercambio para Magistrados y Funcionarios de Poderes Judiciales de la República Argentina". **Dictamen CFlyPE N° 11/2024**

TAE A-01-00004007-6/2024 sobre proyecto de Convenio de Colaboración entre este Consejo de la Magistratura y el Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE N° 12/2024**

TAE A-01-00004547-7/2024 sobre II Congreso Internacional de Contrataciones Públicas. **Dictamen CFlyPE N° 13/2024**

TAE A-01-00005387-9/2024 sobre proyecto de un Convenio Marco de Colaboración con la Asociación Argentina de Presupuesto y Administración Financiera Pública (ASAP). **Dictamen CFlyPE N° 14/2024**

TAE A-01-00005656-8/2024 sobre Declaración de Interés Institucional el lanzamiento del certamen denominado "CONCURSO DE INICIATIVAS DE INNOVACION EN LA JUSTICIA ARGENTINA". **Dictamen CFlyPE N° 15/2024**

TAE A-01-00005981-8/2024 sobre la solicitud de prórroga del Convenio Marco entre este Consejo de la Magistratura y el Consejo General del Poder Judicial de España. **Dictamen CFlyPE N° 16/2024**

TAE A-01-00006098-0/2024 sobre proyecto de proyecto de Convenio Marco de Colaboración con la fundación "Red por la infancia". **Dictamen CFlyPE N° 17/2024**

Reunión 18 de abril de 2024

TAE A-01-00003801-2/2024 sobre Convenio de Colaboración y Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la y la Asociación Ateneo “El Trapito” de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 18/2024**

TAE A-01-00006039-5/2024 sobre solicitud de declaración de Interés Institucional de la visita del jurista internacional Prof. Dr. Michel Prieur. **Dictamen CFlyPE Nº 19/2024**

TAE A-01-00007518-9/2024 sobre Convenio Marco de Cooperación con la Universidad Metropolitana para la Educación. **Dictamen CFlyPE Nº 20/2024**

TAE A-01-00007736-0/2024 sobre Convenio Marco de Cooperación entre este Consejo y el Tribunal de Justicia del Estado de Bahía junto con la Universidad Corporativa del Tribunal de Justicia del Estado de Bahía (Brasil). **Dictamen CFlyPE Nº 21/2024**

TAE A-01-00007864-2/2024 sobre propuesta de espacio interfuerzo en el marco de la Mesa de Acceso a Justicia, creada mediante Resolución CM Nº 184/2022. **Dictamen CFlyPE Nº 22/2024**

TAE A-01-00007929-0/2024 sobre propuesta de un convenio marco y de un convenio específico a suscribirse con la Universidad de Morón. **Dictamen CFlyPE Nº 23/2024**

TAE A-01-00008286-0/2024 sobre propuesta de Declaración de Interés del XV Congreso Nacional del Secretariado Judicial y del Ministerio Público. **Dictamen CFlyPE Nº 24/2024**

TAE A-01-00009037-5/2024 sobre propuesta de Convenio Marco de Colaboración con la Escuela Peruana de Lenguaje Claro. **Dictamen CFlyPE Nº 25/2024**

TAE A-01-00009039-1/2024 sobre propuesta de Convenios Marco y Específico con la Asociación Argentina de la Justicia de Ejecución Penal. **Dictamen CFlyPE Nº 26/2024**

TAE A-01-00009053-7/2024 sobre propuesta de Convenios Marco y Específico con la Universidad Católica de Cuyo - San Luis. **Dictamen CFlyPE Nº 27/2024**

TAE A-01-00009477-9/2024 sobre propuesta para la celebración por el primer aniversario de la puesta en funcionamiento de los tres Juzgados especializados en materia de

Consumo que funcionan bajo la órbita de la Cámara Contencioso Administrativa, Tributaria y de Relaciones del Consumo”. **Dictamen CFlyPE Nº 28/2024**

TAE A-01-00010022-2/2024 sobre proyecto de Convenio Marco de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Fundación Consejo Nacional Armenio para la Defensa de los Derechos Humanos. **Dictamen CFlyPE Nº 29/2024**

TAE A-01-00010400-7/2024 sobre proyecto de un Convenio Marco y un Convenio Específico con el Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana. **Dictamen CFlyPE Nº 30/2024**

TAE A-01-00010401-5/2024 sobre proyecto de Resolución CM para aprobar la colocación de bicicleteros en los ingresos de todos los edificios dependientes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 31/2024**

TAE A-01-00010402-3/2024 sobre solicitud de delegación de lo dispuesto por Resolución CM Nº 56/2020 por la que se aprobó la adhesional Programa Sello de Gestión Integral de Residuos de Oficina (GIRO). **Dictamen CFlyPE Nº 32/2024**

TAE A-01-00005073-9/2024 sobre Metodologías de trabajo que corresponden a los programas de acceso a justicia que desarrolla la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU). **RESOLUCIÓN CFIPE Nº 1/2024**

Reunión 13 de mayo de 2024

TAE A-01-00011177-1/2024 sobre aprobación de la actividad “Consejo Abierto”. **Dictamen CFlyPE Nº 33/2024**

TAE A-01-00011421-5/2024 sobre Proyecto “PREMIO ExpresARTE - Concurso de Arte y Justicia” - Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad. **Dictamen CFlyPE Nº 34/2024**

TAE A-01-00011589-0/2024 sobre proyecto de Convenio Marco a suscribirse con el Instituto Superior de Seguridad Publica. **Dictamen CFlyPE Nº 35/2024**

TAE A-01-00011971-3/2024 sobre proyecto de Convenio Específico con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad. **Dictamen CFlyPE Nº 36/2024**

TAE A 01-00012577-2/2024 sobre convenio específico con la Universidad del Museo Social Argentino (UMSA). **Dictamen CFlyPE Nº 37/2024**

TAE A 01-00012584-5/2024 sobre proyecto de Convenio Marco y de Convenio Específico con la Fundación Espartanos. **Dictamen CFlyPE Nº 38/2024**

TAE A-01-00012687-6/2024 sobre proyecto “Guía de uso interno para la redacción de textos en lenguaje claro”. **Dictamen CFlyPE Nº 39/2024**

TAE A-01-00013201-9/2024 sobre Declaración de Interés Institucional del XIV Encuentro de Jóvenes Docentes de Derecho Constitucional: “A 30 años de la Reforma Constitucional de 1994. Debates pendientes”. **Dictamen CFlyPE Nº 40/2024**

Reunión 25 de junio de 2024

TAE A-01-00014229-4/2024 sobre declaración de interés institucional del “XXXII Congreso Nacional de Derecho Procesal”. **Dictamen CFlyPE Nº 41/2024**

TAE A-01-00016172-8/2024 sobre proyecto de Convenio Específico a suscribirse con la Secretaría de Atención Ciudadana y gestión Comunal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 42/2024**

TAE A-01-00016423-9/2024 sobre jornada “Litigación de las audiencias previas al Juicio por Jurados: cómo preparar la cancha y evitar problemas importantes durante el debate”. **Dictamen CFlyPE Nº 43/2024**

TAE A-01-00016460-3/2024 sobre realización de la actividad “Segundo Encuentro de la Mesa de Trabajo Federal de Organizaciones y Administración de Juicio por Jurados”. **Dictamen CFlyPE Nº 44/2024**

TAE A-01-00016492-1/2024 sobre Declaración de interés a la 4ª edición del “Simulacro Federal”. **Dictamen CFlyPE Nº 45/2024**

TAE A-01-00017077-8/2024 sobre Declaración de interés del “X Curso de Capacitación Intensiva e Intercambio para Magistrados y Funcionarios de Poderes Judiciales de la República Argentina”. **Dictamen CFlyPE Nº 46/2024**

TAE A-01-00017213-4/2024 sobre Declaración de interés Institucional de la visita del Juez de la Corte Superior de San Francisco, Harry Dorfman y del abogado Peter Furst y la celebración de un encuentro institucional a desarrollarse en la sede del Consejo de la Magistratura el 10 de julio de 2024. **Dictamen CFlyPE Nº 47/2024**

TAE A-01-00017293-2/2024 sobre Declaración de Interés Institucional de la visita de los miembros de la Corte Suprema de Justicia de Honduras y firma de una “Carta de Intención y cooperación en materia de Justicia Abierta”. **Dictamen CFlyPE Nº 48/2024**

Reunión 7 de agosto de 2024

TAE A-01-00017779-9/2024 sobre Solicitud de coordinación de Mesa de Trabajo. **Dictamen CFlyPE Nº 49/2024**

TAE A-01-00019040-9/2024 sobre proyecto de Convenio Específico con el Ministerio Público de la Defensa. **Dictamen CFlyPE Nº 50/2024**

TAE A-01-00019168-6/2024 sobre proyecto de Acuerdo de Descuentos Arancelarios con la Universidad del Salvador. **Dictamen CFlyPE Nº 51/2024**

TAE A-01-00019543-6/2024 sobre Declaración de Interés Académico del encuentro “La democracia constitucional Argentina. Reflexiones a cuarenta años de la recuperación democrática y treinta de la reforma constitucional” - “En homenaje a Nestor Pedro Sagues”. **Dictamen CFlyPE Nº 52/2024**

TAE A-01-00020553-9/2024 sobre convenio específico entre este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Colegio Público de la Abogacía). **Dictamen CFlyPE Nº 53/2024**

TAE A-01-00021059-1/2024 Declaración de Interés Institucional del “4º ENCUENTRO INTERNACIONAL DE ADePRA”. **Dictamen CFlyPE Nº 54/2024**

TAE A-01-00021064-8/2024 sobre propuesta de adhesión por parte de este Consejo a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro. **Dictamen CFlyPE Nº 55/2024**

TAE A-01-00021099-0/2024 sobre participación institucional en la nueva edición de LA NOCHE DE LOS MUSEOS 2024. **Dictamen CFlyPE Nº 56/2024**

TAE A-01-00021124-5/2024 sobre Jornada de Homenaje al Dr. Agustín Gordillo. **Dictamen CFlyPE Nº 57/2024**

TAE A-01-00021341-8/2024 sobre proyecto de adenda al Convenio entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Fundación Universitaria Río de la Plata. **Dictamen CFlyPE Nº 58/2024**

TAE A-01-00021636-0/2024 sobre Declaración de Interés Institucional de la visita oficial de magistrados peruanos de especialidad civil y constitucional de las Cortes Superiores de Lima y el Callao. **Dictamen CFlyPE Nº 59/2024**

TAE A-01-00014869-1/2024 sobre proyecto de Mesa de Trabajo en la materia de las Relaciones de Consumo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 60/2024**

Reunión 18 de septiembre de 2024

TAE A-01-00023604-3/2024 sobre proyecto de Convenio con la Secretaría Legal y Técnica del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 61/2024**

TAE A-01-00023691-4/2024 sobre proyecto de adenda al Convenio Específico de Cooperación con la Comuna 8 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 62/2024**

TAE A-01-00025726-1/2024 sobre Declaración de Interés Institucional de las "IV Jornadas Jurídicas por la Palabra". **Dictamen CFlyPE Nº 63/2024**

TAE A-01-00025886-1/2024 sobre Declaración de Interés Institucional del I Congreso Tributario Internacional. **Dictamen CFlyPE Nº 64/2024**

TAE A-01-00026122-6/2024 sobre solicitud de creación del Programa Cuento con Derechos. **Dictamen CFlyPE Nº 65/2024**

TAE A-01-00026166-8/2024 sobre proyecto "VISITAS GUIADAS - El Consejo de la Magistratura de la Ciudad, más cerca tuyo". **Dictamen CFlyPE Nº 66/2024**

TAE A-01-00026190-0/2024 sobre Plan de Trabajo propuesto por el Tribunal de Justicia del Estado de Bahía en miras a efectivizar la firma del Convenio de Cooperación y Colaboración entre el Tribunal de Justicia del Estado de Bahía junto con la Universidad Corporativa del Tribunal de Justicia del Estado de Bahía (Brasil) y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 67/2024**

TAE A 01-00026416-0/2024 sobre Declaración de Interés Institucional del encuentro "América Abierta 2024". **Dictamen CFlyPE Nº 68/2024**

TAE A-01-00026444-6/2024 sobre capacitación a realizarse con el Centro de Formación Judicial y destinada a empleados/as y funcionarios/as que trabajen en las audiencias preliminares realizadas en juicios por jurados. **Dictamen CFlyPE Nº 69/2024**

TAE A-01-00026461-6/2024 sobre Jornada titulada "Desafíos de la Justicia de Ejecución Penal en el ámbito de la CABA". **Dictamen CFlyPE Nº 70/2024**

TAE A-01-00026500-0/2024 sobre Declaración de Interés Institucional del Evento que realizará el Observatorio en Cibercrimen y Evidencia Digital en Investigaciones Criminales de la Universidad Austral. **Dictamen CFlyPE Nº 71/2024**

TAE A-01-00026608-2/2024 sobre Declaración de Interés Institucional las Jornadas de Mediación Comunitaria "Hacia una Ley de Mediación Comunitaria en la Ciudad - Construyendo Comunidad". **Dictamen CFlyPE Nº 72/2024**

TAE A-01-00026697-9/2024 sobre Declaración de Interés Institucional de la visita de la Magistrada Lucía Avilés Palacios y realización de un encuentro institucional. **Dictamen CFlyPE Nº 73/2024**

TAE A-01-00026816-6/2024 sobre proyecto de convenio marco con la Asociación Argentina de Derecho Procesal. **Dictamen CFlyPE Nº 74/2024**

TAE A-01-00026800-9/2024 sobre realización del evento “Derecho a Jugar”. **Dictamen CFlyPE Nº 75/2024**

TAE A-01-00026653-8/2024 sobre proyecto de Convenio Específico entre la Lotería de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires S.E y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 76/2024**

Reunión 20 de noviembre de 2024

TAE A-01-00027558-8/2024 sobre proyectos de convenio marco y específico con la Universidad Católica de La Plata. **Dictamen CFlyPE Nº 77/2024**

TAE A-01-00031478-8/2024 sobre Convenio Específico con la Procuración General ante la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 78/2024**

TAE A-01-00032122-9/2024 sobre Convenio Específico con el Instituto Superior de Seguridad Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 79/2024**

TAE A-01-00032155-5/2024 sobre Convenio Específico entre la Editorial Jusbaire y la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 80/2024**

TAE A-01-00032191-1/2024 sobre proyecto de ley de reforma de las leyes 189 y 327. **Dictamen CFlyPE Nº 81/2024**

TAE A-01-00032437-6/2024 sobre Convenio Marco entre la Oficina Anticorrupción de la Nación y las Oficinas de Integridad Pública de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 82/2024**

TAE A-01-00032457-0/2024 sobre Convenio Marco entre la Asociación Civil Laica Presidente Domingo Faustino Sarmiento y el Consejo de la Magistratura de esta Ciudad. **Dictamen CFlyPE Nº 83/2024**

TAE A-01-00032849-5/2024 sobre Convenio Específico con la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 84/2024**

TAE A-01-00033055-4/2024 sobre Convenio Marco y Convenio Específico entre la Parroquia Virgen de los Milagros de Caacupé de esta Ciudad y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Dictamen CFlyPE Nº 85/2024**

TAE A-01-00033118-6/2024 sobre declarar desde el 3 al 10 de diciembre de 2024, "Semana de Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad". **Dictamen CFlyPE Nº 86/2024**

TAE A-01-00033163-1/2024 sobre proyecto para la realización del primer concurso fotográfico denominado "La ciudad se retrata: historias de mujeres y diversidades". **Dictamen CFlyPE Nº 87/2024**

TAE A-01-00033461-4/2024 sobre Declaración de Interés Institucional del Encuentro Nacional de la Defensa Pública denominado "El rol de la Defensa Pública como garante de acceso a la justicia de niños, niñas y adolescentes". **Dictamen CFlyPE Nº 88/2024**

TAE A-01-00033537-8/2024 sobre Convenio Marco con el Organismo fuera de nivel Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS). **Dictamen CFlyPE Nº 89/2024**

TAE A-01-00033626-9/2024 sobre Reglamento y Registro de Mesas de Trabajo. **Dictamen CFlyPE Nº 90/2024**

TAE A-01-00033763-9/2024 sobre reconocimiento institucional por parte de este Consejo de la Magistratura al Patrocinio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires al cumplirse 100 años de su implementación. **Dictamen CFlyPE Nº 91/2024**

TAE A-01-00033941-1/2024 sobre Convenio Marco con la Asociación Civil Mocha Celis. **Dictamen CFlyPE Nº 92/2024**

TAE A-01-00034250-1/2024 sobre propuesta para la creación de la "Mesa de Trabajo de articulación académica". **Dictamen CFlyPE Nº 93/2024**

TAE A-01-00034391-5/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la jornada denominada "Revisionismo sobre la política judicial frente a la violencia contra las mujeres". **Dictamen CFlyPE Nº 94/2024**

TAE A-01-00034491-1/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la visita que realizará la Asociación Nacional Juezas del Perú y aprobación de un encuentro institucional. **Dictamen CFlyPE Nº 95/2024**

TAE A-01-00033952-7/2024 sobre Convenio Marco y Convenio Específico con la Cámara de Garajes, Estacionamientos y Actividades Afines de la República Argentina (CAGESRA). **Dictamen CFlyPE Nº 96/2024**

Resoluciones de la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica Año 2024

TEA A-01-00021128-8/2023 sobre proyecto de Convenio de Cooperación para la utilización por parte del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del sistema informático on line contratado por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la provisión de papel, útiles e insumos de oficina, con distribución y entrega incluida. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 1/2024**

TEA A-01-00002782-7/2024 sobre proyecto de Convenio Marco y Específico de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Club Ciudad de Buenos Aires. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 2/2024**

TEA A-01-00004194-3/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la visita del Lic. Ian Bickers y celebración de un encuentro institucional. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 3/2024**

TEA A-01-00008872-9/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la "Primera Conferencia Anual de la Asociación Argentina de Fiscales (AAF)". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 4/2024**

TEA A-01-00006089-1/2024 sobre Programa Anual "12 Meses. 12 Causas". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 5/2024**

TEA A-01-00015089-0/2024 sobre proyectos de Convenios de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los Ministerios de Seguridad y de Justicia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Resolución Presidencia CFIPE N° 6/2024

TEA A-01-00011749-4/2024 sobre proyecto de Convenio Marco de Cooperación entre las Oficinas de Integridad Pública de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la C.A.B.A. **Resolución Presidencia CFIPE N° 7/2024**

TEA A-01-00015151-9/2024 sobre proyecto de Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Resolución Presidencia CFIPE N° 8/2024

TEA A-01-00016241-4/2024 sobre proyecto de Adenda al Convenio Específico de Colaboración con la Dirección General Habilitación de Conductores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Resolución Presidencia CFIPE N° 9/2024**

TEA A-01-00016839-0/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional la jornada conmemorativa a desarrollarse en el marco del "Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indevido y el Tráfico Ilícito de Drogas". **Resolución Presidencia CFIPE N° 10/2024**

TEA A-01-00018084-6/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de las "Jornadas de Reflexión sobre la Necesidad de Prácticas Inclusivas para Neurodivergentes en el Sistema de Educación y Salud en CABA". **Resolución Presidencia CFIPE N° 11/2024.**

TEA A-01-00014755-5/2024 sobre proyecto de Convenio Específico de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad de Belgrano. **Resolución Presidencia CFIPE N° 12/2024**

TEA A-01-00017318-1/2024 sobre proyecto de Convenio Marco con la Asociación Argentina de Juicio por Jurados (AAJJ). **Resolución Presidencia CFIPE N° 13/2024**

TAE A-01-00019394-8/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la Conferencia: "VOCES QUE IMPORTAN. ESCUCHANDO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LOS PROCESOS JUDICIALES". **Resolución Presidencia CFIPE N° 14/2024**

TAE A-01-00018799-9/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional del Encuentro Nacional sobre Acceso a Justicia edición 2024. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 15/2024**

TAE A-01-00020485-0/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la actividad del Programa Piloto de IA Generativa en la Justicia Argentina. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 16/2024**

TAE A-01-00020252-1/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de Tercera Jornada de Neurotecnología, Salud y Aprendizaje. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 17/2024**

TAE A-01-00020666-7/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional del VII Congreso de Seguridad Social organizado por la Asociación de Abogados de Buenos Aires. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 18/2024**

TAE A-01-00021039-7/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional del Congreso Conmemorativo del 90 Aniversario de la la Asociación de Abogadas y Abogados de Buenos Aires. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 19/2024**

TEA A-01-00022249-2/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la iniciativa internacional INSPIRE en el marco del Programa Anual “12 Meses. 12 Causas”. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 20/2024**

TEA A-01-00016404-2/2024 sobre proyecto de Adenda al Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad Nacional de San Martín. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 21/2024**

TEA A-01-00016840-4/2024 sobre proyecto de Convenio Específico para la realización del curso “Módulo Académico sobre Derecho Ambiental y Desarrollo Sostenible” entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad de Belgrano. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 22/2024**

TEA A-01-00017231-2/2024 sobre proyecto de Convenio Específico con la Asociación de Psicólogas y Psicólogos de Buenos Aires. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 23/2024**

TEA A-01-00021650-6/2024 sobre proyecto de Resolución Reglamento de las Mesas de Trabajo del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 24/2024**

TAE A-01-00022429-0/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional s de la "Jornada Juicio en Ausencia. Reflexiones y desafíos para el Poder Judicial". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 25/2024**

TAE A-01-00024004-0/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la actividad "El arte comunitario como producción subjetiva en una experiencia desmanicomializadora". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 26/2024**

TAE A-01-00024893-9/2024 sobre proyecto de Convenio Especifico con la Universidad Nacional de San Martin. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 27/2024**

TAE A-01-00024634-0/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional del "XIX Encuentro Nacional de La Justicia de Ejecución Penal". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 28/2024**

TAE -01-00027342-9/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la Jornada denominada "El Rol de la Mujer en los procesos de Integración Regional". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 29/2024**

TAE A-01-00027032-2/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la presentación del libro "Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 30/2024**

TAE A-01-00027697-5/2024 sobre solicitud del Tribunal Electoral referido a la participación del Presidente -Dr. Roberto Carlos Requejo- en distintos eventos a desarrollarse en el proceso de las próximas elecciones Presidenciales de Estados Unidos. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 31/2024**

TAE A-01-00027670-3/2024 sobre propuesta para la realización de las XI Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia, VI Encuentro de Planificadores Federales y II Coloquio del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 32/2024**

TAE A-01-00028319-9/2024 sobre propuesta para la realización de una actividad en conmemoración del Día de Lenguaje Claro: “Red de Lenguaje Claro CABA: Acciones y Desafíos”. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 33/2024**

TAE A-01-00028754-3/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la visita del Juez magistrado del distrito de Utah, Jared Carl Bennet. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 34/2024**

TAE A-01-00028706-3/2024 sobre proyecto de Convenio Marco y proyecto de Convenio de Adhesión con la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES). **Resolución Presidencia CFIPE Nº 35/2024**

TAE A-01-00029289-9/2024 sobre proyecto de adenda al acta de cooperación entre los Poderes Judiciales que integran la mesa federal de juicio por jurados. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 36/2024**

TAE A-01-00027279-1/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la actividad organizada por la OCDE denominada “Public Procurement Reforms”. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 37/2024**

TAE A- A-01-00030305-0/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional del “IV Encuentro Nacional: Estado, Constitución y Derechos Sociales desde la mirada franciscana”. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 38/2024**

TAE A-01-00027023-3/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional del “Congresso Internacional. Direito Digital” y agregados. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 39/2024**

TAE A-01-00030775-7/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional del Conversatorio organizado por la Red de Mujeres para la Justicia con la participación de Olimpia Coral Melo. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 40/2024**

TAE A-01-00026954-5/2024 y acumulados sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de las “50° Jornadas Nacionales de Derecho Administrativo y XIX Congreso Internacional de Derecho Administrativo”. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 41/2024**

TAE A-01-00028828-0/2024 sobre proyecto de simulacro de Juicio por Jurados a realizarse en el CUD -Centro Universitario de Devoto- el 30 de octubre del corriente. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 42/2024**

TAE A-01-00031460-5/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la visita de la jurista y constitucionalista italiana Marta Cartania, y la aprobación de un encuentro institucional. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 43/2024**

TAE A-01-00027769-6/2024 sobre proyecto de Convenio Operativo de Servicio del Sistema EJE- IURIX. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 44/2024**

TAE A-01-00031577-6/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la película "Simón de la Montaña". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 45/2024**

TAE A-01-00032236-5/2024 sobre proyecto de Convenio Marco con la Universidad Torcuato Di Tella. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 46/2024**

TAE A-01-00029818-9/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la función especial de la obra teatral "Prima Facie". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 47/2024**

TAE A-01-00029937-1/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Académico del encuentro "La constitución Argentina a 30 años de su reforma". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 48/2024**

TAE A-01-00032364-7/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional del V Congreso Nacional de la Asociación Argentina de Derecho Procesal Constitucional. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 49/2024**

TAE A-01-00032897-5/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional del "XII Congreso de la Procuración General". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 50/2024**

TAE A-01-00034278-1/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la visita de magistrados/as y jueces/as del Poder Judicial del Perú y la aprobación de un encuentro institucional a desarrollarse en la sede de este Consejo de la Magistratura. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 51/2024**

TAE A-01-00034548-9/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la visita de Mónica Maureira Martínez y realización de un encuentro institucional en la sede de este Consejo de la Magistratura. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 52/2024**

TAE A-01-00034731-7/2024 sobre proyectos de Convenio Marco y Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 53/2024**

TAE A-01-00034726-0/2024 sobre proyecto de Convenio Específico de Cooperación para el Confronte de Datos Personales entre el Registro Nacional de las Personas y este Consejo de la Magistratura. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 54/2024**

TAE A-01-00034956-5/2024 sobre proyecto de Acuerdo a suscribir entre este Consejo de la Magistratura y la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 55/2024**

TAE A-01-00035825-4/2024 sobre proyectos de Convenio Marco de Cooperación y Colaboración y de Convenio Específico entre el Programa Nacional de Protección de Testigos e Imputados, dependiente del Ministerio de Seguridad de la Nación y este Consejo de la Magistratura. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 56/2024**

TAE A-01-00036218-9/2024 sobre proyecto de Convenio Marco con el Centro de Formación Judicial. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 57/2024**

TAE A-01-00037560-4/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional de la serie argentina "Un León en el Bosque". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 58/2024**

TAE A-01-00037745-3/2024 sobre solicitud de Declaración de Interés Institucional del IV Conversatorio Internacional sobre el Acuerdo Escazú "Retos y Oportunidades al 2030". **Resolución Presidencia CFIPE Nº 59/2024**

Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos

Mediación

Desde el año 2006 este Centro de Mediación recibe derivaciones de casos a mediación de jueces y fiscales del fuero penal, penal juvenil, contravencional y de faltas de la ciudad.

Cabe aclarar que nuestra área lleva estadísticas respecto de los procesos de mediación gestionados, desde el año 2006 las que son procesadas por el área de Estadísticas del Consejo.

Según datos no procesados estadísticamente durante el año 2024 se han gestionado dos mil trescientos diecisiete (2.317) Audiencias de Mediación.

Co-Mediación a Distancia

Asimismo, desde el año 2015 y en virtud de un acuerdo de colaboración realizado en el marco institucional de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (JuFeJus) hemos venido realizando co-mediaciones a distancia con los distintos Centros de Mediación dependientes de los Poderes Judiciales de las Provincias, a fin de ampliar el Acceso a la Justicia de aquellas personas que por diferentes barreras, especialmente económicas, no pueden trasladarse hasta la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o hasta alguna localidad de la Provincia de Buenos Aires.

Según los datos informados por el Departamento de Gestión Administrativa del Centro de Mediación durante el año 2024 se han gestionado setenta y cuatro (74) Audiencias de Co-mediaciones a Distancia.

Encuentros Restaurativos para la composición del Conflicto

Otro de los métodos diseñados de manera especial son los "Encuentros Restaurativos para la Composición del Conflicto" que reciben personas derivadas por los jueces/zas del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en el marco de la suspensión del proceso a prueba y juicio abreviado, que es otra de las herramientas utilizadas para aplicar los valores y principios de la justicia restaurativa. Estos talleres tienen una duración de 9 (nueve)

encuentros de 2 horas cada uno, aproximadamente. Los/as participantes después de realizar una entrevista de admisión son derivados/as, según su perfil, a talleres grupales o individuales.

Es un abordaje en el marco de la justicia restaurativa. Es un espacio de diálogo y reflexión donde un Equipo Facilitador (integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores y del Equipo Interdisciplinario) trabaja interdisciplinariamente realizando una serie de entrevistas individuales y/o grupales con los/as participantes focalizado en el daño percibido, la responsabilización y la reparación del mismo, siempre desde una perspectiva integradora.

Según los datos informados por el Departamento de Gestión Administrativa del Centro de Mediación durante el año 2024 se han realizado doscientas treinta y dos (232) intervenciones en relación a los casos derivados.

Facilitaciones

Asimismo, se llevan a cabo facilitaciones de casos, judicializados y no judicializados, derivados por jueces y defensores del fuero Contencioso, Administrativo y Tributario, y por áreas del Consejo que articulan con la ciudadanía.

Estos casos implican articular con áreas del Poder Ejecutivo que se encuentren involucradas, con las partes de manera individual y conjunta. Cada caso implica unas quince (15) o veinte (20) intervenciones, tales como llamadas, reuniones, pequeños acuerdos de avance, audiencias de monitoreo, informes, etc.

Según los datos informados por el Departamento de Gestión Administrativa del Centro de Mediación durante el año 2024 se ha intervenido con Facilitación en 1 (un) caso en el que se han realizado 12 (doce) intervenciones.

Intervenciones en casos no judicializados de la Asesoría Tutelar General

El Centro de Mediación ha prestado colaboración con distintas áreas de la Asesoría Tutelar General que requieren su intervención a efectos de evitar la judicialización de casos que involucren a las infancias.

Según los datos informados por el Departamento de Gestión Administrativa durante el año 2024 se ha intervenido en 1 (un) caso derivado por el área de “Abogados del Niño”, del Ministerio Público Tutelar en el que se han realizado 3 (tres) intervenciones.

Capacitación, participación en reuniones interinstitucionales, jornadas, congresos etc.

El rol del mediador/a, que supone construir el lugar de tercero/a, requiere la reflexión y revisión de la práctica.

El conocimiento teórico y técnico resulta fundamental en su formación, aunque es insuficiente para el ejercicio de disciplinas que acontecen en el campo de las relaciones interpersonales y donde el operador se tiene a sí mismo como único instrumento de comprensión e intervención. La formación se completa con el autoconocimiento y la revisión de la propia práctica, dado el protagonismo que tiene el mediador, inherente a su rol, existiendo una fuerte dependencia entre su persona y su quehacer. Su instrumento es él/lla mismo, y su herramienta, el lenguaje.

Por ello, es recomendable examinar la relación entre el/la mediador/a, las partes y los abogados/as, y el impacto institucional, así como revisar las resonancias personales, las propias necesidades de reconocimiento, las identificaciones y resistencias personales en cada caso particular, las tensiones organizacionales en uno mismo, es decir, el impacto subjetivo de los casos.

Con la revisión de nuestra práctica se pretende asegurar que la prestación del servicio a la ciudadanía pueda realizar los objetivos de eficiencia, eficacia y calidad que nos hemos planteado.

Actividades, talleres y congresos realizados durante el período 2024

“Seminario/Taller. Habilidades para la gestión de conflictos”

Esta actividad fue organizada a través el Centro de Formación Judicial y coordinada por esta Dirección General a través de la Dirección del Centro de Mediación y el Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario del Centro de Mediación. Estuvo destinada a Magistrados/as, Funcionarios/as, integrantes de

los Ministerios Públicos, empleados/as y público en general. Se dividió en siete (7) módulos de dos (2) horas reloj cada uno.

Se realizó de manera virtual a través de la plataforma del CFJ, durante los días 3; 10; 17; 24 y 31 de Octubre, y 7 y 14 de Noviembre de 2024. Total catorce (14) horas reloj.

“Ateneo de casos de mediación. Teoría aplicada a casos reales”

Organizado a través del Centro de Formación Judicial. Estuvo dirigido a Magistrados/as, Funcionarios/as, Integrantes del Ministerio Público, Empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y al público en general. Fue coordinado por esta Dirección General a través de la Dirección del Centro de Mediación y el Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario del Centro de Mediación. Tuvo por objetivo dar a conocer el proceso de mediación penal, desde la práctica hacia la teoría, a todos los/as integrantes del Poder Judicial de la Ciudad y al público en general, para su posible utilización e identificación de los roles a cumplir dentro del mismo. Transmitir en qué consiste el proceso y su utilidad como método de abordaje y resolución de conflictos. Mostrar y explicar sus distintas etapas, tomando un caso real. Describir las habilidades utilizadas por el/la mediador/a a lo largo del caso y su importancia. Analizar y reflexionar acerca del impacto provocado en las partes como consecuencia de su participación en el proceso de mediación. Dar a conocer el enfoque de la Justicia Restaurativa y como puede estar presente en mediación. Se realizó de manera presencial en las aulas del CFJ el 4 de Julio de 2024 desde las 15.00 hasta las 18.00 horas. Total, tres (3) horas reloj.

“Taller de supervisión permanente “El Rol del Mediador”

Organizado anualmente a través del Centro de Formación Judicial, está dirigido a los equipos técnicos del Centro de Mediación y está a cargo de una profesional psicóloga y mediadora. Coordinado por esta Dirección General a través de la Dirección del Centro de Mediación y el Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario del Centro de Mediación.

El cuidado por la calidad del trabajo del/la mediador/a exige espacios terceros que operen entre el conflicto y el/la mediador/a generando una distancia y una escucha que permita la reflexión profesional sobre la propia forma de participar del sistema conflicto y sobre el diseño de estrategias de intervención. La supervisión cumple una función de tercero, una

intermediación entre el/la mediador/a y su práctica, instalando análogamente la estructura necesaria reguladora entre ambos.

Es un espacio intermedio para que el/la mediador/a hable de sí mismo con relación a un caso y para hablar de un caso con relación a sí mismo. No constituye un análisis personal, sino una mirada y conocimiento personal del/la mediador/a en ejercicio de su rol y en el caso particular que está trabajando. La supervisión, como espacio de formación grupal, trabaja activamente también con las resonancias grupales devenidas de cada caso, los aportes de los participantes y sus propias reflexiones.

Durante el año se realizaron seis (6) encuentros presenciales “en oficina” de tres (3) horas reloj cada uno, los días 10 de Mayo, 7 de Junio, 9 de Agosto, 27 de Septiembre, 18 de Octubre y 15 de Noviembre de 2024. Total, dieciocho (18) horas reloj.

“Fortalecimiento de Equipos de Trabajo”

Organizado a través del Centro de Formación Judicial, dirigido a los equipos técnicos del Centro de Mediación que intervienen en los Encuentros Restaurativos. Coordinado desde esta Dirección General a través del Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario del Centro de Mediación.

El equipo trabaja progresivamente planteando inquietudes, debatiendo y encontrando soluciones junto a sus pares. Los objetivos son, promover la confianza entre los integrantes, mejorar la comunicación interna, lograr una unificación de criterios en la metodología de trabajo, consolidar al grupo fomentando compromiso entre sus integrantes y afianzar roles.

Durante el año 2024 se realizaron cinco (5) encuentros “en oficina”, los días 17 de mayo, 14 de junio, 28 de junio, 5 de julio, 12 de julio y 12 de septiembre.

Exposición/Taller “Exploraciones y propuestas en torno a la justicia restaurativa”

Destinado a los equipos técnicos del Centro de Mediación, coordinado por el Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario del Centro de Mediación. Se realizó un (1) encuentro “en oficina”. Total, dos (2) horas reloj

Articulación con la Dirección de Justicia y Educación

Este programa brinda a los/as alumnos/as en edad escolar los conocimientos básicos de los procedimientos que se llevan a cabo en la justicia de la Ciudad con el objetivo de transmitir y enseñar cómo se conforma el Poder Judicial de la CABA, y sus vías de acceso a la justicia, entre ellas la participación de la ciudadanía en los procesos de mediación y sus herramientas.

Durante el año 2024 se realizaron diecinueve (19) talleres de una duración de una (1) hora y treinta (30) minutos cada uno, los días 14 de mayo y 4 de junio en la Escuela Técnica N° 9 D.E.7 Ing. Luis Huergo; 28 de mayo, 7 de junio (turno mañana y tarde) 25 de junio (turno mañana y tarde) y 28 de junio (turno mañana y tarde) en el Instituto Social Militar Dr. Dámaso Centeno; 13 y 22 de agosto en el Colegio San José; 25 de septiembre (turno mañana y tarde), 9 de octubre (turno mañana y tarde) y 22 de octubre (turno mañana y tarde) en la Escuela de Comercio N° 11 DE 17; y 13 y 21 de noviembre en el Centro de Formación Profesional (CFP N°7). Total, veintiocho (28) horas y treinta (30) minutos reloj.

Reuniones de Trabajo

La Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos participó en siete (7) reuniones, conjuntamente con el área de la Dirección del Centro de Mediación, los días 15 de febrero, 21 de marzo, 22 de mayo, 13 de junio, 20 de agosto, 6 de noviembre y 3 de diciembre de 2024.

Supervisó, atendió y resolvió de manera oportuna y constante las consultas, requerimientos e inquietudes formuladas diariamente por la Dirección General, así como por los distintos departamentos bajo su responsabilidad, asegurando una comunicación efectiva, toma de decisiones ágil y cumplimiento de los objetivos institucionales.

Lideró la elaboración, redacción y revisión de la Memoria Anual 2023, recopilando y sistematizando la información relevante de las distintas áreas, con el objetivo de reflejar de manera clara y precisa los logros, avances, indicadores de gestión y desafíos del período.

La Dirección General, a través de la Dirección del Centro de Mediación, participó y expuso vía plataforma Zoom en la “Jornada Provincial de Mediación”, organizada por la Dirección de Mediación del Poder Ejecutivo de la Provincia de Córdoba, realizada en la Ciudad homónima el 8 de agosto.

De igual manera participó y expuso en calidad de disertante del Segundo Encuentro del Seminario Online “Clínica de Mediación Penal”, organizado por Instituto de Formación y Perfeccionamiento Judicial de la Provincia de Entre Ríos “Dr. Juan Bautista Alberdi”, realizado el 10 de septiembre de 2024.

Estuvo presente en las Jornadas de Mediación Comunitaria “Hacia una ley de mediación comunitaria en la ciudad - construyendo comunidad”, llevadas a cabo los días 26, 27 y 30 de septiembre de 2024, organizadas por la Dirección General de Acceso a Justicia y la Dirección General de Mediación y Convivencia Vecinal, ambas del gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asimismo, participó en ocho (8) reuniones de la Mesa de dispositivos de abordaje de la Justicia de CABA que trabajan con imputados de delitos y contravenciones atravesadas por violencia de género, realizadas los días 22 de febrero, 7 de marzo, 2 de mayo, 27 de junio, 15 de agosto, 19 de septiembre, 16 de octubre y 28 de noviembre de 2024.

Esta Dirección participó de tres (3) reuniones de la “Mesa permanente de Acceso a Justicia”, realizadas los días 13 de agosto, 25 de septiembre y 29 de noviembre de 2024.

De igual manera, participó de seis (6) reuniones, vía plataforma Google Meet, del Eje de Capacitación Interna de la Mesa permanente de Acceso a Justicia, los días 27 de agosto, 5 de septiembre, 12 de septiembre, 17 de octubre, 7 de noviembre y 21 de noviembre de 2024. Participó de nueve (9) reuniones, vía plataforma Google Meet, del Eje Matriz de Recursos de la Mesa permanente de Acceso a Justicia, los días 21 y 29 de agosto; 5, 12, 17 y 19 de septiembre; 17 y 25 de octubre; y 7 de noviembre de 2024.

Diseñó, participó y expuso en los talleres realizados en articulación con la Dirección de Justicia y Educación del Consejo de la Magistratura.

Coordinó la publicación del libro “Puentes de Dialogo. Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos. 10 Años”, que se encuentra en etapa de edición a cargo de la Editorial Jusbaire.

Esta Dirección General, a través de la Dirección del Centro de Mediación, diseñó y fue su Directora, designada capacitadora del Módulo VII Mediación Penal y casos prácticos de mediación. Teoría aplicada a casos reales de la “Diplomatura en gestión, transformación y administración de conflictos”, aprobada por el Centro de Formación Judicial.

Participó de manera presencial, del Encuentro Nacional de Responsables del Área de Mediación de los Poderes Judiciales del país, organizado por la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (JUFEJUS), a través de su Comisión de Acceso a Justicia y Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos, realizado en la sede de la institución ubicada en Av. Leandro N. Alem 1074 2º piso de esta Ciudad.

Participó y asistió esta Dirección en la Jornada de “Acceso a Justicia y Derechos Humanos”, organizada por este Consejo el 10 de diciembre de 2024 en el Barrio 20 de esta ciudad.

Auditoría

La Dirección General de Control de Justicia, Organismos Interjurisdiccionales y de Control, de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires dio inicio a una Auditoría con la participación de la Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos, en el marco del Proyecto 11.24.04 - Consejo de la Magistratura- Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos correspondiente al ejercicio 2023, habiéndose realizado una primera reunión en la sede de esta Dirección General el 12 de septiembre 2024.

La Auditoría requirió la información detallada en su Nota N°NO-2024-00020505-AGCBA-DGJUS, la que fue contestada por nuestra Nota DGCM N°106/2024, conforme a la instrucción de la Presidenta del Consejo de la Magistratura según surge del TEA A-01-00025267-7/2024, de fecha de creación 03/09/2024, la que contó con un Cuerpo Principal y Anexos (Anexo N°1: Listado de Personal durante el año 2023; Anexo N°2, Partes 1 y 2: Rendiciones Total de Cajas Chicas; Anexo N°3 en cuatro (4) Anexos referidos al ICOM (2013), ICOM 2 (2015), ICOM 3 (2017) e ICAS (2028).

El 21 de octubre de 2024 se recibió un segundo requerimiento por Nota N° NO-2024-00022472-AGCBA-DGJUS en el marco de la misma Auditoría, la que fue contestada el 4 de noviembre 2024 en un (1) Cuerpo Principal más un (1) Anexo por Nota DGCM N°115/2024. De igual forma, se recibió un nuevo requerimiento por Nota N° NO-2024-00023609-AGCBA-DGJUS, la que fue contestada con fecha 12 de noviembre de 2024 por Nota DGCM N°122/2024.

Con fecha 03/12/2024 se realizó una entrevista -en esta Dirección General- entre el Director General, Dr. Daniel Fabregas, y el Dr. Francisco Aiello, Supervisor de la Dirección General

de Control Justicia de AGCBA dónde se evacuaron una serie de dudas/inquietudes que tenía este último, habiéndose labrado al final de la reunión un Acta que fue suscripta por ambas partes.

El 04/12/2024 personal de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires se presentó ante esta Dirección General a relevar sesenta y seis (66) causas, lo cual había sido oportunamente autorizado mediante la nota de la Presidencia del CMCABA N°260/2024.

Con fecha 11/12/2024 se elevó Nota DGCM N°158/2024 al Director General de Justicia, Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires dando cuenta de las reuniones mantenidas el 03 y 04/12/2024 enviándose a su vez como Anexo I y II, las actas realizadas al finalizar la entrevista y reunión mencionada en el párrafo anterior.

Con fecha 09/12/2024 se recibió un nuevo requerimiento por Nota N° NO-2024-00026612-AGCBA-DGJUS el que fue respondido con fecha 11/12/2024 por Nota DGCM N°171/2024. Posteriormente se recibió mail por Correo Institucional de la Auditoría General de la Ciudad (AGCBA) pidiendo información complementaria a la obtenida en la reunión celebrada el 04/12/2024 lo que fue respondido por nuestra Nota DGCM N°10.

Asimismo, se recibió otro requerimiento que fue respondido por nuestra Nota DGCM N°19.

Por último, cabe destacar que la Dirección General ha dado cumplimiento a todo lo requerido por la Dirección General de Control de Justicia Organismos Interjurisdiccionales y de Control, de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires tal y como luce en el Trámite Electrónico Administrativo, TEA N° A-01-00025267-7/2024.

Dirección de Justicia Abierta

La Dirección de Justicia Abierta, dependiente de la Secretaría de Planificación, del Centro de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura se creó por Resolución de Presidencia 1317/2021 con el objeto de formular proyectos, planes y programas relacionados con la implementación del Plan de Gobierno Abierto. La Secretaría de Planificación es la Autoridad de Aplicación de la Ley 104 de Acceso a la Información Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por lo que la Dirección de Justicia Abierta desarrolla todas las actividades tendientes a implementar dicha ley en el Consejo. Sus funciones son la realización de actividades conjuntas con ONG, instituciones nacionales y organismos públicos; el desarrollo de estrategias que involucren la participación ciudadana y el sector público; la administración de la página web de Gobierno Abierto (Jusbaires Abierto),

garantizando la accesibilidad al público en general; la capacitación en materia de políticas de gobierno abierto a instituciones públicas y/o privadas, organismos nacionales y/o internacionales, agentes sociales y/o a todo aquél que lo requiera, entre otras. Dentro de su estructura se encuentra el Departamento de Justicia Abierta, la Oficina de Datos Abiertos y el Departamento de Acceso a la Información.

Actividades realizadas durante el periodo 2024

Solicitudes de acceso a la información pública

Durante 2024, se recibieron 20 solicitudes de acceso a la información pública (AIP) que abarcaron diversos temas relacionados con el ámbito judicial, administrativo y financiero. Entre los temas más destacados se encuentran:

- **Escala salarial y autoridades:** Solicitudes sobre salarios y cargos en el ámbito judicial.
- **Contratación de servicios y concursos:** Información sobre contrataciones y concursos de selección.
- **Sanciones y procedimientos judiciales:** Se solicitaron detalles sobre sanciones impuestas a jueces/as y datos sobre causas judiciales.
- **Justicia penal y restaurativa:** Incluye información sobre narcomenudeo, justicia restaurativa para menores y procedimientos en la justicia penal.
- **Acceso a datos específicos:** Se solicitó información sobre el procedimiento de confección de cédulas de intimación de pago y otros aspectos técnicos del fuero penal, así como datos sobre la creación de juzgados especializados para niños/as y adolescentes.

La importancia de dar respuesta a estos pedidos de acceso a la información en el marco de la Ley 104 de la CABA radica en la obligación de los Estados a difundir y responder datos e información que se encuentre en manos de las instituciones públicas y que haya sido financiada con fondos públicos. Este derecho humano contribuye, además, a asegurar la transparencia y la rendición de cuentas, y favorece la confianza en el sistema judicial y administrativo. La pronta y adecuada atención a estas solicitudes promueve una cultura de apertura y acceso a la información, un pilar esencial para el funcionamiento de una democracia sólida y un sistema de justicia eficiente.

Mesa permanente de acceso a justicia

A lo largo de 2024 la Secretaría de Planificación participó en los distintos encuentros de la Mesa de Acceso a Justicia, un espacio de diálogo entre diversas oficinas del Poder Judicial

con incidencia en esta temática. Esta mesa constituye un ámbito clave para la generación de espacios de participación y escucha, con el objetivo de adoptar decisiones orientadas a fortalecer el acceso a la justicia como un derecho humano fundamental.

Reuniones con las Autoridades de Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Se llevaron a cabo reuniones cuatrimestrales con las Autoridades de Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objetivo de coordinar acciones y fortalecer la implementación de las normativas de AIP.

Jusbaire Abierto

A partir del trabajo colaborativo con la Oficina de Ética, se realizó un rediseño y reconceptualización de la página web de Jusbaire Abierto, incorporando a todas las áreas que componen a la Secretaría. Este proceso se orientó a mejorar la transparencia y a facilitar el acceso y uso de la página, asegurando que los usuarios puedan navegar con mayor facilidad y acceder a la información de manera clara y directa.

Durante diciembre de 2024 se realizó la reunión de fin de año de todas las áreas que componen el Centro de Planificación. Allí se pudo mostrar los proyectos finalizados, los resultados y los desafíos por delante, y hacer una retroalimentación conjunta del trabajo realizado durante el año, con el fin de aunar esfuerzos durante 2025.

Eventos

Juego “Tenés derechos”

El juego “Tenés Derechos”, desarrollado por la Secretaría de Planificación en el año 2015, permite que estudiantes conozcan y aprendan de forma didáctica los principales derechos contenidos en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se desarrolla sobre un tablero que representa la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Allí aparecen distintos lugares, denominados “Estaciones”, de uso habitual como escuela, barrio, hospital, centro comercial, etc. Cada jugador debe cumplir el objetivo de recorrer tres Estaciones y regresar a su punto de partida. Para poder avanzar por las Estaciones de la Ciudad, debe resolver situaciones en las que se vulneran los derechos protegidos por la Constitución.

Feria Internacional del Libro de Buenos Aires 2024

Del 6 al 10 de mayo, estudiantes y docentes de 38 escuelas pudieron retirar de manera gratuita los juegos de mesa “Tenés Derechos” en el stand de la Editorial Jusbairens durante la última edición de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires. Junto con la entrega de los juegos, miembros del equipo de la Dirección de Justicia Abierta invitaban a los chicos a acercarse al stand para participar de una breve trivía con preguntas sobre Acceso a la Información.

Simulacro de Juicio por Jurados en Caballito

El 7 de junio, junto a la Dirección de Justicia y Educación, se realizó la entrega de ejemplares del juego de mesa “Tenés Derechos” a los estudiantes que participaron del simulacro de juicio por jurados en una escuela del barrio de Caballito.

Día del Derecho a Jugar en el Barrio Ricciardelli

El 26 de septiembre, en el marco de la celebración por el Día del Derecho a Jugar, la Secretaría de Planificación participó en el evento organizado por el CMCABA en el Barrio Ricciardelli. Durante la jornada, los niños y niñas del barrio disfrutaron de una tarde de juegos y actividades recreativas, en la que también entregamos ejemplares del juego de mesa “Tenés Derechos” para seguir promoviendo el aprendizaje lúdico sobre derechos.

Primer Audiencia Pública para el cargo de titular del órgano garante del Derecho de Acceso a la Información del Poder Judicial

El 22 de febrero, la Secretaría de Planificación participó en la primera audiencia pública realizada por el Consejo de la Magistratura, para el cargo de titular del órgano garante del Derecho de Acceso a la Información del Poder Judicial, para el cual fue designado Mariano Heller. La realización de esta primera audiencia pública para la designación del titular del Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información del Poder Judicial representa un avance significativo en la consolidación de la transparencia y el acceso a la información en la Ciudad. Este paso refuerza el compromiso con una gestión judicial abierta, promoviendo el derecho de la ciudadanía a acceder a información clara y oportuna sobre la administración de justicia. A la vez, agrega la posibilidad de que los/as solicitantes de información cuenten con una instancia más para poder satisfacer este derecho humano. Para la Dirección de Justicia Abierta representa una modificación en el protocolo de tramitación de las solicitudes de información.

Charla «Construyendo un Futuro Sostenible»:

El 24 de abril de 2024, la Secretaría de planificación Inés Selwood participó como ponente en la charla Construyendo un Futuro Sostenible: El Rol de las Políticas Públicas, organizada por la Unidad de Implementación de Programas Especiales perteneciente a la Secretaría. En la exposición también participaron el Lic. Julián D'Angelo, Director del Programa de Responsabilidad Social del Consejo de la Magistratura CABA; la Lic. Sofía Torroba, Directora Gral. de Responsabilidad Social del GCBA y Sergio Elguezabal, periodista y conferencista en temas de ambiente y sustentabilidad.

Presentación de Cuadernillos de AIP

El 6 de mayo, en el marco de las actividades realizadas durante la 48° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires en La Rural, la Secretaría de Planificación presentó los tres cuadernillos que conforman la edición de la Colección de Acceso a la Información Pública. El objetivo es difundir los principios y guiar la implementación del derecho de acceso a la información pública en el ámbito judicial y, así, contribuir a la consolidación de una Justicia centrada en las personas. Los cuadernillos están escritos en lenguaje claro y se organizan en 3 módulos temáticos que ofrecen definiciones conceptuales y operativas, información relevante, pautas y recursos para su efectivo ejercicio y ejemplos de uso.

La disertación se centró en la importancia del Acceso a la Información Pública como derecho ciudadano y las complejidades involucradas en su implementación. La misma contó con un panel integrado por la ex presidenta del Consejo de la Magistratura de la CABA, Marcela Bastera, el presidente del Centro de Planificación Estratégica, Carlos Mas Velez, la coordinadora general de Editorial Jusbaire, Alejandra García, la asesora del Centro de Planificación Estratégica del CMCBA y autora, Eugenia Branguinsky y la especialista en acceso a la información y datos personales, Ornella Mazza Gigena.

Participación en el Lanzamiento del Programa Federal de Estado Abierto

El jueves 23 de mayo, en el marco de la OpenGovWeek 2024, la Secretaría de Planificación Inés Selwood participó del panel "Hacia una Justicia Abierta: aprendizajes y desafíos" durante el evento de lanzamiento del Programa Federal de Estado Abierto, que estuvo liderado por la Dirección de Gobierno Abierto del Poder Ejecutivo Nacional. Estuvieron también presentes Guido Stochyk, en representación del Consejo de la Magistratura de la Nación y Álvaro Herrero, como moderador. Allí se reflexionó sobre las experiencias que permiten identificar

las prácticas que han sido efectivas y aquellas que aún requieren ajustes, y que sirven como insumo para el diseño de políticas públicas más inclusivas y eficaces.

Consejo Abierto

El 31 de mayo, en el marco de la Semana de Gobierno Abierto, la Dirección de Justicia Abierta de esta Secretaría, en conjunto con la Dirección General de Comunicación Estratégica de la Secretaría de Administración General y Presupuesto organizó el evento “Consejo Abierto”. La iniciativa consistió en que diferentes áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad se reunieran en la Facultad de Derecho de la UBA para presentar de manera sencilla sus actividades, con el fin de acercar la justicia a la ciudadanía. La actividad contó con la participación de áreas tales como Jusbaires Abierto, Editorial Jusbaires, Observatorio de Discapacidad, Oficina del litigante, Juicio por Jurados, Programas Especiales, Centro de Justicia de la Mujer, DESCAJUS, Comisión de Selección, Integridad Pública, Lenguaje Claro, Justicia y la Escuela, todo enmarcado en Justicia Abierta y Gobierno Abierto.

Firma de carta de intención y cooperación con la Corte Suprema de Justicia de Honduras

El 27 de junio de 2024 se realizó la firma de la carta de intención y cooperación en materia de Justicia Abierta entre la Corte Suprema de Justicia de la República de Honduras y el Consejo de la Magistratura porteño. El documento estuvo firmado por la presidenta del Consejo, Isabella Karina Leguizamón, acompañada por la consejera, Gabriela Zangaro, y por la presidenta de la Corte Suprema de Justicia de Honduras, Rebeca Lizette Ráquel Obando, quien estuvo acompañada por las magistradas de la Corte Suprema de Justicia, Sonia Marlina Dubon Villeda y Rubenia Esperanza Galeano Barralaga, y el asistente de Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de Honduras, Rafael Leonardo Melara Ráquel. A su vez estuvieron presentes representantes de la Organización Internacional de Derecho para el Desarrollo (IDLO). La carta de intención en materia de Justicia Abierta representa un compromiso clave para fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la colaboración entre instituciones judiciales. A través de este tipo de acuerdos, se sientan las bases para el intercambio de conocimientos, la implementación de buenas prácticas y el desarrollo de estrategias conjuntas que promuevan una justicia más accesible y cercana a la sociedad.

Participación en el Panel “Lenguaje Claro e IA: Oportunidades y Desafíos en el Ámbito Judicial”

El 25 de septiembre de 2024 la Secretaria de Planificación Inés Selwood participó del panel: “Lenguaje Claro e IA: Oportunidades y desafíos en el ámbito judicial” organizado por la

Universidad de San Andrés y el Centro de Estudios en Tecnología y Sociedad. Los objetivos del encuentro consistieron en dar un espacio de reflexión e intercambio sobre las experiencias de uso, apropiación y percepción de sistema de IA en los ámbitos judiciales e impulsar un debate para el diagnóstico sobre los desafíos de la IA y sus versiones.

Día Internacional de los Voluntarios en el Consejo

El 5 de diciembre de 2024, en el marco del Día Internacional de los Voluntarios, la Secretaría de Planificación participó en la entrega de certificados a los/as voluntarios del Poder Judicial y a los representantes de las distintas organizaciones sociales, que, junto al Programa de Responsabilidad Social, donaron su tiempo y esfuerzo a las distintas redes solidarias que impulsó el Consejo durante el año.

Jornada por el Día de los Derechos Humanos

El 10 de diciembre de 2024, la Secretaría de Planificación participó en la jornada organizada por el Consejo de la Magistratura, en el barrio 20 de Villa Lugano, por el Día de los Derechos Humanos. La misma tuvo como fin acercar a la ciudadanía un espacio de asesoramiento y orientación respecto a diversos temas relacionados con la justicia como denuncias, casos de violencia, salud, vivienda y educación.

Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU)

La Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU) -Res. Pres. CMN°1317/21-, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura, promueve y define lineamientos de planes y políticas públicas a partir de acciones de educación en derechos, con foco en las personas y por medio de políticas institucionales que tienen por objetivo contribuir con el funcionamiento del sistema de justicia y que permitan mejorar el acceso a justicia en toda la ciudadanía, especialmente en los sectores en situación de vulnerabilidad.

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

- 1 Programa Acceso Comunitario la Justicia -PACJu-**
- 2 Proyecto Cuento con derechos -CCD-**
- 3 Programa Protagonistas de Justicia -ProJus-**
- 4 Programa Educación en Derechos Humanos -ProEDHu-**
- 5 Proyectos de Innovación e Incidencia -INNOVA-**

1. Programa de Acceso Comunitario a la Justicia (PACJu) - Res. CM Nº162/2014

Para PACJu el acceso a la información de personas en situación de vulnerabilidad, sobre derechos y recursos, ejercerlos y restitución es una práctica que posibilita el acceso a justicia, por esto es necesario respetar y trabajar en tres pilares: 1) colocar a las personas en el centro, 2) concebir su vulnerabilidad situada 3) generar mecanismos de articulación.

En este Programa se vienen desarrollando, de forma periódica y sistemática, ciclos de charlas sobre derechos en barrios en condiciones de vulnerabilidad de la C.A.B.A. en distintas organizaciones sociales. De estos espacios participaron el equipo del Programa y voluntarios/as del Poder Judicial de la CABA que destina media jornada laboral para concurrir a estos espacios, ello en el marco de las Prácticas Voluntarias en Acceso a Justicia (RES. CM Nº 291/2022).

En el ciclo de charlas, una de las metodologías que se trabajó, fue la del “círculo de confianza”, donde circuló la información técnico jurídica de los voluntarios y voluntarias, junto con el saber popular, las consultas de la ciudadanía y el rol de las referentes sociales. PACJu colaboró en la constitución de redes con perspectiva de derechos, debates y divulgación de la información que no siempre está “cercana” a los ciudadanos y ciudadanas. Es a partir de estas redes que se construyó un sistema de derivaciones guiadas que conectó a la persona con situación de vulnerabilidad con la respuesta para hacer efectivo sus derechos.

Durante el 2024 el Programa desarrolló ciento cuarenta y dos (142) charlas donde participaron más de dos mil (2000) personas de los barrios. Villa 20, Villa 21-24, San Cristóbal, Mataderos, Cildáñez, Villa Soldati, los Piletones, Barrio INTA, Villa 31, Palermo, Ciudad Oculta, Villa Lugano y Barracas, entre otros donde se encuentran las 25 organizaciones que nos recibieron.

Los módulos temáticos trabajados abordaron los derechos de Géneros, Ciudadanía, Infancias, Personas con discapacidad, derechos de las y los consumidores y usuarios de las

redes. De los ciento cuarenta y dos (142) encuentros realizados durante el año, el 23% corresponden al módulo de ciudadanía, 19% a derechos de niños, niñas y adolescencias, 12% al de géneros, el 10% al de discapacidad, 7% a relaciones de consumo y usuarios de las redes, respectivamente, además de otras temáticas que se dieron a solicitud de las organizaciones como por ejemplo abuso sexual, noviazgos con violencia, hábitat, etc. El resto, correspondió a charlas de inicio y cierre del programa.

Durante los últimos años han participado en PACJu más de ciento sesenta (160) voluntarios y voluntarias de distintas áreas del Poder Judicial (Consejo de la Magistratura, Juzgados, Ministerio Público de la Defensa, Ministerio Público Fiscal y Ministerio Público Tutelar) con una gran diversidad en cuanto a cargos y profesiones de cada una de estas personas. Este año se inscribieron más de ciento cuarenta (140) personas al programa.

Durante el año y como práctica recurrente en la Dirección se realizaron entrevistas a las referentes territoriales en cuyos espacios se brindaron charlas. Algunos resultados; más del 85% de ellas indicó que, luego de los ciclos de charlas, recibieron más consultas y pudieron notar un cambio en el tipo de preguntas que se realizaron, coincidiendo con los temas abordados y las herramientas brindadas para el reconocimiento y ejercicio de sus derechos.

2. Proyecto Cuento con Derechos

Cuento con Derechos es un proyecto literario, creativo e inclusivo que se viene desarrollando desde el 2016 y en el que han participado más de veintinueve (29) espacios educativos, sociales y comunitarios donde participaron más de cuatrocientos setenta (470) niños, niñas y adolescentes. El trabajo se realizó a través de una serie de talleres lúdicos, artísticos y participativos con las organizaciones visitadas, con el objeto de seleccionar un derecho y plasmarlo en un cuento. Todos los contenidos se validaron con organizaciones y/o personas vinculadas a las temáticas referidas en los cuentos. Este trabajo para la concientización en derechos y la creación de los cuentos estuvo a cargo de talleristas con experiencia en la materia y personas voluntarias del Poder Judicial especializados en estas temáticas. El resultado de todos estos años es una colección de libros de relatos infantiles, creados por niños y niñas sobre los derechos de las infancias, y para ser contados a niños y niñas con y sin discapacidad que, a través de este proyecto, puedan educarse en derechos, aprender herramientas para desarrollar una buena convivencia en la diversidad, y a su vez ser protagonistas a través de la acción de crear y narrar sus propias historias.

Durante 2024 se consolidó la alianza del Programa con el Ministerio Público Tutelar y el Observatorio de la Discapacidad del Poder Judicial para desarrollar la 5ª edición del proyecto

que, por primera vez en su historia, incluyó entre sus participantes a adolescentes privados de su libertad. Los espacios seleccionados para esta edición permitieron la participación de 107 niños, niñas y jóvenes que asisten a: Centro de Acción Familiar N°3 (27 niños y niñas), Centro de Acción Familiar N°5 (19 niños y niñas), AEDIN (19 jóvenes), CEPPLA (11 jóvenes) y Escuela N° 24 Virgen Generala (25 niños y niñas), más los que se encuentran internados en el Instituto San Martín (6 jóvenes).

Con el acompañamiento de la Editorial Jusbaire, los relatos fueron editados, impresos y presentados en espacios de gran visibilidad como la Feria Internacional del Libro, con el objeto de promover una visión inclusiva del acceso a derechos desde la niñez y la adolescencia. Los ejemplares se entregaron también a los espacios donde se desarrolló la actividad y a los autores y autoras de los mismos. Todo ello pensando en una distribución masiva de ejemplares en papel y virtual (través de un sistema de código QR, link de acceso o similar) en lenguaje sencillo, inclusivo, generando los apoyos necesarios para alcanzar a la mayor cantidad de población.

3. Programa de Protagonistas de Justicia -PROJUS- Res. CM N°44/2021

El Programa Protagonistas de Justicia detecta y fortalece líderes territoriales como amplificadoras del acceso a Justicia, y brinda capacitaciones sobre herramientas técnico-jurídicas y habilidades socio-emocionales para fortalecer sus liderazgos y convertirlas en líderes de justicia. El trabajo que se hace en forma directa con mujeres en barrios en condiciones de vulnerabilidad de la C.A.B.A., se sustenta en la generación de grupalidad y construcción de redes.

Sus acciones combinaron el saber comunitario y el jurisdiccional generando mecanismos de interacción y retroalimentación para ampliar la lógica del acceso a justicia.

Algunos de sus objetivos fueron estimular el desarrollo de habilidades con enfoque en derechos humanos y perspectiva de género, incentivando el liderazgo territorial basado en la participación y en el fomento de prácticas democráticas, que generaron debates sobre situaciones de vulneración de derechos que fueron contempladas en las capacitaciones dictadas sobre la normativa existente y los circuitos de derivación.

Desde hace más de 4 años se trabaja en este Programa y han pasado más de setenta (70) mujeres capacitándose y empoderándose como líderes de justicia. En la 4ta edición, participaron treinta (30) mujeres y se dictaron dos módulos diferenciados en dos cuatrimestres. El Módulo I: "Acceso a Justicia con perspectiva de género" y el Módulo II:

“Acceso a Justicia con perspectiva de Niñez y Adolescencia” con un total de dieciséis (16) encuentros. Los temas abordados en los encuentros fueron: Roles de Socialización, Género, Violencia de Género, Intervenciones en situaciones de Violencia de Género, Prevención y derivación de situaciones de violencia sexual, Organización y Liderazgo, Cuidando a quienes cuidan, Sistema de Protección Integral de NNyA, Maltrato y negligencia, Autismo, Abuso sexual de NNyA, Violencia entre pares y Trabajo en red. Cada bloque contó con la presencia de especialistas en cada una de las temáticas, pertenecientes a organismos de gobierno, justicia y organizaciones no gubernamentales.

Durante el mes de noviembre de 2024, se realizó la entrega de certificaciones como Protagonistas de Justicia a las veinte (20) participantes que cumplieron con los requisitos de la cursada. En este acto participaron autoridades del Consejo de la Magistratura y así como autoridades y personas que desarrollaron los contenidos de los módulos.

4. Programa de Educación en Derechos Humanos -ProEDhu- Res. CM Nº 124/2021

El Programa crea, gestiona y coordina talleres dentro de la órbita del Poder Judicial de la C.A.B.A. para el cumplimiento de reglas de conducta en el marco de un dispositivo con un enfoque psico-socio-educativo-jurídico que fue diseñado para que los y las participantes no solo cumplan con sus pautas de conducta, sino que revisen y comprendan sus derechos y deberes en un contexto más amplio y personal. A través de los espacios participativos que tienen como objetivo promover la transformación social a partir de la experiencia de cada participante, ProEDhu permite comprender y atender las diferentes formas en que los derechos se vulneran en sendos contextos, niveles y ámbitos.

Cada taller se encontró a cargo de un equipo profesional que, desde una metodología participativa, buscó la deconstrucción y revisión crítica de conductas, hábitos culturales, costumbres sociales dominantes, prejuicios y estereotipos. El programa cuenta con los siguientes talleres:

- **Taller sobre Violencias de Géneros:** abordó con mirada integral los diferentes tipos de violencia, cuestionando los estereotipos y enfatizando el respeto a la diversidad, la búsqueda de equidad y el diálogo como recurso para la resolución de los conflictos.
- **Taller de Comportamiento Ciudadano:** trabajó sobre la convivencia democrática, deconstruyendo conductas desfavorables y desnaturalizando hábitos socialmente dominantes, en un espacio de aprendizaje colectivo, promoviendo la responsabilidad ciudadana.

- **Taller sobre comportamiento ciudadano y roles de socialización:** destinado a trabajar sobre las nociones de conflicto y violencia y su correlato en función de los roles de socialización desde la perspectiva de género. Analizó los sistemas de reproducción y propuso mecanismos inhibidores de violencia y facilitadores del cambio de conducta.
- **Taller sobre convivencias y eventos masivos:** trabajó sobre el respeto a las normas, la responsabilidad individual y grupal, la convivencia democrática, cuestionando conductas donde el colectivo induce al sujeto a cometer acciones indebidas, educando en deberes y derechos.
- **Taller sobre lesiones en tránsito:** trabajó sobre la convivencia en el espacio público y el concepto de tránsito, la relación con la velocidad y el riesgo, la "función simbólica del automóvil en la cultura contemporánea" considerando que el modo en que circulamos por el espacio público es un reflejo de cómo funcionamos en sociedad.

Para analizar la incidencia que tiene el programa en sus participantes, se realizaron mediciones de habilidades socio emocionales, pre y post taller, en las cuales se ha registrado un aumento significativo en los índices de habilidades luego de asistir a los encuentros propuestos, así un 16% más de las personas se ubicó en el rango alto de "asume las consecuencias del daño" y, en relación a los indicadores "reflexión sobre la conducta" y "conciencia del daño", ambos se incrementaron en más de un 20% en relación a las mediciones realizadas en las entrevistas iniciales.

PROEDHU a través de sus talleres, implementó formas novedosas de gestionar el conflicto que tiene resultados efectivos no sólo en cada una de las historias de las personas que atraviesan el dispositivo, sino también en los organismos operantes del sistema. El Programa operó desde una gestión basada en datos, ya que cuenta con una trazabilidad de datos y una construcción de indicadores y sistemas comparados, los cuales permitieron medir procesos, resultados e impacto y logrando mejorar constantemente el servicio de justicia y su impacto. El programa cumplió tres (3) años y durante el 2024 ingresaron mil ciento veinticuatro (1124) personas, respecto del año anterior obteniendo un crecimiento de un 60%, setecientas treinta (730) personas certificadas, respecto del último año en un 50% más de personas cumplieron su regla de conducta, cuarenta y nueve (49) talleres dictados sobre cinco (5) temáticas mencionadas. Los tiempos de gestión del programa fueron de tres (3) días desde que ingresa el caso hasta que se tiene el primer contacto; dos (2) meses en promedio desde el ingreso del caso hasta la entrevista individual y tres (3) meses hasta comenzar el taller asignado. Los organismos derivantes de casos fueron en un 68% del MPF, un 15% del Patronato de Liberados del CM, un 13% de la Secretaria de Ejecución y un 4% de otros.

5. Proyectos de Innovación e Incidencia -INNOVA-

Los proyectos de Innovación e incidencia de la Dirección PAJDU tienen entre sus objetivos desarrollar iniciativas que estimulen la participación activa de la ciudadanía a través del desarrollo de proyectos sobre acceso a justicia y protección de los derechos humanos. Se busca así generar alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y actores del sector público para fortalecer la incidencia en políticas de acceso a justicia, fomentar el uso de datos abiertos y la transparencia en el sistema judicial como herramienta para fortalecer la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en las instituciones. Asimismo, brindar soporte a los Programas de la Dirección PAJDU, a través de la coordinación, gestión y dictado de capacitaciones sobre distintas temáticas, como por medio de la creación de herramientas de gestión y análisis de datos. Durante el 2024 se realizaron las siguientes acciones:

- A partir del **convenio firmado con el Superior Tribunal de Justicia de Chaco**, se desarrolló un ciclo de capacitaciones sobre masculinidades para empleados/as del Poder Judicial. Estas actividades comenzaron a fines de 2023 y durante 2024 se realizaron dos (2) capacitaciones. La primera abordó la temática de géneros y masculinidades. La segunda, realizada el 16 de octubre de 2024, se centró en el trabajo realizado por ProEDhu con las personas que son allí derivadas para el cumplimiento de reglas de conducta en el marco de un proceso judicial. Ambas reuniones contaron con la participación de más de cien (100) personas y fue dictada por los equipos de INNOVA y ProEDhu.
- **La Mesa de Acceso a Justicia CABA-NEA junto a los Poderes Judiciales de las Provincias de Chaco, Corrientes, Formosa y Misiones.** En este marco, se realizaron seis (6) encuentros donde cada uno de los participantes realizó una presentación de su trabajo vinculado al acceso a justicia, juicio por jurados, oficinas descentralizadas y aplicación del Programa de Facilitadores Judiciales creado por la OEA. El trabajo continuará durante el 2025 con proyectos de investigación, publicaciones y eventos vinculados a la temática.
- **El Encuentro Nacional de Acceso a Justicia 2024.** Este evento, realizado por tercer año consecutivo en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, invitó a reflexionar y conversar sobre el acceso a justicia como derecho humano fundamental y promover cambios al interior de la cultura jurídica. En esta edición participaron más de cien (100) personas, con representantes de cinco (5) provincias, empleados/as del Poder Judicial de la CABA y especialistas en acceso a justicia. Se propuso una metodología participativa donde se generó un debate sobre ¿qué es el acceso a justicia? y ¿cómo

hacer que este derecho sea plenamente puesto en funcionamiento para toda la población?

- **La Mesa Permanente de Acceso a Justicia del Poder Judicial de la CABA. INNOVA** participa como coordinadora de la Mesa que tiene como principal objetivo generar una instancia de diálogo entre los diferentes representantes para crear una agenda inclusiva concentrada en una política pública permanente de acceso a justicia. Este año, se propuso dividir el trabajo en cuatro ejes:
 - **Eje Matriz de recursos:** Coordinado por Juan Pablo Magri (MPD) tiene como objetivo transformar la matriz interna existente de recursos del PJCABA en una herramienta accesible para la ciudadanía, para esto se diseñó un instrumento colaborativo en base a ejes temáticos y categorías, se encuentra en funcionamiento y durante el 2025 será llevado a diversas aplicaciones que serán utilizadas tanto hacia el interior del Poder Judicial como por la población en general.
 - **Eje Capacitación:** coordinado por Gisela Candarle y Eugenia Redondo (CMCABA) con el objetivo de desarrollar videos de capacitación sobre temáticas afines al acceso a justicia, con pautas de diseño accesible, para que sean compartidas a los/las operadores/as del Poder Judicial, Se trata de una planificación que se llevará a cabo junto al Centro de Formación Judicial.
 - **Eje Territorial:** Coordinado por Juan Ramella, Alejandro Gargano y Jimena Capece (MPF), tiene como objetivo visibilizar la política territorial de acceso a justicia del Poder Judicial de la C.A.B.A., consolidando una herramienta integrada con capilaridad en los barrios y respondiendo a las necesidades de la ciudadanía.
 - **Eje Indicadores:** Coordinado por Alejandra Cedrola, Gloria Reto y Fernanda Schilman (MPT), centró su objetivo en crear un instrumento de medición que permita conocer la experiencia de las personas respecto del servicio de acceso a justicia. Este instrumento fue aplicado exitosamente en los eventos realizados durante el año y se encuentra en constante revisión para seguir siendo utilizado.

En estas actividades participaron Consejeros y personas representantes de las siguientes diversos sectores del Consejo de la Magistratura como la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, el Observatorio de la Discapacidad, el Programa de Responsabilidad Social en la Justicia, la Oficina de enlace entre SAGyP y Observatorio de Género, la Oficina de Juicio por Jurados, la Oficina de Puestos de Orientación, el Programa La justicia y la escuela, el Centro de Mediación, el Centro de Justicia de la Mujer. También participan con roles importantes los Ministerios Públicos, el Tribunal Superior de Justicia, Juzgados y Cámaras de ambos fueron, la Legislatura CABA, el Colegio Público de la Abogacía de la

Capital Federal, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, entre otros.

Dentro de las tareas desarrolladas por la Mesa Permanente de Acceso a Justicia se realizaron dos eventos coordinados por el eje territorial:

- **Semana de Acceso a Justicia:** Se realizaron más de cincuenta (50) eventos que abarcaron las quince (15) comunas de la CABA y cubrieron todos segmentos poblacionales propuestos (niñez, personas mayores, población en situación de vulnerabilidad, población en general).
- **Jornada por el día de los Derechos Humanos:** un operativo territorial en el Barrio Papa Francisco, Villa Lugano, donde las distintas oficinas participantes tomaron contacto directo con la comunidad, asesorando y realizando orientaciones y derivaciones guiadas, así como también intervenciones directas.

Al interior de la Dirección, se realizaron jornadas de capacitación y actualización permanente en temáticas vinculadas a los programas y la demanda generada por los/as integrantes del equipo de trabajo. El diseño y planificación de esas actividades tuvo su origen en una encuesta para detectar las áreas de vacancia al interior del equipo en cuánto a capacitaciones, en ese contexto se realizó un plan anual con una capacitación mensual dictada desde el equipo INNOVA y con la participación de diversos organismos. Así durante el 2024 abordamos temáticas como habilidades emocionales con el TSJ de Corrientes, Trata y Explotación de Personas con la PROTEX de Nación y Justicia restaurativa y terapéutica con AAJEP, Masculinidades y Violencia de Género junto a la Asociación Mutual Grupo Buenos Ayres y capacitaciones internas sobre Barreras en el acceso a derechos, mitos sobre violencia de géneros y procesos judiciales.

Unidad de Implementación de Programas Especiales

Se detallan a continuación las actividades en las que participó la Unidad de Implementación de Programas Especiales durante 2024:

- Organizó junto a la Editorial Jusbairens la presentación on line del libro de Bernardo Kliksberg “Hacia dónde va la Responsabilidad Social en el mundo. Los desafíos para la Justicia” donde contamos con la palabra del autor y la presidenta del Consejo, Dra. María Julia Correa, y la presencia de autoridades de la Editorial y del Consejo.

- Invitó a la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, y brindó difusión a los dos libros de Bernardo Kliksberg presentes para su compra en el Stand de la Editorial Jusbares.
- Continuó con la corrección y apoyo a la edición del libro “Hacia dónde va la responsabilidad social en el mundo” realizado en base a las conferencias que el Dr. Bernardo Kliksberg dictó para el Consejo en el año 2019, y con la incorporación de nuevos capítulos de su autoría, para su publicación por la Editorial Jusbares. NO
- Participó 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.
- Apoyó a diversas acciones del Programa de Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas.
- Envío de información referente al Programa de RS al equipo de Justicia Abierta para la actualización de la página web Jusbares Abierto.
- Estuvo presentes en la Facultad de Derecho en el evento Consejo Abierto en la semana del Gobierno Abierto conversando con estudiantes, docentes y profesionales sobre nuestro programa.
- Participó en el Foro de Desarrollo Sustentable de El Cronista, durante junio de 2024 en La Rural.
- Asistió a la presentación de los nuevos ejemplares de la colección “El bien común” de la Editorial Jusbares en la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires. Una gran colección alineada con la filosofía de la ética pública y el compromiso del Consejo con la Agenda 2030 de Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU. Y asistimos también a otros diferentes paneles de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires organizados por la Editorial Jusbares, en sintonía con dicha temática.
- Organizó un panel por la celebración del Día Nacional de la Responsabilidad Social, titulado “Construyendo un Futuro Sostenible: el rol de las políticas públicas” el 24 de abril de 2024, con la disertación de la Lic. Sofia Torroba, Directora de Responsabilidad Social del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Mag. Inés Selwood, Secretaria de Planificación del Consejo y el Lic. Julián D’Angelo que disertaron sobre el rol de las políticas públicas en la construcción de un futuro sostenible en la Ciudad.
- El panel estuvo moderado por el periodista Sergio Elguezabal, y las palabras iniciales brindadas la Presidenta del Consejo Dra. Isabella Karina Leguizamón, la Dra. María Julia Correa y la presencia de la Consejera y Presidenta de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica del Consejo, la Dra. Lorena Clienti.
- Participamos de la Jornada “Responsabilidad Social en Acción”, organizada por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco del Día Nacional de la Responsabilidad Social. Junto a más de cien empresas, organizaciones de la sociedad

civil y dependencias gubernamentales de la ciudad, compartimos ideas y estrategias para impulsar el desarrollo sostenible.

- Participamos de la Feria “Sociedad Civil en Acción”, organizada por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y RACI, el 19 de abril de 2024, en el marco del Día Mundial de las Buenas Acciones
- Asistimos al 2° Congreso Internacional de Contrataciones Públicas, celebrado el 3 y 4 de junio de 2024 en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Organizado por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Legislatura porteña y el Consejo de la Magistratura CABA.
- Realizamos junto al GCBA una charla de Reciclaje por el día del reciclaje “ABC del reciclado y sustentabilidad” y un taller de Residuos Orgánicos y Compostaje.
- Participamos de las reuniones de la Mesa de Acceso a la Justicia del Consejo en particular en apoyo a las acciones por el Día del Acceso a la Justicia.

Administración Socialmente Responsable del Poder Judicial

Desde la Unidad de Implementación de Programas Especiales se colaboro con el relevamiento y sistematización de información proveniente de las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura, con el objetivo de elaborar reportes precisos y actualizados que den cumplimiento a los compromisos asumidos en el marco del Pacto Global de Naciones Unidas.

Organización, difusión y participación en diferentes eventos con motivo del tradicional calendario de efemérides sociales y ambientales durante 2024:

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

Elaboración de contenidos y diseño de piezas gráficas para la actualización permanente y administración de los perfiles en redes sociales del Programa de Voluntariado y Responsabilidad Social en la Justicia, que permite, no solo difundir nuestras acciones a la comunidad y replicar otras actividades del Consejo y el Poder Judicial en general, sino también funcionar como un eficiente canal de comunicación con numerosos voluntarios de la comunidad y con todas las partes interesadas.

- Fan page de Facebook “Responsabilidad Social y Voluntariado en la Justicia”, que cuenta actualmente con cuatro mil treinta y tres (4033) seguidores.
- Perfil en X @RSenlaJusticia que cuenta actualmente con quinientos sesenta (560) seguidores.
- Perfil en Instagram @rsenlajusticia, que actualmente cuenta con setecientos noventa y un (791) seguidores.
- Grupo de Whatsapp “Justicia Solidaria”, con unos cien (100) voluntarios.

Con el área de Dirección General de Comunicación Estratégica del Consejo, realizamos diversas placas para difundir en las redes sociales e intranet del Consejo, con motivo de las siguientes fechas durante 2024:

- Día Internacional de la Tierra: 22 de abril.
- Día Nacional de la Responsabilidad Social: 23 de abril.
- Día Internacional de los Trabajadores: 1 de mayo.
- Día Mundial del Medioambiente: 5 de junio.
- Día Mundial contra el trabajo infantil: 12 de junio.
- Día Mundial de la Donación de Sangre: 14 de junio.
- Día Nacional de la Solidaridad: 26 de agosto.
- Día Internacional de la Paz: 21 de septiembre.
- Día de la conciencia ambiental: 27 de septiembre.
- Día de la Salud Mental: 10 de octubre.
- Día de la Acción Global para la Educación sobre el Consumo Sustentable: 15 de octubre.
- Día Internacional de la Tolerancia: 16 de noviembre.
- Día del Voluntario: 5 de diciembre.
- Día Internacional de la Solidaridad Humana: 20 de diciembre.
- Junto al área de prensa y comunicación del Consejo, realizamos videos para difundir en las redes sociales e intranet del Consejo, con motivo de las siguientes fechas:
- Día Mundial del Medio Ambiente: el 5 de junio.
- Día Nacional de la Solidaridad: 26 de agosto.

Colaboramos en la gestión para la entrega a la Fundación Garrahan del papel correspondiente a todos los expedientes digitalizados de catorce (14) Juzgados CAyT, que se realizó el 5 de junio, en el marco del Día Mundial del Ambiente, llenando más de dos (2) camiones de papel, y liberando numeroso espacio del depósito judicial.

Voluntariado

Principales acciones:

- Seguimos apoyando a diferentes organizaciones de la sociedad civil reconocidas en materia de voluntariado y responsabilidad social, como la Fundación Garrahan, Fundación Tzedaká, Fundación Chacras de Buenos Aires, Vida Solidaria, Fundación Sembrando Oportunidades, Fundación Lado H, Fundación Bellamente, El Otro me importa, Tijeras Solidarias, Asociación Civil Ale, Mujeres líderes y Familias Abiertas en la implementación de diversas campañas de acción solidaria directa y en la difusión de otras acciones de voluntariado.
- Incorporamos dos nuevas organizaciones en el marco de nuestras acciones de voluntariado: Familias Abiertas y Casa Garrahan.
- Organización de diversas reuniones virtuales informativas para Voluntarios. Convocatoria general en un Encuentro Informativo por zoom el 4 de abril de 2024, con una participación de 60 voluntarios y voluntarias.
- Organizamos la campaña “Vuelta al cole” para que los chicos que asisten a la Fundación Sembrando Oportunidades puedan comenzar las clases con los útiles correspondientes.
- Llevamos a cabo junto a la Fundación Hacer Futuro una nueva campaña solidaria “Dale a tus lentes otro punto de vista”. Los marcos donados en desuso fueron reciclados y donados a niños, niñas y adolescentes de la fundación Sembrando Oportunidades.
- Organizamos junto a Casa Garrahan una campaña de donación de mochilas escolares y calzados para los niños como para sus acompañantes.
- Llevamos a cabo una masiva campaña solidaria de donación de ropa y posterior clasificación en favor de las fundaciones Vida Solidaria, Sembrando Oportunidades, Hogar Maria del Rosario y Casa Garrahan.
- Organizamos junto al Hogar Maria del Rosario una campaña de donación de sábanas, toallas, pilotos y paraguas para los niños, niñas y adolescentes que viven el hogar.
- Realizamos una campaña de recolección de ropa y su posterior clasificación en favor de Vida Solidaria, Sembrando Oportunidades, Fundación Garrahan y Hogar Maria del Rosario.
- Organizamos una campaña de donación de pañales para los bebés de la Asociación civil familias Abiertas.

- Participamos de la 18ª Campaña Nacional de Recaudación de Medicamentos en el Consejo de la Magistratura para Fundación Tzedaká.
- Elaboración de videos en las principales actividades voluntarias realizadas, con un sentido de rendición de cuentas de lo actuado, transparencia, y de inspiración para futuros voluntarios. En este sentido, se filmó y se grabaron testimonios de voluntarios y voluntarias en la Jornada de Clasificación en la Fundación Garrahan, la Jornada Nacional de clasificación de medicamentos en la Fundación Tzedaká, la Jornada Solidaria de Donación de Pelo, junto a la Fundación Lado H, la Jornada de clasificación en la Fundación Vida Solidaria.
- Seguimos recibiendo en nuestra oficina 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. Durante el año entregamos a la fundación cientos de ecoladrillos, incluidos unos cien (100) que fueron confeccionados por Voluntarios del área Ambiente de SITRAJU para la Fundación Chacras.
- Programa de reciclado de la Fundación Garrahan en edificios judiciales. Se continuó con la recolección de papel, tapitas, llaves y otros materiales reciclables en los edificios judiciales.
- Organizamos una Jornada de Voluntariado el 18 de septiembre de 2024 en la sede del Programa de Reciclado de la Fundación en el barrio de Parque Patricios, donde asistieron veinticinco (25) voluntarios para clasificar materiales reciclables que le permiten, de esta manera, a la Fundación obtener más dinero por la venta de dichos recursos. Se clasificaron en dicha jornada, en total, unos dos mil (2000) kilos de estuches de CDs Y DVDs.
- Colaboramos con la implementación de la recolección de papel y tapitas para la Fundación Garrahan en edificios del Ministerio Público de la Defensa y del Ministerio Público Fiscal, donde no se estaban llevando a cabo estas acciones de separación en origen y recolección diferenciada para su entrega a la Fundación.
- Continuamos todo el año con la entrega de sachets de leche y yogurt para realización de BITE (bolsas impermeables térmicas ecológicas) y bandejas plásticas para reciclar a la Fundación Vida Solidaria.
- Se desarrollaron diversas campañas de concientización en invierno, junto a Red Solidaria, respecto a los graves efectos de la intoxicación por monóxido de carbono, y como evitarlo en nuestras oficinas y viviendas.
- Continuamos todo el año con las campañas de recepción de medicamentos para su donación al Banco Comunitario de Medicamentos de la Fundación Tzedaká.
- En particular, las siguientes son algunas de las acciones desarrolladas desde el Programa de Voluntariado durante 2024:

- 23 de mayo realizamos una jornada de clasificación de ropa, útiles escolares, pañales y juguetes para los pacientes y familiares hospedados en la Casa Garrahan.
- El 20 de agosto y 24 de octubre de 2024 realizamos dos jornadas de clasificación de ropa, y descartables en la fundación Vida Solidaria.
- El 4 y 11 de noviembre realizamos dos jornadas solidarias de orden de roperito y libros en Fundación Garrahan.
- Por el mes de las infancias, en agosto, organizamos junto con el Consejo una campaña solidaria de donación de juguetes para entregar a niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad, en el marco de la celebración en su día. Estos juguetes fueron entregados en una celebración organizada por el Consejo de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el Club Comunicaciones el sábado 24 de agosto.
- El 26 de agosto, en el marco del Día Nacional de la solidaridad, realizamos una Jornada de donación de pelo para la campaña “Un pelito más fácil”, en Tacuarí 124, junto a la Lado H y “El otro me importa”, para la confección de pelucas para pacientes en tratamiento oncológico. En total, unas ochenta (80) personas se acercaron para donar cabello, gracias a la desinteresada participación de los peluqueros de “Tijeras Solidarias” y Alberto Moccia, que estuvieron a cargo de los cortes.
- Participamos de la 18° Jornada Nacional de clasificación de medicamentos donados en la Fundación Tzedaká, donde asistieron unos veinte (20) voluntarios del Consejo.
- El martes 5 de diciembre de 2024, en el marco del Día Internacional del Voluntariado, se llevó a cabo en el aula del Centro de Formación Judicial del Consejo una nueva celebración y reconocimiento a todos los voluntarios y voluntarias que participaron durante el 2024 en las diversas actividades solidarias del Programa.

Esta octava celebración anual estuvo encabezada por nuestro Director de la UIPE, Lic. Julián D’Angelo y la presencia de la Secretaria de Planificación, la Mag. Inés Selwood.

Durante el reconocimiento se le entregó un diploma a cada uno de los voluntarios y voluntarias del Poder Judicial presentes y también a los representantes de las distintas organizaciones sociales contraparte con las que colabora el Programa de Responsabilidad Social. Por parte de las organizaciones, estuvieron presentes la Fundación Garrahan, la Fundación Tzedaká y la Fundación Chacras.

Asimismo, se le entregó a cada uno, un calendario de responsabilidad social 2025, especialmente confeccionado por los diseñadores del Centro de Planificación Estratégica del Consejo.

La entrega de los diplomas estuvo a cargo de la Mag. Inés Selwood, Gabriela Rosales, Martín Aguayo, la Lic. Eugenia Acosta, el Lic. D’Angelo y la Dra. Elizabeth Martin.

Al finalizar la actividad compartimos un ágape, preparado especialmente por la Cooperativa de Consumo responsable y comercio justo “La Asambleaaria”.

Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas.

Principales acciones:

- Se comenzó con la preparación del cuarto reporte (COE), para el Pacto Global de Naciones Unidas, correspondientes a los años 2022 y 2023. A través de esta 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.
- Participamos de la 9.ª Asamblea Nacional de la Red Argentina del Pacto Global de Naciones Unidas celebrada el 9 de octubre de 2024 donde se eligió el directorio que presidirá la iniciativa durante el período 2024-2026, y se dieron por culminadas las celebraciones por los veinte años de la iniciativa en nuestro país.

12 meses. 12 causas.

Coordinamos las acciones del programa “12 meses. 12 causas” aprobado por Resolución CM N° 5/2019 que establece la organización institucional de una campaña solidaria permanente, a planificarse de manera anual, que priorice una acción diferente cada mes, en beneficio de una determinada causa, en lo posible en apoyo al trabajo de una Organización No Gubernamental.

Las acciones previstas para cada mes tendrán vinculación temática con fechas del calendario de efemérides solidarias propuesto en el Anexo de la Resolución, u otras fechas del calendario oficial de las Naciones Unidas.

Las causas aprobadas durante el 2024 por la Resolución CFIPE N° 5/2024 fueron las siguientes:

- **Enero: Depresión**
- **Febrero: Justicia Social**
- **Marzo: Discriminación**
- **Abril: Seguridad y Salud en el Trabajo**
- **Mayo: Consumos Problemáticos**
- **Junio: Educación Inclusiva**
- **Julio: Contaminación**

- **Agosto: Infancias, Adolescencias y Juventudes.**
- **Septiembre: Derecho Ambiental**
- **Octubre: Salud Mental**
- **Noviembre: Tolerancia**
- **Diciembre: Derechos Humanos**

Por tratarse de un programa transversal a todo el Consejo de la Magistratura, el Informe final de las acciones 2024 del Programa fue elaborado por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, conforme lo dispuesto en la Resolución CFIPE N° 5/2024, y oportunamente presentado ante el plenario de Consejeros.

Durante diciembre de 2024 se elevó la propuesta de calendario 2024 a la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica para su consideración.

Becas Fulbright- CMCABA.

Como todos los años, durante 2024 participamos de la reunión de orientación convocada por la Comisión Fulbright para los becarios de LLM ya seleccionados, en los momentos previos a su partida. Pero durante 2024 no se realizaron las tradicionales charlas Informativas, en virtud de la falta de convocatoria, por decisión de las nuevas autoridades de la Comisión, aunque sí se respondieron a diversas consultas realizadas de manera telefónica, por mail y personalmente en nuestra oficina, donde fueron recibidos trabajadores y trabajadoras de Poder Judicial de esta Ciudad, interesados en postularse a las futuras convocatorias de Becas.

Asimismo, el 2 de julio de 2024 acompañamos a la Comisión Fulbright Argentina en una nueva celebración del Día de la Independencia de los Estados Unidos en su Embajada, como lo hemos hecho en diversas oportunidades desde el año 2016.

Finalmente, se deja constancia que, de acuerdo a lo Informado con fecha 22 de noviembre de 2024, por la Dirección General de Programación y Administración Contable de este Consejo, a requerimiento de la Comisión Fulbright Argentina, se han cumplido con todas las erogaciones correspondientes en el marco de los citados convenios, no existiendo ninguna obligación pendiente, siendo el último pago realizado el 20 de agosto de 2024, por un monto de \$ 125.407.800.

Dirección General de Relaciones Institucionales y de Investigación

Participación y alianzas en espacios regionales e internacionales

En el marco del trabajo que esta dirección viene realizando a nivel regional e internacional, se participó en el Primer Congreso Internacional de la Red Académica de Gobierno Abierto, Organizado por dicha red en la ciudad de San José de Costa Rica en junio de 2024. En dicho encuentro fuimos participados a exponer en el panel plenario sobre los desafíos del gobierno abierto en la justicia junto a académicos expertos y jueces de la región. También expusimos en un panel sobre las implicancias del Acuerdo de Escazú para los poderes judiciales organizado por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, y en un panel sobre innovaciones en materia de participación ciudadana en el sector justicia organizado por la fundación Konrad Adenauer junto al Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.

En esta misma línea fuimos invitados a participar en la Cumbre Regional de la Alianza para el Gobierno Abierto, espacio que reúne a todos los gobiernos, poder judicial, organizaciones de la sociedad civil, académicos y demás actores que trabajan en la implementación de reformas e iniciativas de gobierno abierto en el sector justicia. En ese contexto se Participó en un panel vinculado con los desafíos y oportunidades para implementar innovaciones de Justicia abierta en el sector judicial, que contó con la participación de un magistrado de Corte Suprema de la República Dominicana, de un representante del programa de Naciones Unidas para el desarrollo y de organizaciones de la sociedad civil como el World Justice Project. También fuimos invitados a participar en reuniones de la Alianza Iberoamericana para el Acceso a la Justicia, un espacio conformado en el marco de la cooperación internacional de distintos gobiernos y organizaciones de la sociedad civil. Este espacio tiene como propósito generar conversaciones regionales, generar conocimiento, y promover acciones específicas que contribuyan a mejorar los actuales niveles de acceso a la justicia en América Latina y el Caribe, y en los países de España y Portugal. Esta entidad trabaja también en coordinación con la Conferencia de Ministros de Justicia de los Países Iberoamericanos (COMJIB), con quienes articulan proyectos de investigación, reuniones de trabajo y seminarios online para discutir los temas en común y luego diseñar planes de trabajo.

Apoyo técnico y colaboración interinstitucional

A pedido de la Alianza por el Gobierno Abierto, tuvimos reuniones de trabajo virtuales con representantes del poder judicial de República Dominicana, quienes solicitaron compartir experiencias implementadas en el consejo de la magistratura en materia de Justicia abierta

para su réplica a nivel local. En ese contexto se celebraron una serie de reuniones donde se expuso acerca de las políticas y estándares que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene en el campo de transparencia acceso información pública y datos abiertos, entre muchos otros. Asimismo, se compartió con ellos la experiencia acumulada en el diseño de políticas y estrategias de Justicia abierta en el poder judicial, insumos que fueron utilizados por dicha institución para el desarrollo de iniciativas de Justicia abierta en República Dominicana. Algunas de esas iniciativas fueron presentadas formalmente dentro del Tercer Plan de Acción del Gobierno de República Dominicana ante la Alianza para el Gobierno Abierto.

Asimismo, se participó activamente en reuniones organizadas por el gobierno de la ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de gobierno abierto. La Ciudad Autónoma de Buenos Aires es miembro integrante de la alianza para el gobierno abierto y como tal desarrolla periódicamente planes de acción que son formalmente presentados ante dicha institución. La Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene una tradición de presentar iniciativas de “Estado Abierto”, Es decir iniciativas que incluyan de manera simultánea a los tres poderes del gobierno de la ciudad. En ese marco también se participó en una serie de reuniones bilaterales de coordinación e intercambio de información con la dependencia responsable del tema gobierno abierto dentro de la secretaría legal y técnica del gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el mes de mayo de 2024 se participó de las Primeras Jornadas de Estado Federal Abierto organizadas por el Poder Ejecutivo de la Nación. En esta jornada se presentaron los principales avances logrados en materia de Justicia abierta en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. También se hizo un repaso de los principales avances en otras provincias y países de la región y se presentaron algunos lineamientos para coordinar esfuerzos a nivel provincial y nacional en Argentina en el campo de la justicia abierta.

En el mes de abril de 2024 se participó en el foro mundial de estado derecho organizado por el Banco Mundial en la ciudad de Washington DC, EEUU. Allí se participó para presentar acerca de las buenas prácticas y lecciones aprendidas en la promoción de reformas de Justicia abierta tanto en la ciudad Autónoma de Buenos Aires como a nivel internacional. En ese evento se pudo posicionar el trabajo que se viene realizando en el ámbito del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Se realizaron reuniones de trabajo con distintos actores de la cooperación internacional.

Generación de conocimiento e investigación

Durante el año 2024 se participó activamente en distintos proyectos e iniciativas de investigación o académicas. Por ejemplo, se realizó una investigación sobre el vínculo de los poderes judiciales en América Latina y el Caribe con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). En ese contexto se elaboró un capítulo para un libro sobre el rol de las universidades y centros de investigación en mejorar el posicionamiento y el involucramiento de los poderes judiciales con relación a los objetivos de desarrollo sostenible. El foco estuvo puesto en hacer un mapeo de experiencias vigentes en poderes judiciales que adecuan sus actividades y programas a la metodología de los ODS. Posteriormente se identificaron cuáles son los factores que contribuyen u obstaculizan una mayor participación de las instituciones judiciales con la agenda 2030 y en particular con el ODS 16.

Asimismo, se elaboró un documento a solicitud de la Red Académica Internacional de Gobierno Abierto los desafíos y obstáculos que enfrentan hoy las instituciones judiciales para promover con mayor impacto y profundidad iniciativas y políticas de gobierno abierto en el sector justicia. Dicho artículo será publicado en 2025 e identifica Cuáles han sido hasta el momento las reformas más importantes que se han realizado en América Latina y el Caribe, al tiempo que formula recomendaciones concretas para la consolidación y profundización de las reformas.

Asimismo, participó como expositor en la Jornadas de Estrategas Urbanos organizada por el gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ese espacio tiene como objetivo la formación de recursos humanos especializados en temas urbanos, incorporando los temas de calidad institucional y gobernanza más destacados y de actualidad. Allí se expuso cuáles son las buenas prácticas y estándares en materia de gobierno abierto en el sector justicia, describiendo los avances realizados en la ciudad Autónoma de Buenos Aires, también con referencias a los principales desarrollos y experiencias de otros países de la región y el mundo.

Por otro lado, se realizó un mapeo de experiencias de participación ciudadana en el sector justicia. Este proyecto incluyó la identificación de las buenas prácticas y principales avances en este campo a nivel regional e internacional. Esta investigación proporciona muy valiosos insumos para la implementación de reformas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y para generar espacios de investigación complementarios que profundicen esta temática. La investigación contiene información de proyectos e iniciativas que han sido implementadas en América Latina y el Caribe, África, Asia y Europa.

Asimismo, se colaboró con una investigación llevada adelante por el CETYS de la Universidad de San Andrés sobre Inteligencia artificial aplicada en los sistemas de justicia. Esta actividad constó de dos jornadas donde expertos, jueces y juezas, fiscales, académicos, y expertos de la sociedad civil presentaron sus experiencias y miradas acerca de los desafíos y oportunidades para la implementación de herramientas de Inteligencia artificial en el sector de justicia. Esta actividad procuró generar una mirada crítica y realista acerca de las verdaderas oportunidades y obstáculos para la promoción de nuevas tecnologías en las instituciones judiciales.

Así mismo se trabajó en una línea novedosa relacionada con las herramientas metodológicas para medir el estado de la justicia abierta. La temática de las métricas para justicia abierta es una línea de investigación novedosa que aún no ha sido explorada en su debida escala a nivel regional e internacional. Se generó un documento de trabajo breve que identifica cuáles son las principales experiencias y tendencias en aquellos poderes judiciales e instituciones de la sociedad civil que procuran medir los avances en materia de Justicia abierta. Los principales focos fueron dos experiencias realizadas en México y Guatemala, las cuales fueron analizadas y comparadas para identificar los puntos fuertes y debilidades de cada una de ellas. Con esto se procura generar los contenidos elementales para poder impulsar una discusión sobre las métricas de Justicia abierta en el ámbito de la ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dirección de Relaciones Institucionales e Investigación

En cumplimiento de las funciones asignadas por la Resolución CM N° 1317/2021 a la ex Oficina de Convenios, actualmente Dirección de Relaciones Institucionales e Investigación, se detallan a continuación las acciones desarrolladas durante el período correspondiente al año 2024:

1. Intervención en actuaciones

En el marco de las competencias asignadas a esta Dirección, se participó activamente en las actuaciones encomendadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la aplicación de los procedimientos administrativos y normativos vigentes. A tales efectos, se adjunta el registro de intervenciones realizadas para su debida documentación y referencia.

TAE	CARATULA
ACT A-01-00011971-3/2024	CAMARA CYAPPJCYF (PRESIDENCIA) - REMITE PROPUESTA DE CONVENIO E/ PATRONATO DE LIBERADOS Y DEFENSORIA DEL PUEBLO
ACT A-01-00010400-7/2024	CONVENIO MARCO Y CONVENIO ESPECÍFICO CON EL MINISTERIO DE ESPACIO PÚBLICO E HIGIENE URBANA - TACHOS DE BASURA
ACT A-01-00032155-5/2024	CONVENIO DEFENSORIA DEL PUEBLO
ACT A-01-00027558-8/2024	CONVENIOS MARCO Y ESPECIFICO CON UCALP
ACT A-01-00011293-9/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONVENIOS Y/O EVALUACION DERESULTADOS. DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA TERCERA EDAD
ACT A-01-00011184-4/2024	SEGUIMIENTO DE CONVENIOS - SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y PRESUPUESTO 2023
ACT A-01-00012062-2/2024	INFORMA SOBRE MARCHA CONVENIOS
ACT A-01-00010723-5/2024	INFORME CONVENIOS/EVALUACION RESULTADOS 2023
ACT A-01-00013248-5/2024	SGUIMIENTO CONVENIOS JXJ 2024
ACT A-01-00032122-9/2024	CONVENIO INST. SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD DE GCBA
ACT A-01-00008283-6/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO CONVENIO CM/UNSAM
ACT A-01-00009875-9/2024	NUEVO BALANCE CONVENIO FACULTAD DE PSICOLOGIA UBA 2023.
ACT A-01-00010590-9/2024	INFORME DE SEGUIMINETO
ACT A-01-00010626-3/2024	INFORME DE CONVENIOS - CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER
ACT A-01-00010214-4/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONVENIO BECAS FULBRIGHT-CMCABA
ACT A-01-00010852-5/2024	SOLICITUD INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONVENIOS Y/O INFORME DE RESULTADO
ACT A-01-00009594-6/2024	INFORME SEGUIMIENTO DE CONVENIOS 2023
ACT A-01-00009774-4/2024	INFORME DE AVANCE DE CONVENIOS 2023
ACT A-01-00032437-6/2024	PROYECTO CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN OA Y OIPS
ACT A-01-00009765-5/2024	SCPJ - INFORME SEGUIMIENTO DE CONVENIOS 2023

ACT A-01-00032176-8/2024	REMITE CONVENIO SUSCRITO CON MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA, PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00005908-7/2024	CONVENIO FIRMADO PARA SU ARCHIVO
ACT A-01-00012716-3/2024	REMITE CONVENIO SUCRITO CON ASOCIACION EL TRAPITO PARA SU ARCHIVO
ACT A-01-00023023-1/2024	DIRECCION DE DEFENSA Y PROTECCION AL CONSUMIDOR
ACT A-01-00024705-3/2024	REMITE CONVENIO SUSCRITO CON ASOCIACION DE PSICOLOGAS Y PSICOLOGOS, PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00021307-8/2024	CONVENIOO MARCO CONSEJO NACIONAL ARMENIO DE SUDAMERICA
ACT A-01-00038680-0/2024	REMITE CONVENIO MARCO Y ESPECIFICO SUSCRITO CON CAGESRA, PARA SU ARCHIVO
ACT A-01-00007654-2/2024	REMITE CONVENIO ESPECIFICO ACTA ACUERDO N° 5 PARA SU GUARDA
ACT A-01-00005903-6/2024	CONVENIO FIRMADO CLUB CIUDAD
ACT A-01-00012871-2/2024	REMITE CONVENIO SUSCRITO CON MINISTERIO DE HACIENDA, PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00022965-9/2024	REMITE CONVENIO SUSCRITO ENTRE OFICINAS DE INTEGRIDAD PUBLICA
ACT A-01-00038262-7/2024	REMITE CONVENIO PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00014755-5/2024	APROBACION CONVENIO ESPECIFICO CON UB
ACT A-01-00010022-2/2024	CONVENIO MARCO DE COLABORACION. FUNDACIÓN CONSEJO NACIONAL ARMENIO PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.
ACT A-01-00033952-7/2024	REMITE PROYECTO DE CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO
ACT A-01-00024893-9/2024	S/ PRESENTACIÓN UNSAM
ACT A-01-00035089-9/2024	CONVENIO ESPECIFICO PSICOLOGIA
ACT A-01-00017461-7/2024	CONVENIOS FIRMADOS CON GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
ACT A-01-00038468-9/2024	REMITE CONVENIO SUSCRITO CON ASOC. CIVIL, FAUSTINO SARMIENTO
ACT A-01-00037124-2/2024	CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO FIRMADOS CON LA LEGISLATURA DE LA CABA

ACT A-01-00017462-5/2024	CONVENIO FIRMADO CON GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
ACT A-01-00014128-9/2024	CONVENIO CON ASOCIACION MUTUAL GRUPO BUENOS AYRES
ACT A-01-00038059-4/2024	REMITE CONVENIO CON COPIDIS, PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00032233-0/2024	CONVENIO SECLYT GOB CABA FIRMADO
ACT A-01-00015045-9/2024	CONVENIO MARCO CON UNIV METROP PARA LA EDUCACION Y EL TRABAJO
ACT A-01-00014980-9/2024	REMITE CONVENIOS SUSCRITOS CON UNIVERSIDAD DE MORON, PARA SU ARCHIVO
ACT A-01-00022897-0/2024	CONVENIO ESPECIFICO CON LA UNIVERSIDAD DE BELGRANO
ACT A-01-00030191-0/2024	REMITE CONVENIO CON LOTBA, PARA SU GUARDA.
ACT A-01-00032402-3/2024	SE REMKITE ACTA SUSCRITA EN VIRTUD DE LA RES. CM N° 112/2024 DIRECCION GRAL DE DEFENSA Y PROTECCION AL CONSUMIDOR DEL GOBIERNO DE LA CABA
ACT A-01-00014662-1/2024	CONVENIO ESPECIFICO FIRMADO CON LA UNIVERSIDAD DEL MUSEO SOCIAL
ACT A-01-00027518-9/2024	CONVENIO CON EL COLEGIO PÚBLICO DE ABOGADOS DE LA CAPITAL FEDERAL
ACT A-01-00028324-6/2024	REMITE CONVENIO SUSCRITO CON UNSAM, PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00007821-9/2024	REMITE CONVENIO MARCO Y ESPECIFICO CON UNIVERSIDAD DE ENCARNACION DE PARAGUAY, PARA SU ARCHIVO
ACT A-01-00006209-6/2024	REMITE CONVENIO SUSCRITO CON BOCALAN
ACT A-01-00014516-1/2024	REMITE CONVENIOS SUSCRITOS CON FUNDACION ESPARTANOS PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00036994-9/2024	REMITE CONVENIO SUSCRITO CON ANSES, PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00026211-7/2024	REMITE PARA SU GUARDA CONVENIO SUSCRITO CON MINISTERIO PUBLICO FISCAL -MPF-
ACT A-01-00018401-9/2024	ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACION CON LA DIRECCION GENERAL HABILITACION CONDUCTORES CABA

ACT A-01-00014720-2/2024	CONVENIO MARCO Y ESPECIFICO CON LA ASOCIACION DE LA JUSTICIA DE EJECUCION PENAL
ACT A-01-00024089-9/2024	REMITE ADENDA SUSCRIPTA PARA SU ARCHIVO
ACT A-01-00023991-3/2024	REMITE ADENDA SUSCRIPTA PARA SU ARCHIVO
ACT A-01-00029797-2/2024	REMITE CONVENIO SUSCRITO CON ASOCIACION ARGENTINA DE DERECHO PROCESAL, PARA SU ARCHIVO
ACT A-01-00015185-4/2024	REMITE CONVENIO MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO SUSCRITO, PARA SU ARCHIVO
ACT A-01-00015145-5/2024	CONVENIO MARCO CON ESCUELA PERUANA DE LENGUAJE CLARO
ACT A-01-00038292-9/2024	CONVENIO FIRMADO CON SECRETARIA DE ATENCION CIUDADANA Y GESTION COMUNAL CABA
ACT A-01-00007929-0/2024	PROYECTO DE CONVENIO MARCO Y ESPECIFICO. UNIVERSIDAD DE MORON
ACT A-01-00020553-9/2024	CONVENIO ESPECÍFICO CON EL CPACF
ACT A-01-00006127-8/2024	REMITE CONVENIO SUSCRITO CON FACULTAD DE PSICOLOGIA DE LA UBA
ACT A-01-00014660-5/2024	CONVENIO MARCO CON ISUSEP MINISTERIO DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO DE LA CABA
ACT A-01-00015017-3/2024	REMITE CONVENIOS MARCO Y ESPECIFICO CON UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUYO, SAN LUIS, PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00036650-8/2024	ADENDA FIRMADA COMUNA 8
ACT A-01-00036651-6/2024	REMITE ADENDA SUSCRIPTA CON TSJ, PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00014499-8/2024	REMITE TEA SUSCRITO CON DEFENSORIA DEL PUEBLO, PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00036646-9/2024	REMITE ADENDA JUICIO POR JURADOS PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00009037-5/2024	ESPEL: CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN
ACT A-01-00015151-9/2024	CONVENIO ESPECÍFICO CONSEJO DE LA MAGISTRATURA - MINISTERIO PÚBLICO FISCAL
ACT A-01-00007736-0/2024	CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN - TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAHÍA
ACT A-01-00019168-6/2024	CONVENIO DESCUENTOS UNIVERSIDAD DEL

	SALVADOR
ACT A-01-00009627-6/2024	CONVENIO FIRMADO CON RED POR LA INFANCIA
ACT A-01-00008161-9/2024	CONVENIO MAFUCABA FIRMADO
ACT A-01-00016840-4/2024	APROBACION CONVENIO ESPECIFICO CON UB
ACT A-01-00036218-9/2024	CONVENIO MARCO CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL
ACT A-01-00009625-9/2024	CONVENIO FIRMADO
ACT A-01-00035387-2/2024	SOLICITA NUEVA ADENDA CONVENIO MARCO RES.CM 44723
ACT A-01-00016404-2/2024	ADENDA UNSAM - 2024
ACT A-01-00019040-9/2024	PROYECTO DE CONVENIO CON EL MPD
ACT A-01-00033055-4/2024	PROYECTOS DE CONVENIO MARCO Y ESPECIFICO CON LA PARROQUIA VIRGEN DE LOS MILAGROS DE CAACUPÉ
ACT A-01-00033941-1/2024	CONVENIO MARCO CON ASOCIACION CIVIL MOCHA CELIS
ACT A-01-00028706-3/2024	CONVENIOS ANSES
ACT A-01-00011589-0/2024	PROPUESTA DE CONVENIO MARCO CON ISSP - INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
ACT A-01-00034726-0/2024	PROYECTO CONVENIO ESPECIFICO RENAPER
ACT A-01-00032457-0/2024	PROYECTO CONVENIO ASOC. CIVIL LAICA PTE. DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO
ACT A-01-00032849-5/2024	CONVENIO ESPECIFICO CON LA SECRETARIA DE ATENCION CIUDADANA
ACT A-01-00012577-2/2024	PROPONE CONVENIO ESPECÍFICO CON LA UMSA - UNIVERSIDAD DEL MUSEO SOCIAL ARGENTINO.
ACT A-01-00014371-1/2024	CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE ESPAÑA
ACT A-01-00019911-3/2024	REMITE CARTA DE INTENCION SUSCRIPTA PARA SU ARCHIVO
ACT A-01-00019890-7/2024	REMITE CONVENIO SUSCRIPTO, PARA SU ARCHIVO.
ACT A-01-00009270-9/2024	HERRERO, ALVARO JOAQUIN S/ SOLICITA LICENCIA POR ACTIVIDAD CIENTÍFICA O CULTURAL
ACT A-01-00017231-2/2024	PROYECTO DE CONVENIO CON LA ASOCIACION DE PSICOLOGAS Y PSICOLOGOS DE BUENOS AIRES
ACT A-01-00027769-6/2024	TSJ - REMITE CONVENIO OPERATIVO DE SERVICIO

	DEL SISTEMA EJE-IURIX
ACT A-01-00035825-4/2024	PROYECTO CONVENIO MARCO Y ESPECIFICO MIN. DE SEGURIDAD DE LA NACION
ACT A-01-00017293-2/2024	DECLARACIÓN DE INTERÉS - VISITA DE MAGISTRADOS DE LA CSJ DE HONDURAS
ACT A-01-00021341-8/2024	PROYECTO DE ADENDA CONVENIO CM - FURP.
ACT A-01-00023604-3/2024	SOLICITUD PARA UTILIZAR PLATAFORMA TAD
ACT A-01-00032236-5/2024	CONVENIO LA UNIVERSIDAD TORCUATO DI TELLA
ACT A-01-00009039-1/2024	CONVENIO CM CON LA ASOCIACIÓN ARGENTINA DE LA JUSTICIA DE EJECUCIÓN PENAL
ACT A-01-00009053-7/2024	CONVENIO CON UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUYO -SAN LUIS-
ACT A-01-00007518-9/2024	CONVENIO MARCO CON UMET
ACT A-01-00026816-6/2024	SOLICITA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN CON LA ASOCIACIÓN ARGENTINA DE DERECHO PROCESAL
ACT A-01-00015089-0/2024	S/ACTAS ACUERDO
ACT A-01-00034731-7/2024	S/ PROYECTOS CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO CON LEGISLATURA CABA
ACT A-01-00034956-5/2024	S/ PROYECTO DE ACUERDO
ACT A-01-00011749-4/2024	PROYECTO CONVENIO MARCO COOPERACION OIPS
ACT A-01-00005387-9/2024	PRESENTA PROPUESTA DE CONVENIO MARCO CON LA ASOCIACIÓN ARGENTINA DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PÚBLICA (ASAP)
ACT A-01-00017318-1/2024	PROYECTO CONVENIO MARCO ASOCIACION ARGENTINA DE JUCIO POR JURADOS
ACT A-01-00026653-8/2024	PROYECTO DE CONVENIO ESPECIFICO ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA CABA Y LOTERIA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES S.E.
ACT A-01-00003801-2/2024	CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA TERCERA EDAD Y LA ASOCIACION ATENEO "EL TRAPITO"
ACT A-01-00033537-8/2024	CONVENIO COPIDIS - CM - OBSERVATORIO DISCAPACIDAD

ACT A-01-00016172-8/2024	CONVENIO CON DGDPC - GCBA
ACT A-01-00006098-0/2024	CONVENIO MARCO CON RED POR LA INFANCIA
ACT A-01-00017925-2/2024	SOLICITA INFORMACION
ACT A-01-00012584-5/2024	PROPONE CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO CON LA FUNDACIÓN ESPARTANOS
ACT A-01-00023691-4/2024	PROYECTO ADENDA AL CONVENIO ESPECIFICO CON LA COMUNA 8
ACT A-01-00031478-8/2024	PROYECTO DE CONVENIO CON LA PROCURACION GENERAL ANTE LA SCBA

2. Firma de convenios

Durante el año 2024, en cumplimiento el Manual de Procedimiento de Convenios, se aprobaron y suscribieron sesenta (60) convenios (convenio marco, convenio específico y adendas). La firma de estos acuerdos refleja el compromiso de este Consejo en promover alianzas estratégicas que contribuyen al desarrollo y modernización del Poder Judicial de la Ciudad. Cada convenio enmarcado en las directrices de la Resolución CM N° 221/16, se orienta a mejorar la eficiencia en la administración de justicia y garantizar una colaboración efectiva con entre las partes.

3. Elaboración y elevación de informes de avance

Se promovió la presentación de informes de avance, en los cuales se realizó un análisis detallado de las actividades desarrolladas durante el año el 2023. Dichos informes fueron elevados a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, facilitando así el monitoreo del desarrollo de los proyectos y la adopción de decisiones basadas en evidencia.

ENLACE: CENTRO DE LA MUJER**INFORMA**

Seguimiento sobre "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 176/19

Seguimiento sobre "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 21/23

Seguimiento sobre "CONVENIO ESPECIFICO ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Y LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 21/2020

Seguimiento sobre "ADENDA AL CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA FACULTAD DE DERECHO - U.B.A. Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 166/21

Seguimiento sobre "CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE a TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES" Aprobado por RES CM 15/2020

Seguimiento sobre "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". Aprobado por RES CM 186/2020

Seguimiento sobre "CONVENIO DE COLABORACIÓN ESPECÍFICO ENTRE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 261/2020

Seguimiento sobre "CONVENIO MARCO DE ASISTENCIA Y COOPERACION RECIPROCA ENTRE EL MINISTERIO DE LAS MUJERES, GÉNEROS Y DIVERSIDAD Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 63/2021

Seguimiento: "ADENDA AL CONVENIO MARCO DE COOPERACION ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Y EL MINISTERIO PUBLICO TUTELAR". Aprobado por RES 1051/2021 y ratificado por RES CM 195/21

Seguimiento sobre "CONVENIO MARCO DE COOPERACION ENTRE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION, EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES". Ratificado por RES CM 47/2022

Seguimiento "ACTA COMPLEMENTARIA N° 1 CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobada por RES CM 203/2022

Seguimiento "CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE LA COMUNA N° 8 Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 205/2022

Seguimiento "CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE LA COMUNA N° 15 Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 235/2022

Seguimiento "CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE LA COMUNA N° 3 Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 294/2022

Seguimiento "CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE LA COMUNA N° 10 Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 295/2022

Seguimiento: "CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y EL COLEGIO PÚBLICO DE ABOGADOS DE LA CAPITAL FEDERAL". Aprobado por RES CM 47/2023

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COOPERACION ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Y LA ASOCIACION DE PSICOLOGOS DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 133/2023

Seguimiento: "CONVENIO ESPECIFICO DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GENERO ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Y EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 91/2023 y 156/2023

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UBA Y CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CABA". Aprobado por RES CM 35/2021

ENLACE: SECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES**INFORMA**

Seguimiento: "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE SEGURIDAD DE LA NACIÓN Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 174/2023

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ACADÉMICA ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Y EL CENTRO INTERNACIONAL PARA LA PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS - UNESCO". Aprobado por RES CM 256/2022

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA FALCULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (UBA) Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES" Aprobado por RES CM 202/2022

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACION ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Y LA RED MUJERES PARA LA JUSTICIA". Aprobado por RES 254/2019 y ratificado por RES CM 139/2019

ENLACE: SECRETARIA DE INNOVACION**INFORMA**

Seguimiento: "ACTA COMPLEMENTARIA Nº 4. CONVENIO MARCO DE COLABORACION Y ASISTENCIA TENICA ENTRE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA Y EL MINISTERIO PUBLICO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 191/2017

Seguimiento: "ACTA COMPLEMENTARIA Nº 6 ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, EL MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA EL MINISTERIO PUBLICO FISCAL Y EL MINISTERIO PUBLICO TUTELAR DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES 289/2020

Seguimiento: "ACTA ACUERDO COMPLEMENTARIA Nº VII ENTRE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA ASIGNACIÓN DE BLOQUE IP PÚBLICAS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA". Aprobado por RES 161/2020

Seguimiento: "ACTA ACUERDO COMPLEMENTARIA Nº VIII ENTRE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA CESIÓN DE USO DE DOS ESCÁNERES PROPIEDAD DEL TRIBUNAL AL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA". Aprobado por RES 184/2020

Seguimiento: "CONVENIO ESPECIFICO DE TRANSFERENCIA DIGITAL DE DATOS ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA y DERECHOS HUMANOS Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 259/2020

Seguimiento: "ACTA ACUERDO EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y ENLACES HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 Y PERÍODO 2021-2023, EN EL MARCO DEL ACUERDO OPERATIVO DE SERVICIO DEL SISTEMA EJE-IURIX". Aprobado por RES CM 293/2020

Seguimiento: "ADENDA AL CONVENIO MARCO ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y EL COLEGIO PÚBLICO DE ABOGADOS DE LA CAPITAL FEDERAL". Aprobado por RES CM 147/2022

Seguimiento: "ACTA DE ACUERDO Nº 9 AL CONVENIO MARCO DE COLABORACION Y ASISTENCIA TECNICA ENTRE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA Y EL MINISTERIO PÚBLICO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 226/2022

ENLACE: OBSERVATORIO DE GENERO EN LA JUSTICIA

INFORMA

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA Y EL MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 78/2022

Seguimiento "CONVENIO ESPECIFICO ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA Y LA DEFENSORIA DEL PUEBLO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 55/2015

ENLACE: DIRECCION DE PLANIFICACION ESTRATEGICA

INFORMA

Seguimiento: "CMCABA - TSJCABA - STJTFAeIAS (Tierra del Fuego)". Se celebró el 24 de febrero de 2012

Seguimiento: "CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA AMERICAN UNIVERSITY Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES (REPUBLICA ARGENTINA)". Aprobado por RES CM 960/2011

Seguimiento: "ACUERDO MARCO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA ENTRE EL PODER JUDICIAL DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (REPÚBLICA ARGENTINA)". Aprobado por RES CM 1044/2011

Seguimiento: "CMCABA - TSJCABA - CJPS (Salta)". Se celebró el 29 de junio de 2012

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA ENTRE EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO, EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 110/2014

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA ENTRE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE TUCUMÁN, 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". Aprobado por RES CM 75/2016

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA ENTRE EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA, 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". Aprobado por RES CM 76/2016

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE JUJUY". Aprobado por RES CM 161/2021

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA RECÍPROCA ENTRE EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DEL CHACO, LA JUNTA FEDERAL DE CORTES Y SUPERIORES TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS Y CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 125/2022

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA RECÍPROCA ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES 1143/2022 y ratificado por RES CM 271/2022

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA - STJ (REPÚBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL), EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (REPÚBLICA ARGENTINA)". Aprobado por RES 1144/2022 y ratificado por RES CM 272/2022

ENLACE: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO**INFORMA**

Seguimiento: "CONVENIO ESPECIFICO DE ASISTENCIA TECNICA ENTRE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 162/2021

ENLACE: DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA, ACCESO A JUSTICIA Y DERECHOS UNIVERSALES**INFORMA**

Seguimiento: "ACUERDO INTERISTITUCIONAL DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE JUSTICIA COTIDIANA QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO DE LA REPÚBLICA MEXICANA Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES DE LA REPÚBLICA DE ARGENTINA". Aprobado por RES CM 206/2020

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 7/2021

Seguimiento: "CONVENIO ENTRE LA CORTE SUPREMA DE LA PROVINCIA DE TUCUMÁN Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 130/2021

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MENDOZA Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 62/2021

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA de LA PROVINCIA DE CHACO Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 234/2022

Seguimiento: "ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 259/2022

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES, EI INSTITUTO DE ESTUDIOS COMPARADOS EN CIENCIAS PENALES Y SOCIALES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 129/2023

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE CHACO, EL INSTITUTO DE ESTUDIOS COMPARADOS EN CIENCIAS PENALES Y SOCIALES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 130/023

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MISIONES, EL INSTITUTO DE ESTUDIOS COMPARADOS EN CIENCIAS PENALES Y SOCIALES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 130/2023

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE FORMOSA, EL INSTITUTO DE ESTUDIOS COMPARADOS EN CIENCIAS PENALES Y SOCIALES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 130/2023

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y LA JUNTA FEDERAL DE CORTES Y SUPERIORES TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS Y CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES" y "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y LA JUNTA FEDERAL DE CORTES Y SUPERIORES TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS Y CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 92/2023

Seguimiento: "CONVENIO PARA LA ACTIVIDAD "RECONSTRUYENDO LAZOS". Aprobado por RES CM 123/2022

Seguimiento: "CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL GUILLERMO BROWN". Aprobado por RES CM 198/2022

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN MICROJUSTICIA Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 257/2022

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y EL MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 79/2022

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y EL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 38/2022

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y EL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 3/2022

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y LA ASOCIACIÓN MUTUAL GRUPO BUENOS AYRES" Aprobado por RES CM 44/2023 Y "ADENDA AL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Y LA ASOCIACION MUTUAL DE GRUPO BUENOS AYRES". Aprobado por RES CM 203/2023

Seguimiento: "CONVENIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA 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". Aprobado por RES CM 201/2023

ENLACE: DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA TERCERA EDAD

INFORMA

Seguimiento: "CONVENIO DE COLABORACION - SECRETARIA DE INEGRACION SOCIAL PARA PERSONAS MAYORES". Aprobado por RES CM 168/2018

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COOPERACION CON LA UNIVERSIDAD DE LA MARINA MERCANTE DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por Res. CM 13/2020.

Seguimiento: "CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COOPERACION INSTITUCIONAL ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y LA SECRETARÍA DE BIENESTAR INTEGRAL" Aprobado por RES 72/2022 y ratificado por RES CM 19/2022

Convenio Específico de Colaboración con el Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ENLACE: DIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL Y CAPACITACION ADMINISTRATIVA

INFORMA

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN". Aprobado por RES 101/2021

ENLACE: UNIDAD DE IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS ESPECIALES**INFORMA**

Seguimiento: "CONVENIO DE COOPERACION ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES Y LA COMISION DE INTERCAMBIO EDUCATIVO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS Y ARGENTINA". Aprobado por RES CM 203/2016

ENLACE: SECRETARIA DE ADMINISTRACION GENERAL Y PRESUPUESTO**INFORMA**

Seguimiento: "ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE APROXIMACIÓN AL MUNDO DEL TRABAJO Y A LOS ESTUDIOS SUPERIORES Y PRACTICAS PROFESIONALIZANTES". Aprobado por RES CM 126/2022

Seguimiento: "ACUERDO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 159/2022

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y LA DIRECCION GENERAL HABILITACIÓN DE CONDUCTORES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 182/2022

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SERGURIDAD DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 183/2022

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y LA AGENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 186/2021. ADENDA aprobada por RES CM 65/2023

Seguimiento: "ADENDA III AL PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CABA Y LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES 1269/2021

ENLACE: JUICIO POR JURADOS**INFORMA**

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA FALCULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (UBA) Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 179/2023

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COOPERACION ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Y LA UNIVERSIDAD DEL SALVADOR" y "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Y LA UNIVERSIDAD DEL SALVADOR". Aprobado por RES CM 97/2023

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 95/2023

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SAN ISIDRO DR. PLÁCIDO MARÍN Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 96/2023

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACION Y COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL MUSEO SOCIAL ARGENTINO Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 127/2023

ENLACE: UNIDAD CONSEJERO DR. JORGE RIZZO

INFORMA

Seguimiento: "CONVENIO MARCO DE COLABORACION Y COOPERACION ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Y LA UNIVERSIDAD DE BELGRANO". Aprobado por RES CM 128/2023

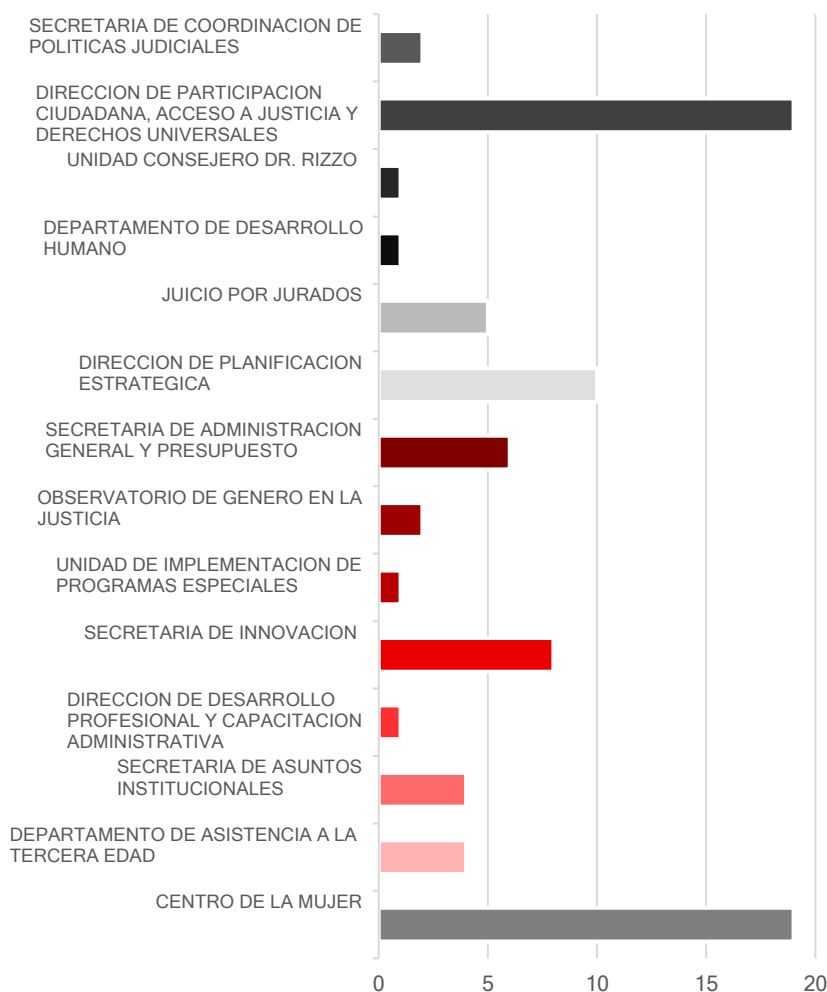
ENLACE: SECRETARIA DE COORDINACION DE POLITICAS JUDICIALES

INFORMA

Seguimiento: "CONVENIO MARCO ENTRE LA SECRETARIA LEGAL Y TECNICA DEL PODER EJECUTIVO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES (CABA), EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CABA Y LA LEGISLATURA DE LA CABA". Aprobado por RES CM 15/2019

Seguimiento: "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (UBA) Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES". Aprobado por RES CM 75/2022

**INFORMES DE SEGUIMIENTO DE CONVENIOS PRESENTADOS A
MARZO DE 2024**



Durante el relevamiento realizado, se advirtió que algunos enlaces operativos, no presentaron los informes en los plazos establecidos. Para optimizar este proceso, se propone reforzar mecanismos de control y seguimiento, así como generar estrategias que promueva la presentación de la documentación requerida.

4. Registro y sistematización de documentación.

En cumplimiento de las funciones asignadas, se llevó a cabo la sistematización y registro de la documentación generada por esta Dirección, garantizando su adecuada organización, conservación y disponibilidad para su consulta y gestión eficiente.

5. Diseño e implementación de un nuevo sistema de registro.

Se avanzó en el desarrollo de un nuevo diseño de registro documental, el cual se encuentra en proceso de incorporación al Centro de Documentación del Consejo. Este nuevo formato permitirá una gestión más eficiente y accesible de la información, optimizando la trazabilidad y disponibilidad de los documentos en el ámbito institucional.

6. Gestión y Promoción de convenios.

Durante el presente período, se promovió la suscripción de dos convenios. Uno con la Universidad del Museo Social y un Protocolo específico con la Universidad de Morón en los cuales esta Dirección ha sido designada como responsable de su seguimiento e implementación. Ambos convenios fueron gestionados en el marco de las estrategias de fortalecimiento institucional y cooperación interinstitucional, cuyas notas salientes se detalla.

Protocolo Específico entre la Universidad de Morón y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

El Protocolo Específico celebrado entre la Universidad de Morón (UM) y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), suscripto el 9 de abril de 2024. Dicho instrumento establece beneficios educativos exclusivos para los empleados del Consejo y sus familiares directos, así como las condiciones administrativas y de implementación del mismo.

El acuerdo tiene por finalidad principal otorgar beneficios arancelarios en carreras de grado a empleados, funcionarios y magistrados del Consejo de la Magistratura de CABA y/o a sus familiares directos, promoviendo así su acceso a la educación superior. En este sentido, se acuerda la aplicación de un descuento del 20% sobre los aranceles mensuales de todas las carreras de grado ofrecidas por la Universidad de Morón, beneficio que será aplicable exclusivamente a ingresantes del primer año de la carrera seleccionada. Se deja expresamente establecido que dicho descuento no comprende conceptos tales como matrículas, certificaciones, diplomas u otros trámites administrativos.

En cuanto a su vigencia, el beneficio regirá desde marzo de 2024 hasta marzo de 2026. Para su implementación, el Consejo de la Magistratura se comprometió a remitir a la Universidad el listado de empleados o familiares beneficiarios, con sus datos personales, mecanismo que en la práctica fue sustituido por la presentación, por parte del alumno, de una certificación laboral emitida por el Organismo.

Asimismo, se establece que la pérdida de la condición de alumno regular, la finalización de los estudios o la desvinculación del beneficiario con el Consejo de la Magistratura darán lugar a la caducidad del beneficio. La Universidad de Morón asume la responsabilidad de la planificación y ejecución del programa educativo en los términos del convenio.

El protocolo se rige por las disposiciones del Ministerio de Educación de la Nación, la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU), el Estatuto de la Universidad de Morón y demás regulaciones académicas y administrativas aplicables. Su duración ha sido fijada en dos años a partir de su firma, previendo la posibilidad de ser denunciado por cualquiera de las partes mediante un preaviso de seis meses.

Cabe destacar que varios empleados-alumnos se han acercado a esta Dirección manifestando la necesidad de que el Organismo arbitre los medios pertinentes a fin de restablecer los beneficios que promovieron su inscripción y que, al caducar, han dificultado la continuidad de sus estudios.

Este protocolo específico constituye una herramienta fundamental para fortalecer la vinculación interinstitucional entre ambas entidades, promoviendo el acceso a la formación académica de los empleados del Consejo de la Magistratura y sus familiares. Su implementación contribuye al desarrollo profesional del personal judicial en un marco normativo claro y regulado.

Convenio Marco de Colaboración y Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad del Museo Social Argentino

En el marco de la cooperación interinstitucional, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires suscribió un Convenio Marco de Colaboración y Cooperación con la Universidad del Museo Social Argentino.

El objeto del presente convenio radica en la creación de un marco institucional para el desarrollo de acciones conjuntas entre ambas entidades, promoviendo el fortalecimiento de sus respectivas competencias. A través de este instrumento, se establecen las bases generales para la ejecución de actividades de cooperación, capacitación, investigación y asistencia técnica, con el propósito de fomentar el desarrollo institucional y académico.

El acuerdo tiene un plazo de duración de dos (2) años, previendo su prórroga automática en caso de no mediar manifestación en contrario por parte de las instituciones signatarias. Su

suscripción ha servido de antecedente para la posterior implementación de convenios específicos promovidos por distintas áreas del Consejo de la Magistratura.

Este acuerdo representa un paso significativo en la consolidación de relaciones estratégicas con el ámbito académico, en consonancia con los objetivos institucionales. Por otra parte, fue la base inicial para consolidar nuevos acuerdos específicos, aprobados en el año en curso, que fueran impulsados por otras áreas del organismo.

Es de destacar, que este acuerdo fue promovido por la Unidad Julia Correa, siendo esta dependencia designada como enlace oficial, con esa Universidad.

7. Provisión de información a la plataforma JusBaires Abierto.

Se brindó información actualizada a la plataforma JusBaires Abierto, en cumplimiento con los principios de transparencia y acceso a la información pública. Esta tarea se enmarca en los lineamientos estratégicos de apertura y rendición de cuentas del organismo.

Conclusión:

La Dirección de Relaciones Institucionales e Investigación continúa trabajando en la optimización de los procesos de gestión y en la implementación de mejoras que permitan una administración más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

Dirección de Planificación Estratégica

PEC Superior Tribunal de Justicia del Chaco

Durante el año 2024, se avanzó en la consolidación del Primer Plan Estratégico Consensuado (PEC) del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia del Chaco. Este proceso se desarrolló en el marco del Convenio de Colaboración establecido mediante la Resolución CM N° 234/2022, suscripto en junio de 2022 entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad, la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia (Ju.Fe.Jus) y el Superior Tribunal de Justicia del Chaco.

En esta etapa, se incorporaron valiosos aportes del Ministro Néstor Enrique Varela, recientemente designado en el Superior Tribunal de Justicia chaqueño. Esto permitió concluir el primer borrador del Plan Estratégico Consensuado, el cual representa un hito significativo en la planificación judicial de la provincia.

Durante el mes de abril de 2024, los ministros del Superior Tribunal de Justicia del Chaco aprobaron formalmente el Primer Plan Estratégico Consensuado, resultado de las actividades desarrolladas en el marco del Convenio de Colaboración con Ju.Fe.Jus y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Posteriormente, el 6 de noviembre de 2024, las Dras. Iride Isabel María Grillo y Sandra Kuc presentaron el Plan Estratégico en las "XI Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia, VI Encuentro de Planificadores Federales y II Coloquio del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales", organizadas por el Centro de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Asimismo, el 5 de diciembre de 2024, el Plan Estratégico Consensuado fue presentado en la Ciudad de Resistencia, Chaco, con la participación de los ministros del Superior Tribunal de Justicia chaqueño, la Dra. Sandra Kuc y el Dr. Juan José Pi de la Serra.

La elaboración y aprobación del Primer Plan Estratégico Consensuado del Superior Tribunal de Justicia del Chaco marca un importante avance en la modernización y mejora de la gestión judicial en la provincia. Su implementación, monitoreo y evaluación permitirán fortalecer la administración de justicia, garantizando un servicio más eficiente, colaborativo e innovador para la comunidad.

PEC Superior Tribunal de Justicia de Jujuy

Desde la firma del Convenio de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad y el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Jujuy en diciembre de 2021, se ha continuado trabajando en estrecha colaboración con el equipo de planificación de Jujuy. Este trabajo se ha llevado a cabo a través de diversas reuniones virtuales, que han permitido fortalecer las capacidades del equipo local.

Además, el equipo del Centro de Planificación Estratégica (CPE) realizó un viaje a la provincia con el objetivo de entrevistarse con los miembros del Superior Tribunal. Esta visita fue fundamental para llevar a cabo el Diagnóstico Diferencial de Fortalezas y Debilidades, un paso crucial en el proceso de planificación.

Este diagnóstico permitirá avanzar hacia las siguientes etapas del Plan, asegurando que se aborden de manera efectiva las necesidades y desafíos del sistema judicial en la provincia.

PEC Corte de Justicia de Catamarca

En un esfuerzo por fortalecer la planificación estratégica en el Poder Judicial de Catamarca, se llevaron a cabo diversos encuentros para la firma de un convenio de colaboración. Este acuerdo tiene como objetivo desarrollar un Plan Estratégico Consensuado en la Corte de Justicia de la provincia, creando así un marco de trabajo que favorezca la modernización del sistema judicial local.

La Dra. Mariel Flores, titular del área de Planificación Estratégica de la Corte de Catamarca, ha sido fundamental en este proceso, permitiendo establecer un canal de comunicación fluido entre la Dirección de Planificación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Superior Tribunal de Catamarca.

Asimismo, la Dra. Flores participó de manera presencial en las XI Jornadas de Planificación y VI Jornadas de la Red Federal, celebradas en noviembre de 2024 en la Facultad de Derecho de la UBA. Durante este evento, se iniciaron conversaciones para el diseño de estrategias que faciliten la implementación de un enfoque más robusto en materia de planificación estratégica en el Poder Judicial de Catamarca.

El convenio de colaboración buscará facilitar el intercambio de información y metodologías entre las distintas jurisdicciones, en el marco de la Red Federal y la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia (Ju.Fe.Jus.). Este intercambio no solo enriquecerá el conocimiento sobre planificación estratégica, sino que también promoverá prácticas innovadoras y efectivas en la gestión judicial.

La colaboración con la Corte de Justicia de Catamarca representa un paso significativo hacia la mejora de los procesos judiciales en la provincia. A través de la firma de este convenio y el trabajo conjunto en un Plan Estratégico Consensuado, se espera establecer un modelo de gestión que no solo beneficie a Catamarca, sino que también sirva de ejemplo para otros poderes judiciales en el país.

Encuentro de Foros

En marzo de 2024, representantes de distintas provincias integrantes de Ju.Fe.Jus participaron del encuentro "Innovar en Justicia. Hacia modelos colaborativos, flexibles y horizontales", organizado por Ju.Fe.Jus y JUSLAB. La jornada, celebrada en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, fue inaugurada por la presidenta de Ju.Fe.Jus, María del Carmen Battaini, el presidente de la Corte Suprema de Justicia de

Buenos Aires, Fernando Torres, y la decana de la Facultad de Derecho de dicha universidad. Durante el evento, se llevaron a cabo talleres para fomentar un modelo de gestión judicial interdisciplinaria, con énfasis en la innovación.

En el transcurso del encuentro, se llevaron a cabo diversas actividades y ejercicios de rol, diseñados para facilitar el intercambio de experiencias entre los integrantes de diferentes superiores tribunales de todo el país. Además, se promovió el intercambio de saberes y destrezas entre los diversos Foros, con el fin de unir esfuerzos hacia la modernización de las prácticas judiciales.

Este tipo de iniciativas son fundamentales para fomentar la colaboración y el aprendizaje mutuo entre los distintos actores del sistema judicial, contribuyendo así a la mejora continua de la administración de justicia en el país.

Fórum Internacional de Planificadores Judiciales

La Dirección de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ha jugado un papel clave en el desarrollo de las reuniones virtuales del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales durante este año. Este espacio ha permitido la colaboración entre diferentes Poderes Judiciales de América, con el objetivo de expandir la participación de los países en esta importante iniciativa.

Entre las actividades más destacadas podemos mencionar que durante abril de 2024, el Dr. Juan José Pi de la Serra, en representación del Centro de Planificación Estratégica, tuvo el honor de asistir a las conmemoraciones por el 35° aniversario del Superior Tribunal de Justicia de Brasil, celebrado en Brasilia. Este evento subraya la importancia de fortalecer los lazos entre las instituciones judiciales de la región.

El 6 y 7 de noviembre de 2024, se llevaron a cabo las “XI Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia, VI Encuentro de Planificadores Federales y II Coloquio del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales”, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Este evento reunió a destacados representantes de los Poderes Judiciales de varios países. Entre los participantes y exponentes presenciales se encontraban el Dr. Pedro Chumpitaz Díaz de Perú y la Dra. De la Rosa Bedriñana de Colombia. La participación remota incluyó a representantes de Brasil, Costa Rica, España, Mozambique y Paraguay, lo que refleja la diversidad y el compromiso de la comunidad judicial internacional.

El Fórum actualmente cuenta con la participación de países como Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, México, Paraguay, Perú, Uruguay, Mozambique, España y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Este intercambio no solo fortalece la cooperación regional, sino que también permite compartir buenas prácticas en planificación y gestión judicial, contribuyendo a la modernización de los sistemas de justicia en la región y el mundo.

El Fórum también tiene planificado:

- Ampliar su membresía mediante la inclusión de nuevos poderes judiciales de la región y más allá.
- Debatir sobre los temas a ser presentados por los planificadores en futuras reuniones.
- Explorar la posibilidad de organizar una charla magistral, ya sea presencial o virtual, con ministros de Corte de todos los países participantes, programada para mediados de 2025 en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.
- Impulsar la firma de un convenio de cooperación entre todos los poderes judiciales participantes, incluyendo a la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ju.Fe.Jus.).
- Formar un observatorio de la justicia que incluya a los poderes judiciales de los países integrantes del Fórum.

El Fórum Internacional de Planificadores Judiciales se presenta como un espacio vital para el fortalecimiento de la justicia en América, promoviendo la colaboración y el intercambio de conocimientos entre sus miembros. Con una agenda ambiciosa para el futuro, se espera que continúe siendo un pilar fundamental en la modernización y mejora de los sistemas de justicia en la región.

Integrantes del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales:

- **Elaine Nóbrega Borges**, Asesora Jefe de Gestión Estratégica del Superior Tribunal de Justicia de Brasil
- **Luis Antonio Suárez Alba**, Director Unidad de Planeación, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Colombia
- **Alex Saravia Molina**, Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión de la Corte Suprema de Justicia de Chile
- **Alan Pow Hing Cordero**, Director de Planificación del Poder Judicial de Costa Rica
- **Jorge Aguilera**, Subcoordinador Jurídico de la Corte Nacional de Justicia de Ecuador.
- **Wenceslao Olea Godoy**, Magistrado de la Sala Tercera del Tribunal Supremo de España.

- **Edgar Guerrero Centeno**, Director de Planeación, Seguimiento e Innovación de la Suprema Corte de Justicia de México
- **Hermínia Pedro**, Directora de Planificación del Tribunal Supremo de Mozambique
- **Juan José Martínez Aguiar**, Director General de Planificación y Desarrollo del Poder Judicial de Paraguay
- **Pedro Chumpitaz Díaz**, Gerente de Planificación del Poder Judicial del Perú
- **Mariella Leles da Silva**, Directora del Centro de Formación de la Fiscalía General de la Nación del Uruguay
- **Juan José Pi de la Serra**, Secretario Judicial a cargo de la Dirección del Centro de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Superior Tribunal de Justicia de Brasil

El Centro de Planificación Estratégica recibió una invitación institucional por parte del Superior Tribunal de Justicia de Brasil para participar en la Ceremonia Conmemorativa que se llevó a cabo durante abril de 2024 en la Ciudad de Brasilia, con motivo de los 35 años de existencia del referido Tribunal. Esta invitación se enmarca en el Convenio Marco de colaboración firmado conjuntamente con el Consejo de la Magistratura y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el Superior Tribunal de Justicia de Brasil. El Director del Centro de Planificación Estratégica, Dr. Juan José Pi de la Serra, asistió a este evento, donde expuso sobre la Planificación Estratégica en los distintos Poderes Judiciales de los países americanos que forman parte del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales. Esta participación profundizó el trabajo conjunto con el Superior Tribunal de Justicia de Brasil.

Además, desde el Centro de Planificación Estratégica se han traducido del portugués al español las guías tituladas “Planificación y Gestión de la Estrategia en el Superior Tribunal de Justicia de Brasil” y “Construyendo y Gestionando Indicadores”. Estas traducciones han sido publicadas y compartidas en el sitio web oficial del Superior Tribunal de Justicia de Brasil, así como distribuidas a todos los países integrantes del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales.

Asimismo, en abril de 2024 se dio por finalizada la traducción al español de la tercera guía, titulada “Metodología de gestión de proyectos del Superior Tribunal de Justicia”, que abarca temas cruciales como la planificación, gestión de indicadores y metodologías de gestión de proyectos. De cara al 2025, se está trabajando en la traducción de una nueva guía titulada “Gobernanza Institucional en STJ”.

PEC Dirección de Informática y Tecnología del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Dirección de Planificación Estratégica ha llevado adelante un exhaustivo análisis del estado actual de la Dirección de Informática y Tecnología del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objetivo de identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. Como resultado, se ha diseñado un primer borrador como prueba piloto y de aproximación como base de un Plan Estratégico basado en capacitación, colaboración e innovación, alineado con los valores institucionales y las necesidades operativas del área.

Informe XI Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia

Durante el 6 y 7 de noviembre de 2024, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires fue anfitriona de este evento relacionado con la planificación judicial: “Las XI Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia, el VI Encuentro de Planificadores Federales y el II Coloquio del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales”. Con la participación de más de cien (100) asistentes de forma presencial y a través de la plataforma zoom, entre destacados ponentes y público general, las jornadas reafirmaron el compromiso con la modernización en los sistemas de justicia, tanto a nivel local, regional, como internacional.

Organizadas por el Centro de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estas jornadas tienen una trayectoria iniciada en 2006, marcándose que desde 2012 con la creación de la Red de Planificadores Federales de la Junta Federal de Cortes (Ju.Fe.Jus). Este enfoque federal busca construir espacios de análisis, debate y consenso sobre la planificación estratégica en la Justicia, convocando a expertos de las provincias argentinas.

En esta edición, se sumaron prestigiosos panelistas de América y otros continentes, quienes aportaron sus perspectivas y experiencias. Entre los temas centrales discutidos se incluyeron: el papel de la Justicia como promotora de la paz, los nuevos desafíos tecnológicos, la formación judicial ante la inteligencia artificial y el diseño institucional. Además, se trabajó en el fortalecimiento de alianzas internacionales, avanzando hacia la firma de convenios con poderes judiciales de otros países.

El evento tuvo lugar en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, comenzando con una apertura a cargo del Dr. Wenceslao F. Olea Godoy, magistrado del Tribunal Supremo de España, y el Dr. Carlos Mas Vélez, presidente del Centro de

Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura de CABA, entre otros destacados miembros de los varios poderes judiciales, nacionales y regionales.

Las actividades se organizaron en paneles y mesas de trabajo. Durante el primer día, se abordaron temas como "Formación para la decisión", con la participación de jueces y académicos de distintas jurisdicciones. Posteriormente, se llevaron a cabo los paneles "Nuevos escenarios del trabajo en la Justicia I y II", donde se analizaron los cambios en la dinámica laboral judicial frente a las innovaciones tecnológicas y sociales.

El segundo día comenzó con la presentación del Plan Estratégico del Superior Tribunal de Justicia de Chaco y continuó con el panel sobre "Nuevos desafíos tecnológicos". En este espacio, especialistas discutieron las implicancias de la inteligencia artificial y otras tecnologías emergentes en la administración de justicia.

Uno de los momentos destacados fue el Fórum Internacional de Planificadores Judiciales, que contó con la presencia de representantes de países como Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, México, Paraguay, Perú, Uruguay, Mozambique y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Aquí se compartieron estrategias y políticas de planificación exitosas, además de establecer vínculos para futuros proyectos conjuntos.

El evento finalizó con las palabras de Carlos Mas Vélez y Juan José Pi de la Serra, quienes subrayaron la relevancia de estas Jornadas. La colaboración entre distintos poderes judiciales y la apuesta por la capacitación y la innovación fueron los ejes principales que marcaron este encuentro como un espacio de referencia en el ámbito de la planificación estratégica judicial. La organización contó con el apoyo de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, la Editorial Jusbaire y el equipo del Departamento de Ceremonial y protocolo del Consejo de la Magistratura, destacándose su rol clave para el desarrollo de actividades de alto nivel. Las Jornadas reafirmaron el compromiso con una justicia preparada para enfrentar los retos del futuro, fortaleciendo los vínculos entre sus actores en una visión global e integradora.

Oficina de Identidad Institucional y Comunicación

La Oficina de Identidad Institucional y Comunicación fue la encargada de diseñar la imagen de las XI Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia, el VI Encuentro de Planificadores Federales y el II Coloquio Internacional de Planificadores, evento fundamental para la promoción de la planificación estratégica en el ámbito judicial que logró reunir a profesionales y expertos en la materia.

Contenidos Digitales y Difusión: la Oficina de Identidad trabajó en el desarrollo de un proyecto de comunicación integral que facilita la difusión de los distintos desarrollos del área.

Página Web: se creó y desarrolló una página web donde se incorporan todos los contenidos desarrollados en la Dirección de Planificación Estratégica. La página web se estructuró de manera intuitiva y atractiva, con secciones claras y navegación fácil para los usuarios. Además, se aseguró que la misma fuera “responsive”, es decir, adaptable a dispositivos móviles, para garantizar una experiencia accesible para todos los usuarios.

Instagram: se gestionó la creación de un perfil en Instagram con el objetivo de incrementar la visibilidad y el alcance de los proyectos. Se planificó la publicación regular de imágenes, videos y contenido relevante sobre Planificación Estratégica. Asimismo, se definió una estrategia de etiquetas “hashtags” clave para expandir el alcance de las publicaciones y promover la interacción con los seguidores mediante preguntas. Además, se implementó una estética visual consistente para asegurar la cohesión del proyecto.

Revista Digital: “MOEBIUS”: se creó una revista digital con contenido exclusivo y de calidad relacionado con la planificación estratégica, donde se incluyen artículos, entrevistas, reseñas, entre otros. La revista fue concebida en formato digital para facilitar su acceso y difusión, además de eliminar los costos de producción.

Asimismo, durante el 2024 se continuó colaborando en materia de diseño institucional e identidad visual con las distintas áreas del Consejo de la Magistratura que así lo requirieron, en este sentido, la Oficina de Identidad trabajó conjuntamente con la Dirección General de Comunicación en la actualización del Manual de Identidad Visual y en el desarrollo de una guía de uso.

Observatorio de Género en la Justicia:

Se diseñó el informe anual de actividades y además se diseñaron diferentes formatos de intercambio de gráficos “GIFs” animados para difusión en redes sociales y otros medios digitales.

Piezas Gráficas para la Unidad de Implementación de Programas Especiales: se produjeron diferentes formatos de intercambio de gráficos, tales como afiches informativos y “GIFs” animados que se utilizaron para la difusión en redes sociales y otros medios digitales. Estos “GIFs” fueron diseñados para captar la atención del público y promover de manera dinámica las actividades y proyecto, facilitando así una mayor interacción y visibilidad en las

plataformas digitales. Asimismo, fueron diseñados las invitaciones digitales y los correspondientes certificados para la celebración por el “Día Internacional del Voluntariado”. Como así también se diseñó para esta Unidad, el calendario de escritorio 2024.

Presentación para el Encuentro 35 años del STJ Brasil: con motivo de los 35 años del Superior Tribunal de Justicia de Brasil, que tuvo lugar en Brasilia a mediados del mes de abril de 2024. Se creó la presentación en formato PowerPoint para el encuentro, esta fue elaborada con el objetivo de destacar los logros y avances en la planificación estratégica dentro del contexto judicial, y así fomentar el intercambio de experiencias. La presentación se centró en los temas relevantes de la planificación estratégica en los distintos Poderes Judiciales de América, contribuyendo al fortalecimiento de la colaboración y el aprendizaje mutuo entre las instituciones judiciales de la región.

Isologotipo del Órgano Garante de Derecho de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la CABA excluido el TSJ (OGDAI JusBaires): se diseñó y desarrolló el isologotipo para el Órgano Garante de Derecho de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia (OGDAI JusBaires). Este isologotipo es una representación visual que busca reflejar la misión y los valores del órgano, promoviendo la transparencia y el acceso a la información pública. Además, se trabajó en las diferentes aplicaciones del isologotipo, asegurando que se utilice de manera coherente en todos los materiales y comunicaciones del órgano, fortaleciendo así su identidad institucional y su presencia en el ámbito público.

Tarjetón salutación para la Unidad Consejera Schafrik: con motivo del primer aniversario de jura como jueces y juezas de Primera Instancia del Fuero Contencioso Administrativo Tributario y de Relaciones de Consumo de los Dres. Juan José Albornoz, Gonzalo Marconi, Natalia Tanno y María Alejandra Villasur García, así como el aniversario de la jura como jueces de los Dres. Carlos Tambussi, Patricio Cánepa y Mario Olano Melo, quienes asumieron la competencia específica en materia de Relaciones de Consumo, y a solicitud de la Unidad Consejera Schafrik, se produjo el diseño de un tarjetón de salutación.

XI Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia, VI Encuentro de Planificadores Federales y II Coloquio del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales: se diseñaron diferentes presentaciones y piezas gráficas para las XI Jornadas de Planificación Estratégica en la justicia, el VI Encuentro de Planificadores Federales y el II Coloquio del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales. Estas presentaciones y piezas gráficas tuvieron como objetivo facilitar la comunicación de ideas y experiencias entre los participantes, así como promover el intercambio de conocimientos en el ámbito de la planificación judicial. Se

prestó especial atención a la coherencia visual y a la claridad de la información presentada, asegurando que los materiales sean atractivos y accesibles para todos los asistentes.

En el mes de diciembre de 2024 y con motivo de la designación y posterior jura del consejero Dr. Marcelo Fernando Meis y de los Drs. Marcelo López Alfonsín y Norberto Brotto como miembros del Jurado de Enjuiciamiento, realizada durante la sesión ordinaria de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a solicitud del Departamento de Ceremonial y Protocolo, fueron diseñados los certificados correspondientes.

Secretaría de Planificación Estratégica: diseño de bolsas ecológicas y cuadernillos de acceso a la información pública.

Jornada “Desafíos de la justicia de ejecución penal en el ámbito de la CABA”: realizadas en el Salón Verde de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires que contó con la presencia de la presidenta del Consejo de la Magistratura porteño, Dra. Isabella Karina Leguizamón y la consejera y presidenta de la comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA, Dra. Gabriela Zangaro. Se trabajó en afiches, folleto díptico y certificados de participantes y expositores.

Dirección Técnica Administrativa

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

Se confeccionó el recibo y descarga de convenios a través de SISTEA y carga de la información pertinente de los acuerdos celebrados dentro de la base de datos de la Oficina de Convenios. A través del mismo medio, se crean, manejan y envían trámites administrativos, tales como el procedimiento del Régimen General para la Asignación de Fondos.

También, se realizaron labores de apoyo a la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales, en el programa de Educación en Derechos Humanos, por medio de la recepción y control de oficios de las personas que tienen que realizar talleres para el cumplimiento de reglas de conducta, con el respectivo seguimiento, hasta la designación en un taller.

Se gestiona el despacho de los envíos de la Publicaciones del Centro de Planificación Estratégica al interior del país. Además, la supervisión constante del stock de dichas publicaciones.

Por último, se elaboró el presupuesto anual del Centro de Planificación Estratégica, como así también se procesaron los formularios de Evaluación de Desempeño de las diferentes direcciones del Centro, para lograr distinguir los puntos fuertes y aquellos que pueden ser mejorados en cada equipo.

Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo, Estudios Superiores y Formación de Ciudadanía - ACAP 2024

En el marco de las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo (ACAP), implementadas mediante la Resolución N° 3958-MEDGC/21, se llevó a cabo una nueva edición durante septiembre y octubre de 2024. Estas actividades, organizadas en colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CMCABA) y el Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad, buscan acercar a los estudiantes de escuelas públicas al ámbito laboral y los estudios superiores a través de experiencias prácticas y pedagógicas.

El programa ACAP fue diseñado para facilitar la transición de los estudiantes al mundo laboral y académico mediante actividades orientadas al desarrollo de competencias clave. Respaldo por la Resolución N° 126/2022, el Consejo de la Magistratura se comprometió a brindar espacios y propuestas vinculadas al perfil profesional de los estudiantes, alineándose con la política educativa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Estas iniciativas están enfocadas en:

1. Brindar herramientas prácticas para la inserción laboral.
2. Complementar la formación teórica con experiencias reales.
3. Promover habilidades blandas como trabajo en equipo, comunicación efectiva y resolución de problemas.

Durante 2024, participaron estudiantes provenientes de la Escuela de Comercio N.º 21 "Navío Hipólito Bouchard" y la Escuela Superior de Comercio N.º 3 "Hipólito Vieytes".

El primer grupo participó del 23 al 26 de septiembre de 2024 y el segundo grupo del 18 al 24 de octubre de 2024. Ambos grupos participaron en un cronograma intensivo que abarcó diversas áreas de formación profesional, organizadas en cuatro jornadas consecutivas, que fueron coordinadas con la colaboración de Micaela Peralta, Lucia Roldan, Victoria Coronel Lagoa, María Menchaca, Celia Saavedra.

Día 1: Introducción al Ámbito Institucional y Administrativo

- Recepción y Presentación Personal: Dinámica inicial para conocer las aspiraciones de los estudiantes.
- Conversatorio sobre los Poderes del Estado: El Dr. José F. García Mira explicó la conformación del Estado, sus principales funciones y la relación entre las provincias y el gobierno federal.
- Gestión Administrativa: Introducción al Sistema de Gestión de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA), prácticas en Excel y creación de notas administrativas con la colaboración de la Dg. Mariana Pitaluga.
- Exploración Académica: Información sobre universidades, terciarios y carreras cortas.

Día 2: Responsabilidad Social y Desarrollo Laboral

- Conversatorio sobre Responsabilidad Social: A cargo del equipo de "Unidad de Implementación de Programas Especiales", enfocándose en el reciclaje y la sostenibilidad a cargo de la Clr. Gabriela Rosales, Martin Aguayo Salas y la Lic. Eugenia Acosta.
- Simulación de Entrevistas Laborales: Gabriela Rosales, a través de un ejercicio práctico de "role playing" preparó a los estudiantes para procesos de selección
- Charla "Futuro y Desarrollo Laboral": Actividad dirigida por Gustavo Blutman, destacando las perspectivas del mercado laboral.

Día 3: Derechos, Justicia y Finanzas Básicas

- Derechos del Ciudadano: brindado por la Oficina de Justicia Abierta se realizó el taller interactivo "Tenés Derechos", liderado por las Dras. Antonella Amigo Giri y Andrea Castillo.
- Caja Chica: Introducción al manejo financiero en el ámbito administrativo con Cynthia Palavecino.
- Acceso a la Justicia: Recorrido por las oficinas del edificio y explicaciones sobre los procesos judiciales a cargo de Dr. Gonzalo Lema.

Día 4: Herramientas Estratégicas y Cierre

- Planificación Estratégica: La Arq. Jorgelina Delgado, y el Prof. Lucas King organizaron un taller sobre diseño de estrategias organizacionales.
- La Redacción formal y elaboración de cartas de presentación y Curriculum Vitae, estuvo bajo la supervisión en el diseño de Paula Sanchez Piro y Ezequiel Posse.
- Inteligencia Artificial y Empleabilidad: La Dg. Mariana Pitaluga presentó un módulo sobre el uso de IA en la búsqueda laboral y la creación de perfiles profesionales en LinkedIn.
- Recorrido Institucional: Visitas guiadas a oficinas clave como la Cámara de Apelaciones y el Observatorio de Género.

- Charla de Cierre: Reflexión final sobre el impacto de las actividades, a cargo del Dr. Alejandro Guede.

Resultados y evaluación

Las jornadas de ACAP 2024 alcanzaron sus objetivos principales, permitiendo que los estudiantes:

- Comprendieran el funcionamiento del sistema judicial y administrativo.
- Adquirieran habilidades prácticas en gestión y tecnología.
- Se familiarizarán con dinámicas laborales reales, incluyendo entrevistas y planificación profesional.
- Reflexionaran sobre su futuro académico y laboral con una perspectiva estratégica.

Al finalizar, se entregaron certificados de participación, valorando el compromiso y entusiasmo de los estudiantes

Las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo continúan consolidándose como un puente esencial entre la formación académica y el ámbito profesional. Este programa no solo prepara a los estudiantes para enfrentar los desafíos del mercado laboral, sino que también fomenta su desarrollo integral mediante experiencias enriquecedoras y prácticas.

El éxito de esta edición reafirma la importancia de mantener y expandir este tipo de iniciativas, asegurando su alcance y efectividad en la formación de las futuras generaciones.

Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA)

Tareas desarrolladas durante el año 2024

Reunión de Comité Ejecutivo - Febrero 2024

El viernes 23 de febrero de 2024 se llevó a cabo la primera reunión del año del Comité Ejecutivo del FOFECMA bajo modalidad mixta, con participantes presenciales y virtuales, en la Sala de Plenario «Dr. Enzo Pagani» del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dicha reunión fue convocada por el presidente del Foro y el Secretario General (CABA) y la organización de esta se llevó adelante desde la Oficina de Enlace del CM CABA.



La Oficina de Enlace tuvo a su cargo:

- Convocatoria a todos los representantes del Comité Ejecutivo a través de correo electrónico, WhatsApp y luego confirmaciones vía telefónica.
- Confección del orden del día (elaboración de los puntos, archivos que se acompañen, etc.)
- Agenda del libro de asistencia, recopilación de firmas y documentos de personería.
- Grabación completa de la reunión, ya sea presencial o bajo modalidad mixta.
- Establecimiento de conexiones.
- Toma de asistencia.
- Desgrabación completa de la reunión en archivo digital.
- Confección del acta. Preparación y envío para la protocolización al Registro de la Provincia de Chaco.
- Publicación simultánea en las redes sociales del FOFEOMA de lo que acontece en la reunión. Cobertura de las actividades que se realizan.
- Difusión en redes sociales y en la página web del foro de la cobertura de dicha reunión y el acta correspondiente.
- Una vez realizadas estas tareas, se impulsa, organiza y trabaja en todos los proyectos que se hayan decidido en la reunión de comité ejecutivo.

La primera reunión del año contó con la participación presencial del presidente del Foro, Marcelo D'Agostino (Mendoza), la vicepresidenta primera, María Marta Cáceres de Bollati (Córdoba), la vicepresidenta segunda, Ana Laura Ramos (Buenos Aires), el secretario general, Francisco Quintana (CABA), el secretario de Relaciones Institucionales, Mauro Vazón (Entre Ríos), el secretario académico, Gonzalo Salerno (Catamarca), el secretario ambiental, Rafael Lucchelli (Chubut), la secretaria de Género y Diversidad, Andrea Paz (Neuquén), el protesorero Jorge Levingston (San Luis), la revisora de cuentas suplente, Jimena de la Torre (Nación), la jueza de la Suprema Corte de Justicia y miembro titular del Tribunal de Evaluación de Jujuy, María Silvia Bernal, la consejera del Consejo de la

Magistratura porteño, Lorena Clienti, el ex consejero de la Magistratura de la CABA y representante suplente de dicho Consejo ante el Foro, Alberto Biglieri, el miembro honorario Eduardo Pértile y la titular de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la CABA con el FOFECMA, María Victoria Ricápito. Por su parte, a través de la modalidad virtual (mediante la plataforma Zoom), participaron la tesorera Mariela Kassor (Chaco), los vocales Gustavo Sánchez Mariño (Corrientes), Sergio Díaz (La Pampa), Leonardo Villafañe (Misiones), Sergio Ceci (Río Negro) y Ernesto Löffler (Tierra del Fuego), la revisora de Cuentas, Analía Gorri (Santa Cruz), el presidente del Consejo de la Magistratura de Salta, Gabriel Chibán, el consejero del Consejo del Consejo de la Magistratura de Neuquén, Conrado Leszczynski, la secretaria del Jurado de Enjuiciamiento de la provincia de Corrientes, Juliana Ojeda y el secretario del Consejo de la Magistratura de Río Negro, Guido Maín.

Al comienzo de esta, el presidente D'Agostino les dio la bienvenida a los nuevos integrantes que se incorporaron al Comité Ejecutivo, Mauro Vazón (Entre Ríos), Rafael Lucchelli (Chubut) y Sergio Ceci (Río Negro). Durante la reunión se planificaron las actividades institucionales a realizarse durante el año 2024 y se abordaron diferentes temas como la presentación del proyecto del convenio marco del FOFECMA con el CONICET, los informes de la tesorería, la renovación del dominio del sitio web del Foro y demás cuestiones de índole administrativa.



También se establecieron las temáticas para las XXXV Jornadas Nacionales del FOFECMA en la ciudad de Neuquén, vinculadas al impacto de la inteligencia artificial en el perfil del juez y los procesos de selección de magistrados y también respecto de la vía recursiva en torno a las decisiones de los Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento. Por otra parte, se confirmó a la ciudad de San Salvador de Jujuy como sede de las siguientes XXXVI Jornadas Nacionales, a realizarse el 27 y 28 de junio del año en curso.

XXXV Jornadas Nacionales del FOECMA en Neuquén - Abril 2024



Desde la Oficina de Enlace del CM CABA se llevó adelante la organización de toda la jornada, con el apoyo del Consejo de la Magistratura neuquino, lo que implicó:

- El diseño de las invitaciones. Se hizo la difusión de las mismas vía correo electrónico genérica y personalizada.
- Armado de la agenda y el programa de todo el evento. Se contactó a todos los disertantes de paneles. Se organizó la logística completa de los invitados.
- El diseño del programa final, el QR y su correspondiente difusión en todas las jurisdicciones del país.
- Confección del listado de los participantes, confirmación de presencia y asistencias e inscripciones.
- Armado de gráficas y placas para difundir las presentaciones de los participantes en los paneles / conversatorios. Difusión en la página web y en todas las redes sociales.
- Contacto con la organización de la provincia anfitriona para coordinar toda la logística, la prensa y difusión del evento. Confección de video institucional del Foro acompañado con imágenes de la provincia donde se realiza el evento. Publicidad a los participantes.
- Cobertura de todo el evento desde la oficina in situ: grabación de todas y cada una de las mesas y luego desgrabación para elaborar las minutas, informes y memorias del Foro.
- Carga del material audiovisual al canal de YouTube de FOECMA y difusión del mismo en todas las redes sociales del Foro.
- Realización de entrevistas a los participantes e invitados para subir a la página web, generación de contenido con el fin de continuar la visibilización del foro.
- Elaboración de todos los certificados de asistencia y disertaciones y envío mediante correo electrónico a todos los participantes y disertantes.

El acto de apertura de la jornada contó con la participación de autoridades de los diferentes poderes provinciales como así también del FOFECMA. En ese sentido, junto al presidente del FOFECMA, Marcelo D'Agostino, estuvieron presentes el gobernador de la provincia de Neuquén, Rolando Figueroa, la vicegobernadora y presidenta de la Legislatura provincial, Gloria Argentina Ruiz, el presidente del Consejo de la Magistratura neuquino, Gustavo Mazieres y la presidenta del Tribunal Superior de Justicia local, María Soledad Gennari.

En dicho acto, el presidente del FOFECMA resaltó: *“La participación de representantes de los tres poderes del estado provincial en la apertura de las Jornadas demostró el compromiso de la provincia y también del FOFECMA, respecto del mejoramiento de las instituciones y en especial respecto de la labor importantísima que cumplen los distintos Consejos y Jurados de Enjuiciamiento de las provincias”. Asimismo, D'Agostino reconoció: “El FOFECMA interviene en los dos vértices de lo que es el Poder Judicial y lo que hace al servicio de Justicia, que son aquellos que día a día como magistrados trabajan en pos de un mejor servicio de justicia, que es el objetivo que no debemos perder de foco”.*



El presidente del Consejo de la Magistratura de la provincia anfitriona, Gustavo Mazieres, reflexionó sobre la importancia de abordar estas temáticas en el contexto actual. *“Es momento de honrar los mecanismos institucionales, de revitalizar el rol de los poderes del Estado y de hacernos cargo del singular momento en el que estamos”* resaltó.

En los dos días de Jornadas se trataron temáticas de interés para todos los Consejos y Jurados bajo la modalidad de conversatorios. Entre los ejes temáticos más destacados se hizo énfasis en el impacto de la inteligencia artificial en el perfil del juez y los procesos de selección, una temática de suma relevancia dada la creciente importancia de la innovación en el ámbito legal. Las Jornadas también se abocaron al intercambio de posiciones sobre vías recursivas en torno a las decisiones de los Consejos de la Magistratura como también a la habilitación de las mismas ante las decisiones de los Jurados de Enjuiciamiento.

Durante los dos días de Jornadas expusieron, entre otros, el director del Laboratorio de Inteligencia Artificial de la Universidad de Buenos Aires, Juan Corvalán, el presidente del Colegio de Abogados neuquino, Marcelo Iñiguez, el presidente del Consejo de la Magistratura salteño, Gabriel Chibán, el presidente de la Suprema Corte de Justicia bonaerense, Sergio Torres, el vocal del Tribunal Superior de Justicia de Neuquén, Germán Busamia, el presidente del Jury de Enjuiciamiento de Corrientes, Alejandro Chaín, los jueces Matías Lafuente (Río Negro) y Sebastián Cabana (Jujuy) y el director general de Asuntos Jurídicos del Consejo de la Magistratura chaqueño, Leandro Zahra.



Asimismo, previo al comienzo del segundo día de las Jornadas, se llevó a cabo la reunión del Comité Ejecutivo, en la cual se definió la fecha y temática de las XXXVI Jornadas Nacionales del Foro, fijadas el 27 y 28 de junio de 2024 en la ciudad de San Salvador de Jujuy.

Reunión del Comité Ejecutivo - Mayo 2024

El 17 de mayo de 2024 se llevó a cabo una nueva reunión del Comité Ejecutivo del FOECMA, a través de la modalidad mixta, con autoridades del Comité participando de manera presencial en la sede del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de manera virtual, a través de la plataforma zoom.

La Oficina de Enlace organizó la reunión y tuvo a su cargo:

- Convocatoria a todos los representantes del Comité Ejecutivo a través de correo electrónico, WhatsApp y luego confirmaciones vía telefónica.
- Confección del orden del día (elaboración de los puntos, archivos que se acompañen, etc.)
- Agenda del libro de asistencia, recopilación de firmas y documentos de personería.
- Grabación completa de la reunión, ya sea presencial o bajo modalidad mixta.
- Establecimiento de conexiones.
- Toma de asistencia.
- Desgrabación completa de la reunión en archivo digital.
- Confección del acta. Preparación y envío para la protocolización al Registro de la Provincia de Chaco.
- Publicación simultánea en las redes sociales del FOFECMA de lo que acontece en la reunión. Cobertura de las actividades que se realizan.
- Difusión en redes sociales y en la página web del foro de la cobertura de dicha reunión y el acta correspondiente.
- Una vez realizadas estas tareas, se impulsa, organiza y trabaja en todos los proyectos que se hayan decidido en la reunión de comité ejecutivo.



La reunión contó con la participación del presidente, Marcelo D'Agostino (Mendoza), la vicepresidenta 1°, María Marta Cáceres de Bollati (Córdoba), en representación de la Secretaría General: Francisco Quintana y Alberto Biglieri (CABA), el protesorero Jorge Levingston (San Luis), el secretario de Relaciones Institucionales, Mauro Vazón (Entre Ríos), el secretario académico, Gonzalo Salerno (Catamarca), el secretario Ambiental, Rafael Lucchelli (Chubut), la secretaria de Género y Diversidad, Andrea Paz (Neuquén), los vocales Sergio Díaz (La Pampa), Leonardo Villafañe (Misiones), Ernesto Löffler (Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur) y Sergio Ceci y Guido Maín (Río Negro). Asimismo, la reunión contó con la presencia del miembro honorario, Eduardo Pértile (Chaco), la titular de

la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la CABA con el FOFECA, María Victoria Ricápito y la secretaria del Tribunal de Evaluación de la provincia de Jujuy, Mónica Medardi.

En la sede del Consejo de la Magistratura porteño estuvieron presentes, además de los mencionados Quintana, Biglieri y Ricápito, la vocal de la Corte Suprema de Justicia y Miembro Titular del Tribunal de Evaluación de Jujuy, María Silvia Bernal, la presidenta del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, María Julia Correa y la consejera de dicho Consejo, Lorena Clienti.



Durante la reunión se abordaron diferentes cuestiones ligadas a las temáticas que serían abordadas en las XXXVI Jornadas Nacionales del FOFECA en la ciudad de San Salvador de Jujuy el 27 y 28 de junio. Entre los tópicos a abordar, se discutiría sobre los requerimientos críticos y fundamentales para la selección de magistrados/as, la criminalidad organizada, los delitos transnacionales y la doble competencia de los Consejos de la Magistratura en sus funciones de selección y disciplina.

XXXVI Jornadas Nacionales del FOFECA en Jujuy - Junio 2024

Durante el 28 y 29 de junio de 2024 se llevaron a cabo las XXXVI Jornadas Nacionales del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECA), en el Salón Auditorium “Dr. Rafael Reyes” del Colegio de Abogados y Procuradores de Jujuy. En el noroeste argentino estuvieron presentes representantes de los Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de más de 16 provincias.



Desde la Oficina de Enlace del CM CABA se llevó adelante la organización de toda la jornada, con el apoyo del Consejo de la Magistratura jujeño, lo que implicó:

- El diseño de las invitaciones. Se hizo la difusión de las mismas vía correo electrónico genérica y personalizada.
- Armado de la agenda y el programa de todo el evento. Se contactó a todos los disertantes de paneles. Se organizó la logística completa de los invitados.
- El diseño del programa final, el QR y su correspondiente difusión en todas las jurisdicciones del país.
- Confección del listado de los participantes, confirmación de presencia y asistencias e inscripciones.
- Armado de gráficas y placas para difundir las presentaciones de los participantes en los paneles / conversatorios. Difusión en la página web y en todas las redes sociales.
- Contacto con la organización de la provincia anfitriona para coordinar toda la logística, la prensa y difusión del evento. Confección de video institucional del Foro acompañado con imágenes de la provincia donde se realiza el evento. Publicidad a los participantes.
- Cobertura de todo el evento desde la oficina in situ: grabación de todas y cada una de las mesas y luego desgrabación para elaborar las minutas, informes y memorias del Foro.
- Carga del material audiovisual al canal de YouTube de FOECMA y difusión del mismo en todas las redes sociales del Foro.
- Realización de entrevistas a los participantes e invitados para subir a la página web, generación de contenido con el fin de continuar la visibilización del foro.
- Elaboración de todos los certificados de asistencia y disertaciones y envío mediante correo electrónico a todos los participantes y disertantes.

El acto de apertura de la Jornada contó con la participación de autoridades de los diferentes poderes provinciales como así también del FOECMA. En compañía al presidente del FOECMA, Marcelo D'Agostino, estuvieron presentes en el acto de inauguración de las Jornadas el gobernador de la provincia, Carlos Sadi, el presidente de la Suprema Corte de Justicia y presidente del Tribunal de Evaluación de Jujuy, Ekel Meyer, el intendente de la

ciudad de San Salvador de Jujuy, Raúl Jorge y el ministro de Gobierno, Justicia, Derechos Humanos y Trabajo, Normando Álvarez García.

El presidente de FOFECA, Marcelo D'Agostino, agradeció el recibimiento de Jujuy y destacó el trabajo que viene realizando el FOFECA en estos últimos años. *“La labor que estamos llevando a cabo desde el Foro es sumamente valiosa, como un organismo federal que tiene representación de todas las provincias argentinas y también del Consejo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la Nación, por el impacto que tiene el rol de los Consejos de la Magistratura y los Jurados de Enjuiciamiento a la hora de intervenir en los procesos de selección, pero también para supervisar el funcionamiento y la conducta de aquellos que son seleccionados”* afirmó.



Por su parte, el gobernador de la provincia, Carlos Sadir, también agradeció que el FOFECA haya elegido la provincia de Jujuy como sede de las Jornadas. *“Este evento es una oportunidad valiosa para que los expertos y representantes de todo el país compartan sus conocimientos y experiencias en materia judicial con el objetivo de coordinar y concretar acciones que fortalezcan la independencia y la eficacia de los Consejos y los Jurados de Enjuiciamiento”* sostuvo.



El presidente de la Suprema Corte de Justicia y del Tribunal de Evaluación de la provincia, Ekel Meyer, resaltó *“la importancia que estas Jornadas se celebren en un momento histórico para la provincia, ya que la nueva Constitución Provincial incluyó la creación del Consejo de la Magistratura y el Jurado de Enjuiciamiento en los artículos 197 a 200”*. Meyer definió el encuentro como *“una oportunidad invaluable que brindó un espacio propicio para el intercambio de ideas y experiencias, enriqueciendo el conocimiento y fomentando el debate constructivo”*.

Las XXXVI Jornadas celebradas en la provincia de Jujuy contaron con las disertaciones de diferentes autoridades y especialistas en las temáticas abordadas; a saber: el juez de la Cámara Federal de Apelaciones de Mendoza, Juan Ignacio Pérez Curci, el Procurador General del Ministerio Público de Jujuy, Sergio Lello Sánchez, el presidente del Consejo de la Magistratura y vicepresidente del Superior Tribunal de Justicia de Tierra del Fuego, Ernesto Löffler, el presidente del Consejo de la Magistratura salteño, Gabriel Chibán, el decano de la Facultad de Medicina de la UBA, Luis Ignacio Brusco, la consejera del Consejo de la Magistratura de Neuquén, Andrea Paz, el integrante (MC) del Jurado de Enjuiciamiento de la provincia de Corrientes, Gustavo Sánchez Mariño, la consejera suplente del Consejo de la Magistratura de la provincia de Buenos Aires, Patricia Toscano, la psicóloga e integrante del Cuerpo de Psicólogos del Poder Judicial de Jujuy, María Silvia Rodríguez Lauandos y el coordinador del área de Psicología de la Dirección General de Sanidad de la Suprema Corte de Justicia bonaerense, Mariano Chielli.

En el segundo día de las Jornadas se realizó la presentación del libro *“Aportes Académicos. Hacia una nueva ley del Consejo de la Magistratura de la Nación”*, a cargo del consejero de

dicho Consejo, Guillermo Tamarit y que contó con la presentación de la consejera de Nación, Alejandra Provitola y el secretario de relaciones institucionales del FOFECMA, Mauro Vazón.



Por otra parte, previo a dicha presentación, las autoridades del FOFECMA llevaron a cabo la reunión del Comité Ejecutivo mensual, en la cual se definió a la provincia de Buenos Aires como sede de las XXXVII Jornadas Nacionales del FOFECMA. También se realizó una visita protocolar a la Suprema Corte de Justicia provincial, donde los miembros del Comité fueron recibidos por el presidente de dicho organismo, Ekel Meyer y los ministros que lo integran: María Silvia Bernal, Mariano Miranda, María Eugenia Nieva y Martín Llamas.

Cuarto simulacro federal de juicio por jurados - Julio 2024

El 3 de julio de 2024 se realizó de manera virtual y a través de la plataforma Zoom, el cuarto simulacro federal de Juicio por Jurados, con la participación de alumnos del Colegio Privado María Montessori (Catamarca), del Colegio Nacional N°1 “Teodoro Sánchez de Bustamante” (Jujuy), del Instituto Privado San José (Corrientes) y del Centro Educativo “Alas y Raíces” (Misiones).

Esta actividad fue organizada por la directora de “La Justicia y la Escuela”, Licenciada Alicia Caruso, junto a la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la CABA con el FOFECMA, a cargo de María Victoria Ricápito. Desde la oficina de enlace se establecieron todos los contactos con las provincias para que puedan participar del evento. Se fueron eligiendo -de listados elaborados previamente- diferentes jurisdicciones que tuvieran disponibilidad y que principalmente contaran con el procedimiento de juicio por jurados con el fin de hacer más real el simulacro. Ello así, para que al mismo tiempo se lograra uno de los objetivos principales de la actividad que resulta ser justamente capacitar a los alumnos de las diferentes instituciones sobre una temática de actualidad. Finalmente se seleccionaron a las provincias de Catamarca, Corrientes, Jujuy y Misiones.

En dicho evento, cada una de las jurisdicciones mencionadas fue protagonista de un juicio por jurados, representando en un role playing a los diferentes actores que participan de este proceso judicial. La escuela de la provincia de Jujuy representó a la fiscalía, la de Corrientes a la defensoría, Misiones encarnó el papel de Juez y Catamarca asumió el rol de jurado. Cada uno desde su lugar y todos conectados online, pudieron llevar adelante un juicio por jurados sobre un caso de lesiones.

La actividad contó con la participación del consejero del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dr. Luis Esteban Duacastella Arbizu y del Director General de Relaciones con la Justicia y Asuntos Penitenciarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dr. Adrián Grassi. Asimismo, disertaron en representación de cada uno de los colegios y provincias: el presidente de la Comisión Evaluadora para la Selección de Magistrados/as y funcionarios/as del Poder Judicial de Catamarca, Dr. Gonzalo Salerno; el presidente del Consejo de la Magistratura de la provincia de Corrientes, Dr. Luis Eduardo Rey Vazquez; y el presidente de la Suprema Corte de Justicia de Jujuy, Dr. Ekel Meyer y la Vocal de la Suprema Corte de Justicia de Jujuy, Dra. María Silvia Bernal.

La Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la CABA junto a la dirección de La Justicia y La Escuela trabajaron para este simulacro federal desde el mes de abril de 2024 y hasta el mes de julio del mismo año, organizando virtualmente numerosas reuniones con todas las provincias para coordinar la puesta en funcionamiento del simulacro. Por mencionar algunos encuentros, se reunieron junto a María Victoria Ricápito y Alicia Caruso por Google meet, los representantes de la justicia provinciales y de los colegios participantes el 24 de abril, 2 de mayo, 30 de mayo y 13 de junio de 2024 entre otros varios encuentros más. De reunión en reunión se fue trabajando en los archivos y los casos a debatir, el formato, se fueron armando las propuestas para los alumnos, las capacitaciones, etc. y asesorando a las diferentes provincias en cuanto al trabajo y papel a desempeñar el día del simulacro.



Link para ver el simulacro completo:

- <https://youtu.be/noKdqMAr7Y0?si=FGxVOYMtuseoUVF4>

Links de notas:

- <https://inforama.com.ar/actualidad/2024/07/07/estudiantes-de-la-escuela-maria-montessori-participaron-en-simulacro-de-juicio-por-jurados/>
- <https://www.elesqui.com/sociedad/2024/7/7/adolescentes-participaron-en-simulacro-de-juicio-por-jurados-519948.html>
- <https://www.elancasti.com.ar/informacion-general/adolescentes-participaron-simulacro-juicio-jurados-n558133>
- <https://www.juscorrientes.gov.ar/prensa/el-doctor-luis-eduardo-rey-vazquez-participo-del-simulacro-federal-de-juicios-por-jurados/>

Firma de Convenio Marco de Colaboración con la Asociación de Abogados Judíos de la Argentina (AAJRA) - Julio 2024

El 4 de julio de 2024, en la ciudad de Mendoza, se llevó a cabo la firma del Convenio Marco de Cooperación entre el FOFECMA, representado por su presidente Marcelo D'Agostino, y la Asociación de Abogados Judío de la Argentina, en cabeza de Hernán Najenson. Desde la

oficina de enlace se trabajó en la elaboración y el contenido del convenio con la Asociación y se proyectaron también una línea de actividades a realizar en conjunto durante los próximos años. En términos generales ambas partes acordaron llevar a cabo actividades de cooperación, complementación e intercambio académico y científico que se desarrollaran por convenios específicos suscriptos a tales fines, en los que figuraran el plan de trabajo, los responsables de tales acciones, las protecciones legales correspondientes, la propiedad de los resultados eventuales de constituir una propiedad intelectual y todo aquello que las partes entiendan necesario para la ejecución de este convenio de acuerdo a la normativa vigente.

Reunión del Comité Ejecutivo - Agosto 2024

El 23 de agosto de 2024 se llevó a cabo una nueva reunión del Comité Ejecutivo del FOFEOMA, a través de la modalidad mixta, con autoridades de este participando de manera presencial en la sede del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y también de manera virtual, a través de la plataforma Zoom.

La Oficina de Enlace organizó la reunión y tuvo a su cargo:

- Convocatoria a todos los representantes del Comité Ejecutivo a través de correo electrónico, WhatsApp y luego confirmaciones vía telefónica.
- Confección del orden del día (elaboración de los puntos, archivos que se acompañen, etc.)
- Agenda del libro de asistencia, recopilación de firmas y documentos de personería.
- Grabación completa de la reunión, ya sea presencial o bajo modalidad mixta.
- Establecimiento de conexiones.
- Toma de asistencia.
- Desgrabación completa de la reunión en archivo digital.
- Confección del acta. Preparación y envío para la protocolización al Registro de la Provincia de Chaco.
- Publicación simultánea en las redes sociales del FOFEOMA de lo que acontece en la reunión. Cobertura de las actividades que se realizan.
- Difusión en redes sociales y en la página web del foro de la cobertura de dicha reunión y el acta correspondiente.
- Una vez realizadas estas tareas, se impulsa, organiza y trabaja en todos los proyectos que se hayan decidido en la reunión de comité ejecutivo.

La reunión contó con la participación del presidente, Marcelo D'Agostino (Mendoza), la vicepresidenta 2°, Ana Laura Ramos (Buenos Aires), el secretario general, Alberto Biglieri (CABA), el proesorero Jorge Livingston (San Luis), el secretario de Relaciones Institucionales, Mauro Vazón (Entre Ríos), el secretario académico, Gonzalo Salerno

(Catamarca), el secretario Ambiental, Rafael Lucchelli (Chubut), en representación de la secretaria de Género y Diversidad, Andrea Paz y Conrado Leszczynski (Neuquén), los vocales Sergio Díaz (La Pampa), Leonardo Villafañe (Misiones), Ernesto Löffler (Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur) y Gustavo Sánchez Mariño y María Juliana Ojeda (Corrientes), la revisora de cuentas, Analía Gorri (Santa Cruz), el miembro honorario, Eduardo Pértile (Chaco) y la titular de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la CABA con el FOECMA, María Victoria Ricápito.

Asimismo, estuvieron presentes en la reunión el vicepresidente 1° del Consejo de la Magistratura porteño, Horacio Corti y la consejera de dicho Consejo, Lorena Clienti -ambos de manera presencial-, la consejera del Consejo de la Magistratura de la Nación, Jimena de la Torre y el presidente del Consejo de la Magistratura salteño, Gabriel Chibán.

Durante la reunión se definieron las temáticas de las XXXVII Jornadas Nacionales del FOECMA en la provincia de Buenos Aires durante el 24 y 25 de octubre de 2024.



Reunión de Comité Ejecutivo - Septiembre 2024

El viernes 13 de septiembre de 2024 se llevó a cabo una nueva reunión virtual del Comité Ejecutivo del FOECMA, a través de la plataforma Zoom.



La Oficina de Enlace tuvo a su cargo:

- Convocatoria a todos los representantes del Comité Ejecutivo a través de correo electrónico, WhatsApp y luego confirmaciones vía telefónica.
- Confección del orden del día (elaboración de los puntos, archivos que se acompañen, etc.)
- Agenda del libro de asistencia, recopilación de firmas y documentos de personería.
- Grabación completa de la reunión, ya sea presencial o bajo modalidad mixta.
- Establecimiento de conexiones.
- Toma de asistencia.
- Desgrabación completa de la reunión en archivo digital.
- Confección del acta. Preparación y envío para la protocolización al Registro de la Provincia de Chaco.
- Publicación simultánea en las redes sociales del FOFECMA de lo que acontece en la reunión. Cobertura de las actividades que se realizan.
- Difusión en redes sociales y en la página web del foro de la cobertura de dicha reunión y el acta correspondiente.
- Una vez realizadas estas tareas, se impulsa, organiza y trabaja en todos los proyectos que se hayan decidido en la reunión de comité ejecutivo.

La reunión contó con la participación del presidente, Marcelo D'Agostino (Mendoza), la vicepresidenta 1°, María Marta Cáceres de Bollati, la vicepresidenta 2°, Ana Laura Ramos (Buenos Aires), en representación de la Secretaría General, Francisco Quintana y Alberto Biglieri (CABA), el proesorero Jorge Levingston (San Luis), el secretario de Relaciones Institucionales, Mauro Vazón (Entre Ríos), el secretario académico, Gonzalo Salerno (Catamarca), el secretario Ambiental, Rafael Lucchelli (Chubut), en representación de la secretaria de Género y Diversidad, Andrea Paz y Conrado Leszczynski (Neuquén), los vocales Sergio Díaz (La Pampa), Guido Maín (Rio Negro), Ernesto Löffler (Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur) y Gustavo Sánchez Mariño y María Juliana Ojeda (Corrientes), la

revisora de cuentas, Analía Gorri (Santa Cruz), el miembro honorario, Eduardo Pértile (Chaco) y la titular de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la CABA con el FOFECMA, María Victoria Ricápito.

Asimismo, estuvieron presentes en la reunión la consejera del Consejo de la Magistratura de la Nación, Jimena de la Torre y la consejera del Consejo de la Magistratura porteño, Lorena Clienti.

Durante la reunión se definieron las temáticas que se abordarían en las XXXVII Jornadas Nacionales del FOFECMA que finalmente se realizaron en la Ciudad de La Plata, provincia de Buenos Aires.

Segunda Mesa Federal de Juicio por Jurados de la República Argentina - OCTUBRE 2024

El lunes 14 y martes 15 de octubre de 2024, en el salón Verde de la Facultad de Derecho de la UBA, se llevó a cabo la Segunda Mesa Federal de Organización y Administración del Juicio por Jurados de la República Argentina, organizada desde el Consejo de la Magistratura de la CABA por la Unidad de Juicio por Jurados. La actividad contó con la participación de distintas autoridades del Consejo, ministros de Cortes Provinciales y funcionarios y magistrados de las distintas jurisdicciones del país.



La oficina de enlace colaboró con la organización de la mesa federal 2024 pues muchos de los participantes e invitados también interactúan con el Foro Federal de Consejos de la Magistratura (FOFECMA). Como consecuencia, la titular de la oficina, María Victoria Ricápito, fue invitada a participar como moderadora del panel ***“Gobierno Judicial. Experiencias provinciales: desafíos de la implementación y del diseño organizacional para la gestión del***

sistema de juicio por jurados” en el que justamente disertaban diferentes ministros de las Cortes provinciales (a saber: Emilia Valle -Chaco-, Camila Lucía Banfi Saavedra -Chubut-, Sergio Ceci - Río Negro-, Dalmiro Garay -Mendoza-, Soledad Gennari -Neuquén-, Fernanda Rosales Andreotti -Catamarca-, Sergio Torres -Buenos Aires-).

El evento apuntó a consolidar y fortalecer el sistema de juicio por jurados en Argentina. En el marco del encuentro, los poderes judiciales de diversas provincias suscribieron incluso un acta compromiso. Este encuentro de carácter anual tiene como objetivo principal promover el intercambio de buenas prácticas, proponer líneas de acción, y avanzar hacia una mejora continua en los procesos administrativos y operativos de los juicios por jurados de forma federal.

XXXVII Jornadas Nacionales del FOFECMA en la provincia de Buenos Aires - Octubre 2024

Durante el 23 y 24 de octubre de 2024 se llevaron a cabo las XXXVII Jornadas Nacionales del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA), en el Salón Auditorio de la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Buenos Aires. En la ciudad de La Plata, participaron autoridades de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de más de 20 provincias.



Desde la Oficina de Enlace del CM CABA se llevó adelante la organización de toda la jornada, con el apoyo del Consejo de la Magistratura neuquino, lo que implicó:

- El diseño de las invitaciones. Se hizo la difusión de las mismas vía correo electrónico genérica y personalizada.
- Armado de la agenda y el programa de todo el evento. Se contactó a todos los disertantes de paneles. Se organizó la logística completa de los invitados.

- El diseño del programa final, el QR y su correspondiente difusión en todas las jurisdicciones del país.
- Confección del listado de los participantes, confirmación de presencia y asistencias e inscripciones.
- Armado de gráficas y placas para difundir las presentaciones de los participantes en los paneles / conversatorios. Difusión en la página web y en todas las redes sociales.
- Contacto con la organización de la provincia anfitriona para coordinar toda la logística, la prensa y difusión del evento. Confección de video institucional del Foro acompañado con imágenes de la provincia donde se realiza el evento. Publicidad a los participantes.
- Cobertura de todo el evento desde la oficina in situ: grabación de todas y cada una de las mesas y luego desgrabación para elaborar las minutas, informes y memorias del Foro.
- Carga del material audiovisual al canal de YouTube de FOFECA y difusión del mismo en todas las redes sociales del Foro.
- Realización de entrevistas a los participantes e invitados para subir a la página web, generación de contenido con el fin de continuar la visibilización del foro.
- Elaboración de todos los certificados de asistencia y disertaciones y envío mediante correo electrónico a todos los participantes y disertantes.

El acto de apertura contó con la participación de autoridades del Poder Ejecutivo y Poder Judicial de la provincia, como así también del FOFECA. En compañía al presidente del FOFECA, Marcelo D'Agostino, estuvieron presentes en el acto de inauguración de las Jornadas la vicegobernadora de la provincia, Verónica Magario, el presidente del Consejo de la Magistratura y la Suprema Corte de Justicia de Buenos Aires, Daniel Soria, el ministro de Justicia y Derechos Humanos de la provincia, Juan Martín Mena y el intendente de la ciudad de La Plata, Julio Alak.

El presidente de FOFECA, Marcelo D'Agostino, agradeció el recibimiento y el trabajo realizado desde la provincia anfitriona como también de la oficina de enlace del Consejo de la Magistratura de la CABA: *"En estas Jornadas tuvimos un altísimo grado de participación y nos llevamos mucho trabajo para implementar en nuestras provincias"* afirmó. Por otra parte, el presidente del Foro agregó: *"Vamos cumpliendo con el verdadero objetivo que tiene nuestro Foro: lograr que sean las mejores personas y las más idóneas las que ingresen a los puestos más relevantes dentro de la Magistratura en el Poder Judicial, en pos de brindar un mejor servicio de Justicia"*.



Por su parte, la vicegobernadora de la provincia, Verónica Magario, reflexionó: “Las discusiones enriquecen y ponen en valor los hombres y las mujeres que debemos ser y construir y el país que tenemos que construir”. Y agregó: *“En estos tiempos se está destruyendo en la Argentina el federalismo, el encuentro federal, y por eso es que es tan importante que estas XXXVII Jornadas federales se realicen”*.

En ese sentido, el titular de la Suprema Corte de Justicia bonaerense, Daniel Soria, profundizó sobre la importancia de *“la modernización de la Justicia y la mejora de los Consejos de la Magistratura para hacer de ellos unidades de gestión profesionales, eficientes, vigorizadas en su independencia, transparentes y accesibles, sobre todo a los problemas de las personas más vulnerables”*.

El intendente de la ciudad de La Plata, Julio Alak, manifestó su alegría por recibir por primera vez en la ciudad de La Plata a las Jornadas Nacionales del FOFECA. Asimismo, agregó: *“Sabemos que la Justicia es la base de cualquier República porque sin justicia no hay Estado de Derecho y sin Estado de Derecho no hay democracia. Es por eso que es vital la importancia de estos encuentros y el rol que tiene cada uno de quienes integran este Foro”*. En ese sentido, el intendente platense aseveró: *“Hoy, más que nunca, debemos seguir perfeccionando y fortaleciendo nuestras instituciones para asegurar que cada argentino y argentina pueda vivir en una sociedad más justa y equitativa”*.



Durante los dos días que duró el encuentro federal se abordaron diferentes temáticas relevantes para el funcionamiento de los Consejos y los Jurados tales como el control de las decisiones de los Consejos en el procedimiento de los concursos, el acceso diverso e integración en los procedimientos de selección a la magistratura y las tendencias en el enjuiciamiento de magistrados y funcionarios.

Las XXXVII Jornadas celebradas en la provincia de Buenos Aires contaron con las disertaciones de diferentes autoridades y especialistas en las temáticas abordadas como el ministro Daniel Soria, el presidente del Consejo de la Magistratura y Vocal de la Corte de Justicia de Salta, Gabriel Chibán, el presidente del Consejo de la Magistratura de Entre Ríos, Mauro Vazón, la presidenta del Consejo de la Magistratura y Ministra de la Suprema Corte de Justicia de Mendoza, María Teresa Day, la consejera del Consejo de la Magistratura de la Nación, Jimena de la Torre, el presidente del Consejo de la Magistratura y vicepresidente del Superior Tribunal de Justicia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, Ernesto Löffler, el prosecretario general del Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal, Alberto Biglieri, el juez de la Cámara Penal de Comodoro Rivadavia, Martín Montenovio, la consejera del Consejo de la Magistratura bonaerense, Gabriela Demaría, el secretario permanente del Jurado de Enjuiciamiento de Buenos Aires, Ulises Giménez y el diputado bonaerense, Juan Ariel Archanco, entre otros.



Durante el segundo día de las Jornadas se llevó a cabo la reunión del Comité Ejecutivo, en la cual se definió a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como sede de la Asamblea de Elección de Autoridades para el 28 de noviembre del 2024.

Asamblea General Ordinaria del FOFECA - Noviembre 2024

El 28 de noviembre de 2024 el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECA) llevó adelante su Asamblea General Ordinaria anual en la Sala de Plenario «Dr. Enzo Pagani» del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con presencia de algunos de sus integrantes a través de la plataforma Zoom.

Para llegar al día de la Asamblea con todos los requisitos cumplidos que requiere el órgano de contralor chaqueño (Inspección General de personas jurídicas y registro público de comercio de la provincia de Chaco), desde la oficina de enlace del Consejo de la Magistratura de la CABA con el FOFECA, se trabajó en las notificaciones y convocatoria a cada uno de los miembros del Foro para poder participar de la Asamblea General. También se realizaron publicaciones de edictos tal como lo establece el estatuto y se presentaron ante las autoridades correspondientes todos los documentos habilitantes. Se enviaron desde la oficina a todos los consejos y jurados, para su revisión y posterior aprobación, los estados contables, balances, memorias, etc. que se iban a votar el día de la Asamblea.

Finalmente se organizó internamente el salón, las conexiones, etc., para que todos los miembros pudieran asistir y votar correctamente.



En la nueva conformación del Comité Ejecutivo, la presidencia quedó a cargo de la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada en la reunión por Ernesto Adrián Löffler; la vicepresidencia primera quedó a cargo de la provincia de Mendoza, representada en la reunión por Marcelo D'Agostino y la vicepresidencia segunda seguirá a cargo de la provincia de Buenos Aires, representada en la reunión por Ana Laura Ramos. Por otra parte, se resolvió que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires continuara desempeñándose en el lugar de la Secretaría General.

El nuevo presidente del Foro, Ernesto Löffler, agradeció a todos los colegas “por la confianza recibida”. En ese sentido, agregó: *“Es un gran desafío y un honor para la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur presidir el FOFECMA por primera vez en su historia”. Löffler remarcó “el trabajo colectivo que se hace de cada jurisdicción por el bien del FOFECMA, para seguir consolidando lo que se está realizando y lo que se seguirá haciendo para perfeccionar los mecanismos de selección y de destitución de jueces a lo largo y ancho del país”.*



De esta manera, el Comité Ejecutivo para los próximos dos años (2025/2026) quedó conformado de la siguiente manera:

- Presidencia a cargo de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur
- Vicepresidencia Primera a cargo de Mendoza
- Vicepresidencia Segunda a cargo de Buenos Aires
- Secretaría General a cargo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Secretaría de Relaciones Institucionales a cargo de Entre Ríos
- Secretaría Académica a cargo de Córdoba
- Secretaría de Género y Diversidad a cargo de Corrientes
- Secretaría Ambiental a cargo de Neuquén
- Tesorería a cargo de Chaco
- Protesorería a cargo de San Luis
- Vocalías a cargo de La Pampa, Chubut, Tucumán, Salta y Catamarca
- Revisor de Cuentas a cargo de Jujuy
- Revisor de Cuentas Suplente a cargo de Nación.

Tras lo aprobado durante la Asamblea General Ordinaria, se agregaron tres comisiones de trabajo permanente: la Comisión de Jurado de Enjuiciamiento, a cargo de Río Negro; la Comisión de Tecnología e Innovación, a cargo de Misiones; y la Comisión de Ética e Idoneidad en el Acceso a la Magistratura, a cargo de Santa Cruz.



La asamblea se realizó bajo la modalidad mixta con participación de representantes de casi todas las provincias del país. En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires estuvieron presentes, además de los mencionados Ernesto Löffler, Marcelo D'Agostino, Ana Laura Ramos, Francisco Quintana y Alberto Biglieri, el presidente del Consejo de la Magistratura de Chubut, Rafael Lucchelli, el presidente del Consejo de la Magistratura de Salta, José Gabriel Chibán, el presidente del Consejo de la Magistratura de Entre Ríos, Mauro Vazón, el 2° presidente suplente del Consejo de la Magistratura de San Luis, Jorge Levingston, los consejeros del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, Lorena Clienti, Gabriela Zangaro y Martín Miguel Converset, los consejeros del Consejo de la Magistratura de Neuquén, Andrea Paz y Conrado Leszczynski, el consejero del Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Chaco, Ricardo Urturi, la secretaria del Jurado de Enjuiciamiento de Corrientes, María Juliana Ojeda, el secretario del Consejo de la Magistratura de La Pampa, Sergio Díaz, los miembros honorarios Silvia Bianco, José Roberto Sappa y Eduardo Pértile y la titular de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura CABA con el Foro, María Victoria Ricápito.

Participaron de manera virtual a través de la plataforma Zoom la presidenta del Consejo de la Magistratura de Córdoba, María Marta Cáceres de Bollati, el presidente del Consejo de la Magistratura de Río Negro, Sergio Ceci, el secretario del Consejo de la Magistratura de Río Negro, Guido Maín, el presidente de la Comisión Evaluadora para la Selección de Magistrados/as y Funcionarios/as de Catamarca, Gonzalo Salerno, el presidente del Consejo Asesor de la Magistratura de Tucumán, Daniel Oscar Pase y la secretaria del CAM, Sofía

Nacul, el presidente del Consejo de la Magistratura de La Rioja, Carlos Saúl, la secretaria del Tribunal de Evaluación de Jujuy, Mónica Medardi y el secretario del Consejo de la Magistratura de Corrientes, Gustavo Ganduglia.

COMISIONES PERMANENTES

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL

FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) le compete a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial:

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

asegure el registro de todos los expedientes y actuaciones brindando acceso a todos los usuarios y agentes del servicio de Justicia a información precisa, permanente y actualizada de acuerdo a sus competencias.

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

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

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

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

En virtud de la sanción de la Ley 6302, el Plenario emitió la Resolución CM N° 247/2020 que aprobó, en su artículo 1°, “el Régimen General para la para la Asignación de Fondos de conformidad con lo establecido en los Anexos I a VI (Anexo I Disposiciones Generales, Anexo II Régimen de Caja Chica Común, Anexo III Régimen de Caja Chica Especial, Anexo IV Fondo

Rotatorio, Anexo V Viáticos, Alojamiento y Pasajes y Anexo VI Formularios)". Dicho régimen dispone la previa intervención de la Comisión para asignar por vía de excepción cajas chicas comunes a dependencias no contempladas en el artículo 1° del Anexo II, como también para la ampliación de los montos.

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

Asimismo, por Res. CM N° 162/2022 se aprobó el Régimen General para la Asignación de Fondos, que establece en el inciso a) del artículo 9°, Anexo I, de la misma dispone, quién es la Autoridad de Aplicación: "La Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (SAGyP) es la Autoridad de Aplicación y dicta las normas interpretativas y operativas para la implementación del presente Régimen. Asimismo, además de las facultades previstas en los Anexos sucesivos, corresponde a la SAGyP: a) Asignar por vía de excepción cajas chicas comunes a dependencias no contempladas en el artículo 1° del Anexo A (Régimen General de Caja Chica Común). Previa intervención de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial...", asimismo interviene cuando la ampliación de los montos exceda el 50%.

INTEGRACIÓN

Presidente coordinador
Dra. Lorena Clienti (Res. CM N° 210/2023 hasta el 5/6/2024)
Dr. Horacio Corti (Res. CM Nros. 87/2024 y 262/2024 hasta la actualidad)
Vocales
Dr. Rodolfo Ariza Clerici y Dra. Isabella Karina Leguizamón (Res. CM N° 210/2023)
Dra. Lorena Clienti y Dra. Isabella Karina Leguizamón (Res. CM N° 87/2024)
Dra. Lorena Clienti y Dr. Marcelo Fernando Meis. (Res. CM N° 262/2024)
Secretario
Dr. Fabián Hugo Durán

Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

La Comisión cuenta con la asistencia permanente de una Secretaría, cuyas funciones se encuentran establecidas en Anexo IV de la Resolución Presidencia N° 1258/2015. La Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial está a cargo de un Secretario Judicial designado por el Plenario, que se desempeña bajo la coordinación del Presidente de la misma.

ESTRUCTURA

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

Prosecretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

FUNCIONES

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

- e. Asistir al Presidente de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial (CAGyMJ) llevando adelante todas las tareas de coordinación de las áreas que dependan de la Comisión.
- f. Implementar todas aquellas tareas correspondientes a las decisiones tomadas por el Presidente y la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial
- g. Recibir y circularizar el informe de gestión semanal del Administrador General.
- h. Definir y relevar indicadores de gestión y toda información judicial de utilidad para la toma de decisiones de gestión de la Comisión.
- i. Coordinar las actividades del Consejo de la Magistratura con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales mediante convenios de colaboración y asistencia técnica según las instrucciones que el Presidente de la Comisión le imparta.
- j. Elaborar y proponer acuerdos con organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros.

ACTIVIDADES

Durante el ejercicio 2024 se realizaron diez (10) sesiones ordinarias.



Resoluciones CAGyMJ 2024	1
Dictámenes CAGyMJ 2024	48

Actuaciones

Durante 2024 las propuestas de la Comisión al Plenario se expresaron en cuarenta y ocho (48) dictámenes y una (1) resolución.

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 veintisiete (27) dictámenes, los cuales al ser puestos en conocimiento de los demás integrantes no recibieron observaciones.

Resoluciones

Mediante Res. CAGyMJ N° 1/2024, se actualizó la Res. CAGyMJ N° 3/2023, en cuanto a los clasificadores presupuestarios.

Dicha norma se fundamentó en las sugerencias efectuadas sobre el particular por la Secretaría de Hacienda de esta Ciudad, con el objetivo de lograr la optimización de la administración de los recursos, a cargo de este Consejo de la Magistratura. A tales efectos, se actualizó el clasificador presupuestario para las multas del fuero CATyRC, astreintes y multas sin destino especificado art. 28 inc. 3º de CCAyT, Ingresos por Narcomenudeo Ley 23.737 (art. 30), Multas y Ejecuciones de Fianza - arts. 73 y Decomisos y/o medidas cautelares - Art. 347203 y 236, previstos en el Anexo I de la Res. CAGyMJ. N° 3/2023.

Dictámenes de la Comisión

La Comisión elevó al Plenario, a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la Presidencia de éste Consejo de la Magistratura, un total de cuarenta y ocho (48) dictámenes. Entre ellos, el anteproyecto de presupuesto anual para el ejercicio 2025, incluyendo al Ministerio Público.

En materia reglamentaria propuso al Plenario:

La modificación del Reglamento para la Jurisdicción Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado por Res. CM N° 83/2023.

En relación a la justicia de Relaciones de Consumo, se elevó un Reglamento para la determinación de los honorarios de los conciliadores del Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (SCJCABA).

Se actualizó el Reglamento Operativo del Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial.

En materia de bienes decomisados, se propuso la conformación de la Mesa de Trabajo permanente creada mediante Resolución CM N° 95/2021, destinada a analizar y abordar las cuestiones relacionadas con la sistematización de los procedimientos para el tratamiento y destino de las cosas, bienes y objetos utilizados para la comisión de delitos en general, y los relacionados con estupefacientes, como también los que son producto o provecho de ellos. Asimismo, se sugirió la creación del Registro Obligatorio de Entidades

de Utilidad Pública No Gubernamentales, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, destinadas a recibir bienes decomisados, a fin de que sean reutilizados en beneficio de la comunidad, el cual funcionará bajo la órbita de la Dirección de Bienes Decomisados y de Enlace para Convenios dependiente de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional. En tal sentido, se propuso un “Protocolo para la Registración e Implementación de los Bienes Decomisados.

Asimismo, se dictaminó a favor de la modificación de los Art. 3º y Art. 4º de la Resolución CM Nº 130/2022, a efectos de incorporar en su texto los montos provenientes de reparaciones ofrecidas y/o saldos disponibles abandonados, ambos derivados de lo normado por los artículos 76 bis del Código Penal de la Nación y su correlato procesal sentado en el artículo 217 del Código Procesal Penal de CABA.

Se elevo la propuesta de la creación de un Reglamento de las Mesas de Trabajo del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con la consecuente creación de un Registro Público de Mesas de Trabajo.

Por otra parte, se propuso la actualización de la reglamentación aplicable en el ámbito del Consejo de la Magistratura, correspondiente al Régimen de Redeterminación de Precios aprobado por Ley Nº 2.809.

Visto que la utilización del concepto TEA puede remitir a incorrectas definiciones de la condición del espectro autista, este órgano propuso el cambio de denominación “TEA”, sustituyéndolo en lo sucesivo por “TAE” (Trámite Administrativo Electrónico).

En cuanto al uso del Sistema de Gestión EJE-Expediente Judicial Electrónico, solicitó la sustitución del nomenclador de delitos del Sistema de Gestión EJE-Expediente Judicial Electrónico, en la denominación de conductas previstas en el artículo 128 del CP, como de “pornografía infantil” o simplemente de “pornografía” por el de “material de explotación o de abuso sexual contra niñas, niños y adolescentes”.

Se propició la formalización de convenios específicos con la Universidad de Belgrano, Asociación Mutual Grupo Buenos Ayres y la Universidad Nacional de General San Martín, que hacen a la capacitación de los integrantes del Poder Judicial.

En el marco de las facultades delegadas mediante Res. CM Nº 220/2013, se impulsó la baja de bienes del inventario del Poder Judicial.

En lo que respecta a los recursos otorgados a la jurisdicción 7, como también al Ministerio Público de esta Ciudad en el marco de la Ley 70, elevaron al Plenario los Estados Presupuestarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el correspondiente al Tribunal Superior de Justicia, correspondientes al Ejercicio 2023 y el cierre del Ejercicio 2023, de conformidad con los niveles de ejecución y saldos informados por las áreas técnicas.

El Decreto N° 227/2024 fijó el cronograma para la Formulación del Programa General de Acción de Gobierno, el Plan Plurianual de Inversiones 2025-2027 y el Presupuesto General de la Administración Gubernamental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2025; dispuso que el Poder Legislativo, el Poder Judicial y los Órganos de Control remitirán los respectivos anteproyectos de presupuesto 2025 a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas, a efectos de su inclusión en el Proyecto de Ley de Presupuesto 2025. En cumplimiento de la normativa mencionada precedentemente, se propuso el anteproyecto de presupuesto anual de la jurisdicción 7 y del Programa Presupuestario N° 40 de la Jurisdicción N° 5, correspondiente a la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público, en los términos de Resolución CACRMP N° 15/2024.

La Comisión impulsó diferentes reasignaciones presupuestarias para ambas jurisdicciones, en concordancia con el procedimiento de modificaciones y reasignaciones presupuestarias aprobado por la Res. CM N° 272/2020.

Finalmente, en virtud de las disposiciones de Res. CM N° 162/2022 se dictaminó favorablemente sobre la asignación de fondos para diferentes dependencias, a los efectos de asegurar la operatividad de las mismas.

Dictámenes de la Presidencia de la Comisión

En el marco de la Res. CM N° 260/2004, modificada por Res. CM N° 221/2019, la Presidencia de la Comisión propuso:

La modificación de la Resolución CM N° 43/2024, correspondiente al Reglamento Operativo del Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial, por la constante transformación del Poder Judicial de esta Ciudad, que provoca la revisión de la estructura, integración y funcionamiento del Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial.

Se propuso la adecuación del Art. 14 del Reglamento para la Jurisdicción Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incorporando en la dirección de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo el cargo de *“un Secretario/ a Letrado de Cámara”*.

Atento los cambios introducidos por la Ley N° 6.647 en la Ley N° 2.095 en materia de compras y contrataciones de bienes y servicios, se propició la modificación de la Resolución CM N° 276/2020, reglamentaria de la Ley N° 2.095.

Luego de aprobarse la Resolución CM N° 276/2020, fue sancionada la Ley N° 6.647, cuyo objeto fue incluir en la Ley N° 2.095 criterios de sustentabilidad social, especialmente aquellos vinculados con la incorporación de políticas de género, de personas con discapacidad y de personas mayores en las contrataciones de bienes y servicios llevadas a cabo por el Sector Público de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Por consiguiente, la Comisión propició operativizar los cambios introducidos por la citada Ley N° 6.647, principalmente en lo que respecta a criterios de sustentabilidad y a contrataciones socialmente estratégicas. Para ello propuso una serie de incorporaciones, relativas a los principios generales que rigen las contrataciones y adquisiciones, como también, correspondientes a las funciones del órgano rector y las unidades operativas de adquisiciones.

Además, contempló la contratación directa de bienes o servicios vinculados con prestaciones que brinden las Unidades Productivas inscriptas conforme lo establecido en la Ley de Promoción de la Economía Social. Del mismo modo, incluyó la modalidad de “compra socialmente estratégica”, concerniente al criterio de selección de ofertas.

La Presidencia dictaminó favorablemente sobre la adecuación del reglamento interno del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, a la nueva conformación del fuero dispuesta por la ley 6286, la puesta en funcionamiento de la Sala IV y de los tres Juzgados de Primera Instancia en lo Penal Juvenil, las zonas judiciales en la gradualidad dispuesta por la Resolución CM N° 294/2020, considerando la función de casación ejercida por la Cámara. El objeto de la propuesta, estableció el mecanismo de asignación de las actuaciones que lleguen a conocimiento de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, así como también la creación del suplemento específico denominado “la especialidad penal juvenil”.

En materia de género se propuso el Programa de prácticas rentadas para personas travestis y trans.

Con la perspectiva de continuar con el cambio paradigmático a través de las políticas públicas que este Consejo de la Magistratura aprobó oportunamente para la inclusión de Personas con Discapacidad del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ésta Comisión propuso Plenario aprobar la actualización del “Programa de Prácticas Rentadas para Personas con Discapacidad”, cuyo objetivo es ofrecer a las personas con capacidades diferentes, a través de prácticas rentadas dentro del área administrativa del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y por el plazo de once meses, la oportunidad de tener contacto con el mercado laboral competitivo, adquirir habilidades laborales, conocer e interactuar con las distintas dinámicas que un empleo implica. En definitiva, permitir a las personas con discapacidad la posibilidad de ganar la experiencia de haber prestado funciones dentro del Poder Judicial de la CABA.

Por otra parte, se propuso la celebración de un Acuerdo entre el Consejo de la Magistratura y la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), con el propósito de contar con su análisis y evaluación sobre el sistema electrónico de compras y contrataciones utilizado por este Consejo de la Magistratura (Justicia Compra -JUC-).

Además, se impulsó la Adenda al Convenio Específico de Colaboración con la Dirección General Habilitación de Conductores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, manteniendo el funcionamiento del Centro de Emisión de Licencias (CEL) en las Instalaciones del poder Judicial, para agilizar y facilitar la expedición de licencias de conducir por parte del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Finalmente se propuso aprobar el Convenio Específico de Cooperación para el Confronte de Datos Personales entre el Registro Nacional de las Personas y este Consejo de la Magistratura.

Por otra parte, dictaminó favorablemente sobre reasignaciones presupuestarias elevadas por la SAGyP, y sobre la asignación de fondos de caja chica, en los términos de la Res. CM N° 162/2022.

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.
- Reasignaciones presupuestarias.
- Movimientos internos.

De dichos registros surge que la Secretaría tramitó aproximadamente ciento setenta (170) 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 VI de la Res. CM Nro. 1258/2015 - Art. 2 -.

COMISIONES PERMANENTES

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

FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 52 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) le compete a la Comisión de La Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

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

INTEGRACIÓN

Presidente coordinador
Rodolfo Ariza Clerici (Res. CM N° 210/2023 hasta el 5/6/2024)
Dra. Gabriela Zangaro (Res. CM Nros. 91/2024 y 266/2024 hasta la actualidad)
Vocales
Dr. Manuel Ignacio Izura y Dra. Isabella Karina Leguizamón (Res. CM N° 210/2023)
Dr. Manuel Ignacio Izura y Dr. Javier Concepción (Res. CM N° 91/2024)
Dr. Manuel Ignacio Izura y Dr. Marcelo Fernando Meis. (Res. CM N° 266/2024)
Secretario
Dr. Luciano Marcelo Durrieu

ESTRUCTURA

A partir de la creación de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como Comisión permanente establecida en la Ley 31, el Consejo de la Magistratura local -en cumplimiento de la establecido por la Res. CM N° 843/2010- dictó la Resolución de Presidencia N° 1247/2016, modificatoria de la Resolución de Presidencia N° 1258/2015, por la cual se aprobó su estructura orgánica.

Depende directamente del Plenario de Consejeros y, su estructura se compone de una Secretaría, una Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia (conf. art. 1º del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016 y 1510/2023), la Unidad Oficina de Jurados (Res. Pres. N° 1251/2021 y 1510/2023), el Observatorio de Políticas Penitenciarias y Derechos Humanos (Res. Pres. N° 1301/2022 y 1510/2023) y, finalmente, el Observatorio de Políticas de la Jurisdicción de Trabajo (Res. Pres. N° 1510/2023).

La Secretaría de la Comisión de Transferencia, tiene a su cargo la Prosecretaría de Medios y Procesos para la Transferencia (conf. arts. 2 y 4 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016), de la cual depende el Departamento de Medios y Procesos (conf. arts. 5 y 6 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016); y la Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia (conf. arts. 2 y 7 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016), de la que depende la Oficina de Análisis de Políticas Laborales, Sociales y Previsionales (conf. arts. 5 y 6 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016).

Por su parte, la Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia, se conformó por la Dirección de Análisis y Proyectos (conf. art. 12 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016 y 1510/2023) y dentro de ésta se encuentra el Departamento de Coordinación de Proyectos (conf. art. 14 del anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016); y la Dirección de Organización, Relevamiento e Impacto de las Transferencias de Competencias a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (conf. art. 1º de la Res. Pres. N° 545/2024), de la que depende la Oficina de Asistencia Administrativa y Operativa (conf. arts. 2 y 11 del anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016 y art. 5º Res. Pres. N° 545/2024).

Por otra parte, la Unidad Oficina de Jurados está compuesta por la Dirección de Administración de Juicio por Jurados, que tiene a su cargo la Oficina de Administración y Convenios; la Oficina de Organización y Custodia de Jurados (conf. anexo I y II Res. Pres. N° 1251/2021); y la Oficina de Sorteos, Notificaciones y Declaraciones Juradas (conf. art. 2º Res. Pres. N° 545/2024).

Asimismo, por medio de la Resolución de Presidencia N° 1301/2022 del 16 de diciembre de 2022 se creó en el ámbito de esta Comisión el Observatorio de Políticas Penitenciarias y Derechos Humanos, que posee el Departamento de Derechos Humanos y Políticas Penitenciarias, y el Programa de Implementación Penitenciaria y Derechos Humanos (conf. Res. Pres. N° 1301/2022 y 1510/2023).

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

- a. Confeccionar el orden del día y asistir a las reuniones de Comisión.
- b. Llevar el Libro de Actas, incluyendo las mociones que se presentes, las resoluciones que se adopten, los dictámenes que se produzcan y las votaciones nominales, si las hubiere.
- c. Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- d. Efectuar las notificaciones que correspondan a la Comisión.
- e. Confeccionar las notificaciones que deban ser cursadas.
- f. Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados y las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- g. Dirigir y organizar las tareas técnico-administrativas y asuntos referentes a las funciones y responsabilidades de las áreas que integran la Comisión.
- h. Informar en forma permanente al Presidente Coordinador sobre los asuntos y actividades de la Comisión.
- i. Asistir al Presidente Coordinador en la organización de encuentros y reuniones institucionales con otros Poderes del Estado Nacional, Provincial o de la Ciudad de

Buenos Aires u organismos e instituciones, relacionados con el traspaso de los fueros y/o competencias de la Justicia Ordinaria Nacional a la Ciudad de Buenos Aires.

- j. Promover la elaboración de un plan de actividades conjuntas con las áreas competentes del Ministerio Público, de la Legislatura y del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires, para la implementación de las acciones necesarias que conlleven a efectivizar el traspaso de la Justicia Ordinaria Nacional y el Ministerio Público de la Nación a la Ciudad de Buenos Aires.
- k. Ejecutar las resoluciones del Plenario relacionadas con la transferencia de fueros y/o competencias del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad de Buenos Aires.
- l. Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

ESTRUCTURA

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

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

Prosecretaría de Medios y Procesos para la Transferencia

FUNCIONES

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

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

Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia

FUNCIONES

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

ACTIVIDADES

Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia (UASPT)

Informes

Las actualizaciones y confecciones de los diferentes informes, continuaron los lineamientos del Plan Operativo de Gestión 2020/2022, entendiendo que esta línea de trabajo coadyuva a visualizar el estado de situación de la justicia de la C.A.B.A. y los desafíos que se presentarán al momento en que se trasfiera la justicia ordinaria, por lo que resulta necesario desarrollar bases que permitan ir progresivamente preparando la justicia para recibir el traspaso de la justicia nacional y asumir dichas competencias.

Considerando que una de las tareas fundamentales para el diseño de políticas públicas es contar con datos certeros y eficaces que permitan garantizar la viabilidad económica, legal y administrativa de las mismas, y teniendo en cuenta el traspaso completo de las competencias penales al Poder Judicial de la CABA, resulta esencial disponer de información actualizada y confiable. Además, es crucial contar con un conocimiento previo y una evaluación de la transferencia que se va a asumir. Por ello es que se actualizaron el Informe de Relevamiento de la Justicia Nacional en lo Comercial 2024, y el Informe de Relevamiento de la Justicia Nacional en lo Civil 2024, sumado al Informe de Relevamiento de la Justicia Nacional en lo Criminal y Correccional 2024.

Es en ese orden de ideas que se debe señalar que para la formulación de cada una de las actuaciones se entendieron las complejidades e incidencia que cada fuero representa. Consiguientemente, se intentó representar su situación actual permitiendo evaluar sus cambios.

En cuanto al primero de ellos, es decir a la actualización del Informe de Relevamiento de la Justicia Nacional en lo Comercial, se propuso evidenciar con la mayor precisión posible las necesidades de adecuamiento que deberá afrontar la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en particular el Poder Judicial, cuando se efectivice el traspaso -TAE A-01-00007700-9/2024-.

En relación al segundo -la Actualización del Informe de Relevamiento de la Justicia Nacional en lo Civil 2024-, se desarrolló con el fin de permitir una línea de evolución y comparación de los distintos aspectos analizados -TAE A-01-00008344-1/2024-.

Finalmente, el tercer y último informe que se presentó fue acerca del Relevamiento de la Justicia Nacional en lo Criminal y Correccional 2024 -TAE A-01-00008345-9/2024- con el objetivo de obtener una visión más precisa y detallada sobre la situación actual del sistema de justicia en el ámbito criminal y correccional.

El trabajo de recopilación de datos y su comparación con las estadísticas previas se constituyó como una herramienta clave para identificar tendencias, evaluar el impacto de posibles reformas y, en última instancia, proponer acciones que permitan mejorar la eficiencia y equidad del sistema judicial. De este modo, se buscó generar una continuidad en los análisis y una mayor consistencia en los resultados presentados a lo largo de los años. Esta metodología, consistente y rigurosa, tuvo como fin último ofrecer una base sólida para la toma de decisiones informadas en el ámbito de la justicia, permitiendo visibilizar tanto los avances como las áreas que requieren atención urgente dentro del sistema judicial nacional en lo criminal y correccional.

Propuesta: justicia especializada en materia de ejecución penal.

Teniendo en cuenta los informes desarrollados (cfr. TAES A-01-00010399-9/2022 y A-01-00004206-0/2023) sobre el impacto de la transferencia de competencias penales desde la Justicia Nacional en lo Criminal y Correccional hacia la órbita local, así como sobre de la pertinencia de la creación de los juzgados de ejecución penal en la CABA que se encarguen específicamente de esta materia, con el fin de descongestionar a los órganos judiciales actuales, fortalecer los estándares de las garantías de las personas privadas de su libertad y reafirmar la autonomía de la CABA, la Comisión de Transferencia por medio del TAE A-01-00018798-0/2024 y posteriormente por la Resolución de Presidencia de la Comisión de Transferencia N° 1/2024 del 02 de agosto del 2024, elevó al Plenario una propuesta con la finalidad de: *“que disponga que la competencia en materia de ejecución penal que se encuentra a cargo en los Juzgados en lo Penal, Contravencional y de Faltas será ejercida en forma exclusiva, y sin perjuicio de la competencia propia, por cuatro (4.-) de los treinta y un (31.-) Juzgados del fuero por el término de un (1) año; siendo delimitada la misma con la competencia referida a los Juzgados de ejecución penal de la Ley 7 (art. 41 texto consolidado por Ley 6.764), con exclusión de las suspensiones del proceso a prueba, por el momento”*. Finalmente y como consecuencia, se dictó el 14 de agosto del 2024 la Resolución CM N° 141/2024.

Presentación del Libro “Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Comentado”.

El 9 de mayo de 2024, en la Sala Domingo Faustino Sarmiento de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, se llevó a cabo la presentación del libro “Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Comentado” editado y publicado por la Editorial Jusbaire.

Estuvieron presentes el vicepresidente segundo, Luis Esteban Duacastella Arbizu, los jueces de Primera Instancia el juez en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Gonzalo Rúa y Juan Manuel Neumann -en su carácter de directores coordinadores-, Sandra Bruballa, abogada y funcionaria especializada en Violencia Contra las Mujeres, y la ex consejera y titular del Centro de Justicia de la Mujer, Ana Salvatelli.

Por su parte, el Dr. Rúa, en su carácter de juez de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, expresó: *“Me enorgullece el resultado de esta obra, dado que queríamos hacer una obra colectiva, dándole libertad a los autores para que puedan expresar sus líneas de pensamiento y eso es lo que finalmente ocurrió”*. El ex consejero resaltó la importancia del trabajo en equipo *“en donde estos puedan trabajar en conjunto sobre capítulos con complejidades y sin complejidades”*. Y agregó: *“La gestión del conflicto se hace tangible en cada uno de los actos que conforman el proceso. El proceso penal no es secuencial, hay pasos y etapas para la gestión del conflicto. Nuestra propuesta fue que en cada una de estas etapas veamos cómo podemos gestionar conflictos y brindar herramientas a los operadores del sistema para que entiendan desde la lógica de la que les estamos hablando y que desde allí puedan utilizar las herramientas que tienen para tratar de solucionar estos conflictos”*.

Asimismo, el Dr. Juan Manuel Neumann -juez de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas-, reafirmó: *“Este proyecto nació a mediados de 2021 al ver que el Código Penal Procesal tenía casi 14 años de vigencia y que la Editorial todavía no tenía un código comentado. Es una obra que fue pensada desde el inicio para que fuera hecha por funcionarios para funcionarios, pero también para abogados, jueces y todos los que participamos en el sistema de justicia”*. Y agregó: *“Para este libro, buscamos personas que compartan la misma idea sobre lo que tiene que ser un proceso penal, de sus objetivos, que vea a los conflictos como conflictos y no meras infracciones, que tenga una visión del proceso como un ámbito en donde resolver esos conflictos y reducir el ámbito de violencia”*.



Elaboración y Publicación de un Manual de Derecho Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El *Manual de Derecho Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires* (TEA N A-01-000014890-9/2022), surgió ante la necesidad de contar con una obra integral donde se

compile y explique de manera sistemática los elementos del Derecho Público de la CABA. Si bien es cierto que ya existían diversos estudios específicos sobre las distintas instituciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se puso en evidencia que aún no se disponía de un trabajo que ofreciera un panorama completo y actualizado de todo el Derecho Público local. Su objetivo se centraba en contribuir al conocimiento y la mejora de la labor de magistrados, funcionarios, empleados, abogados de la matrícula y usuarios del sistema de justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En este sentido, se estimó que la obra se publicará en el transcurso del año 2025.

Publicación y presentación del “Compendio de jurisprudencia en conmemoración de los veinte años desde la asunción de los primeros magistrados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la CABA”.

Con el propósito de generar herramientas útiles y efectivas para los operadores del sistema judicial, la Secretaría de la Comisión en conjunto con la Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia impulsaron la creación de este compendio normativo, a través del TEA A-01-00013196-9/2023.

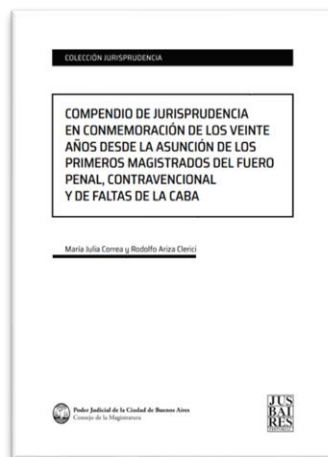
La reforma constitucional de 1994 reconoció la autonomía política de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un régimen de gobierno autónomo con facultades propias de legislación y jurisdicción, conforme lo establecido en el art. 129, fortaleciendo en consecuencia el sistema federal argentino. En ejercicio de las facultades propias de legislación reconocidas a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Legislatura sancionó, el 29 de marzo 2007, la Ley Nº 2.303 que aprobó el Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que entró en vigencia el 25 de septiembre del mismo año. El mencionado Código determinó la adopción de un sistema acusatorio para la justicia local de la CABA. Esta iniciativa legislativa en materia procesal penal fue un reflejo de la transformación y modernización del sistema jurídico que a nivel nacional se estuvo desarrollando.

Es por ello que la redacción del Compendio Procesal Penal Federal que se propuso reviste una herramienta de suma utilidad si se tienen en consideración las importantes reformas legislativas en materia procesal llevadas adelante en las distintas provincias que dio origen a una migración gradual de un esquema mayoritariamente inquisitivo -viejo Código Procesal Penal de la Nación- a uno mayoritariamente acusatorio, conforme el sistema adoptado por el nuevo Código Procesal Penal Federal, y su progresiva entrada en vigencia en todo el territorio nacional.

La transformación del sistema jurídico hacia un modelo acusatorio propuso un cambio de paradigma que se asentó sobre la división de roles entre jueces y fiscales, la contradicción y la “igualdad de armas” entre las partes, la publicidad de las decisiones, la oralidad e inmediatez y el derecho de toda persona imputada en el marco de un proceso penal a ser oída con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial.

Es en este sentido, que resultó ineludible contar con una publicación de consulta que proporcione un relevamiento a nivel nacional actualizado conforme la situación normativa y estructural de los distintos sistemas judiciales provinciales, y que dé cuenta del avance operado hasta el momento en el resto de las provincias y la implementación y fortalecimiento del sistema acusatorio y cómo se refleja en los códigos procesales locales, conforme los principios consagrados por la Constitución Nacional y los instrumentos internacionales vigentes en el territorio nacional.

Una vez finalizada la obra, el compendio fue remitido a la Editorial para su revisión y posterior publicación. Ésta se concretó bajo el ISBN 978-987-768-367-7.



Posteriormente, el 23 de mayo del 2024, se llevó a cabo en el Salón Plenario “Dr. Enzo L. Pagani” su presentación. El panel estuvo conformado por la presidenta del Consejo, Julia Correa, el consejero Rodolfo Ariza Clerici y los jueces de la Cámara en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Carla Cavalieri y Javier Alejandro Buján. Además, se encontraron presentes la vicepresidenta primera del Consejo, Isabella Karina Leguizamón, el vicepresidente segundo, Luis Esteban Duacastella Arbizu, las consejeras Lorena Clienti y Fabiana Haydeé Schafrik, el juez de Cámara en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y

de Faltas, Jorge Atilio Franza, y el ex consejero y representante del Consejo de la Magistratura de la Ciudad ante el FOFECMA, Alberto Biglieri.

EDITORIAL JUSBAIRES PRESENTA »

Compendio de Jurisprudencia
en conmemoración de los veinte años
desde la asunción de los primeros magistrados
del fuero penal, contravencional y de faltas de la CABA

JUEVES 23-5 | 15 hs.
Salón Plenario "Dr. Enzo L. Pagani"
Bolívar 177 - Piso 1 - CABA

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







“Jornada Desafíos de la Justicia de Ejecución Penal en el ámbito de la CABA”.

El 12 de septiembre de 2024, la Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia con el propósito de analizar las herramientas procedimentales más eficaces para la implementación de la justicia de ejecución en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), propuso a la Comisión de Transferencia la creación de la jornada titulada “Desafíos de la Justicia de Ejecución Penal en el Ámbito de la CABA” -TEA A-01-00026461-6/2024-. Dicha propuesta fue aprobada por el Plenario el 25 de septiembre de 2024 a través de la Res. CM N° 174/2024.


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

Jornada "Desafíos de la justicia de ejecución penal en el ámbito de la CABA"
 Martes 10 de diciembre, 13:00 hs., Av. Pres. Figueroa Alcorta 2263, Salón Verde, Facultad de Derecho UBA

13:00 hs. Acreditaciones. 13:30 hs. Apertura: Palabras de bienvenida. Gabriela Zangaro (Consejera del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.) Karina Leguizamón (Presidenta del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.) Javier Buján (Presidente de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la C.A.B.A.) Moderadora: Elisabeth I. Berra (Directora de la Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.) 14:00 hs. Panel I: Análisis comparado de las leyes locales de ejecución penal. Victoria L. Elias García Mañón (Jueza del Juzgado de Ejecución N° 2 de San Isidro). Mario Kohan (Vicepresidente del Tribunal de Casación Penal de la Provincia de Buenos Aires). Vilma Bisceglia (Jueza del Juzgado Nacional de Ejecución Penal N° 2 de la Capital Federal). Eugenio C. Sarraibayrouse (Presidente de la Cámara Nacional de Casación en lo Criminal y Correccional). Moderador: Luciano Durrieu (Secretario de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.). 15:00 hs. Break	15:30 hs. Panel II: Aspectos del Proyecto de Ley de Ejecución de la CABA. Maria Jimena Monsalve (Jueza Nacional de Ejecución Penal y Presidenta de la Asociación Argentina de la Justicia de Ejecución Penal). Nicolás Rébort (Secretario de Cámara de la Secretaría Letrada de Penas Privativas de la Libertad del Ministerio Público de la Defensa de la C.A.B.A.). Anabella Hers Cabral (Directora del Observatorio de Políticas Penitenciarias y Derechos Humanos del Poder Judicial C.A.B.A.). Leandro Halperin (Comisionado en el Comité Nacional para la Prevención de la Tortura). Moderador: Marcos Méndez Casariego (Jefe de la Oficina de Asistencia Administrativa y Operativa del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.). 16:30 hs. Panel III: Desafíos de la implementación de la Justicia de Ejecución Penal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Juan José Cavallari (Juez del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 30 de la C.A.B.A.). Christian Brandoni Nonell (Juez del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 20 de la C.A.B.A.). Maria Lorena Tula Del Moral (Jueza del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 13 de la C.A.B.A.). Ricardo Felix Baldomar (Juez del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 15 de la C.A.B.A.). Moderador: Matías Tercic (Director de Organización, Relevamiento e Impacto de las Transferencias de Competencias a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.).

Organizan:
 Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
 Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia.

El 10 de diciembre de 2024, se celebró la jornada en el Salón Verde de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. La apertura del evento estuvo a cargo de la presidenta del Consejo de la Magistratura porteño, Isabella Karina Leguizamón, y la consejera y presidenta de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA, Gabriela Zangaro, así como el presidente de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Javier Buján. La moderación estuvo a cargo de Elisabeth Berra, Directora de la Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia del Consejo.

La jornada se estructuró en tres paneles temáticos: (1) Análisis comparado de las leyes locales de ejecución penal, (2) Aspectos del Proyecto de Ley de Ejecución de la CABA y (3) Desafíos de la implementación de la Justicia de Ejecución Penal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Estuvieron presentes el consejero Martín Miguel Converset; por el Tribunal Superior de Justicia porteño: la presidenta - Inés Weinberg de Roca- y la ministra -Marcela De Langhe-; el presidente de la Sala III de la Cámara del fuero Penal, Contravencional y de Faltas; así como los jueces de Primera Instancia del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Julia Correa (ex presidenta del Consejo) y Rodolfo Ariza Clerici (ex consejero), entre otros.

El objetivo de la actividad fue abordar los aspectos centrales para enfrentar los desafíos que traerá aparejada la implementación de la Justicia de Ejecución Penal en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A propósito de esto, la presidenta Leguizamón sostuvo: *“La idea de esta Jornada es seguir escuchando a los jueces que actualmente tienen la responsabilidad en esta competencia en el ámbito de la Ciudad, junto a expertos en la materia de Ejecución Penal”*. Y sentenció: *“Esto conlleva un avance en la autonomía de la Ciudad, a nivel jurisdiccional”*.

En la misma línea, Gabriela Zangaro, destacó la posibilidad de escuchar las distintas experiencias de magistrados de otras jurisdicciones junto a la opinión de destacados expertos en la materia. *“Esta Jornada constituye la continuación de un arduo trabajo que se realizó desde el Consejo, desde los actuales consejeros y, previamente, con la participación de los consejeros jueces penales Julia Correa, Gonzalo Rúa y Rodolfo Ariza Clerici”*, declaró. Además, resaltó el objetivo de optimizar los recursos humanos y materiales en el control de la ejecución de la sentencia, reforzando así el nivel de garantías en toda la instancia judicial. Y concluyó: *“La respuesta favorable que se ha dado desde el Consejo constituye un avance que fortalece la autonomía de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”*.

La Jornada fue gratamente reconocida por su temática generando un alto interés tanto para los operadores de nuestro poder judicial como para la ciudadanía en general, donde se acercaron a lo largo de su desarrollo más de cien asistentes para compartir y conocer los desafíos planteados respecto de la ejecución penal en nuestra jurisdicción.



Creación de Mesa de Trabajo permanente.

Teniendo en consideración que el Plan Operativo de Gestión 2020/2022 se dividía en tres (3) ejes de gestión, a saber: informes, proyectos y recopilación de información y capacitación; es

que se desarrollaron informes de relevamiento, que como ya se mencionó, su finalidad residía en poder visualizar, con la mayor claridad posible, el estado actual de la justicia, y exponer las necesidades que deberá afrontar la CABA para llevar a cabo un traspaso de competencias efectivo.

Es en esa misma línea de acción, que a través del TAE A-01-00031974-7/2024 la Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia propuso la creación de una mesa de trabajo permanente con la participación de los magistrados coordinadores de las distintas zonas judiciales (Norte “A”, Este “B”, Sur “C” y Oeste “D”) del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.

El objetivo principal de la mesa de trabajo permanente radicaba en crear un espacio de diálogo e intercambio de información para poder tener una visión completa sobre el estado del sistema en estos fueros, basándose en lo que surge de la gestión diaria.

Se estipuló que las reuniones de esta mesa fueran periódicas, y que en ellas se invite a los magistrados coordinadores de los Ministerios Públicos de la Defensa, Fiscal y Tutelar, además de a otros actores clave del sistema de justicia, según sea necesario. Ello, con la finalidad de profundizar el análisis e incorporar como insumo de estudio, los desafíos que enfrentan cotidianamente los magistrados.

En suma, la finalidad de esta iniciativa consistió en tener y mantener una mirada crítica y constante sobre cómo funciona el sistema de justicia, con el objetivo de mejorar su eficiencia y eficacia, y reforzar los valores fundamentales que toda justicia democrática debe defender. El Plenario lo aprobó el 27 de noviembre del 2024, a través de la Res. CM N° 203/2024.

Propuesta de publicación del libro “Aspectos sobre el Derecho de Ejecución Penal”.

Tal como fuera desarrollado precedentemente, la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, elevó una propuesta al Plenario de Consejeros para que disponga que la competencia en materia de ejecución penal que se encuentra a cargo en los Juzgados en lo Penal, Contravencional y de Faltas sea ejercida en forma exclusiva, y sin perjuicio de la competencia propia, por cuatro (4) de los treinta y un (31) juzgados del fuero por el término de un (1) año, siendo delimitada la misma con la competencia referida a los juzgados de ejecución penal de la Ley N° 7 (art. 41 texto consolidado por Ley N° 6.764), con exclusión de las suspensiones del proceso a prueba, por el momento (aprobada por el plenario a través de la Res. CM N° 141/2024).

En virtud de lo expuesto, es que la Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia propuso a través del TAE A-01-00034108-4/2024 del 14 de noviembre de 2024, la publicación por la Editorial Jusbaire de este compendio sobre derecho de ejecución penal, que proporcionará un análisis integral del marco legal, los principios y las prácticas más actuales en materia de ejecución de penas, con el objetivo de acercarles una herramienta de análisis de consulta a los operadores jurídicos que actúan en el ámbito de este Poder Judicial.

Observatorio de Políticas de la Jurisdicción de trabajo en la CABA.

Reuniones

A lo largo del año 2024 se llevaron a cabo diversas reuniones con el objeto de tratar la puesta en funcionamiento de la justicia laboral local. La primera de ellas se llevó a cabo durante el mes de febrero de 2024, donde participaron consejeros del Consejo de la Magistratura de la Ciudad y miembros del Poder Ejecutivo de la Ciudad. A su vez se dio inicio al funcionamiento del Observatorio de Políticas de la Jurisdicción de Trabajo en la CABA.

La segunda se realizó el 14 de marzo de 2024, contó con la presencia de Consejeros y miembros del Poder Ejecutivo y su finalidad residió en reafirmar el traspaso de la justicia laboral local. Además, se planteó elaborar un Plan de Acción desde el Observatorio -TEA A-01-00004273-7/2024-.

El 20 de mayo de 2024 se desarrolló la tercera reunión con Consejeros, Legisladores - miembros de las Comisiones de Justicia y de Asuntos Constitucionales- y Jueces de otros fueros, donde se discutió sobre la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires y la importancia de avanzar en la puesta en funcionamiento de la justicia laboral local a raíz de los Proyectos de Ley presentados por el Jefe de Gobierno (Exp. 923-J-24: "Puesta en funcionamiento fuero del trabajo (Modifíquese Ley 7 y otras) y Exp. 924-J-24: "Código Procesal para la Justicia del Trabajo en la CABA).

Asimismo, en dicha reunión se acordó trabajar conjuntamente entre el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, el Consejo de la Magistratura y el Observatorio para realizar un análisis exhaustivo y mejorar el Código Procesal para la Justicia del Trabajo en la CABA.

Por otro lado, con el equipo de Sistemas e Informática del Consejo de la Magistratura el 4 de julio, se evaluó y analizaron tanto los aspectos técnicos como los relacionados con la digitalización del proceso judicial dentro del fuero laboral local.

El 27 de agosto de 2024 se llevó a cabo una nueva mesa de trabajo, desde el Observatorio, con la presencia de los Consejeros Isabella Karina Leguizamón, Gabriela Zangaro, Manuel Ignacio Izura, Javier Concepción, Lorena Clienti y Martín Miguel Converset, los diputados Inés Parry (Presidente de la Comisión de Justicia), Hernán Reyes (Presidente de la Comisión de Asuntos Constitucionales) y Matías Barroetaveña (Presidente de la Comisión de Legislación del Trabajo), y con las autoridades del Poder Ejecutivo, entre ellos Gabino Tapia, Karina Palacios, Carolina Hita, Ezequiel Jarvis, Claudia Testa y Horacio Bueno. Allí se discutieron los puntos más relevantes sobre la autonomía de la Ciudad y la importancia de contar con independencia judicial tanto para la Ciudad como para los vecinos; así como la necesidad de contar y avanzar con la implementación del fuero laboral en la Ciudad; y, asimismo, sobre las iniciativas y propuestas legislativas acerca de la “Puesta en Funcionamiento del Fuero del Trabajo: modificación Ley Nº 7 y otras” (Exp. 923-J-2024) y del “Código Procesal para la Justicia del Trabajo” (Exp. 924-J-24).

Finalmente, el 8 de noviembre de 2024 los legisladores que presiden las comisiones de Asuntos Constitucionales, Legislación del Trabajo y Justicia de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, - Hernán Reyes, Matías Barroetaveña e Inés Parry- convocaron a una reunión conjunta en la que se escucharon las opiniones de destacados especialistas en derecho laboral quienes aportaron sus conocimientos y perspectivas sobre el proyecto. Entre los expositores estuvieron: Miguel Omar Pérez (exjuez de Cámara y de primera instancia, docente universitario), Adriana Rita Fernández (exsecretaria, docente y magíster en la materia), Javier Marcelo Katz (abogado especializado en derecho laboral individual y colectivo) María Suyai Lutz (representante de la CTA Trabajadores), Romina Stampone (integrante de la Asociación de Abogados y Abogadas Laboristas), Verónica Cuarterola (representante de la Corriente de Abogados Laboristas “7 de Julio”), Dr. Pablo Kleiman (en representación de la CTA Autónoma), Mariana Lía Paulino Castro (subdirectora del Instituto del Derecho Internacional del Trabajo del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal) e invitaron al titular del Observatorio, Diego García Vilas, para debatir acerca de la autonomía de la Ciudad, la importancia de contar con un fuero laboral propio y comentar acerca del Código Procesal para la Justicia del Trabajo en la CABA.

Informe Relevamiento Anual del Fuero Nacional del Trabajo.

El 13 de mayo de 2024, mediante el TEA A-01-00013334-1/2024, se presentó el Informe de Relevamiento Anual del Fuero Nacional del Trabajo desde el Observatorio. El mismo tuvo por finalidad, mantener los datos que competen al fuero de la Justicia Nacional del Trabajo, actualizados y concentrados en un único documento para agilizar el análisis del mencionado

fue al momento de planificar el traspaso o la creación de la Justicia del Trabajo con jurisdicción en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Conversatorio “Implementación y análisis de Códigos Procesales de la Justicia del Trabajo de diversas Jurisdicciones”.

El lunes 7 de octubre de 2024 se llevó a cabo en el Salón Vélez Sarfield de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, el Conversatorio *“Implementación y análisis de Códigos Procesales de la Justicia del Trabajo de diversas Jurisdicciones”*.

Dicha actividad, fue organizada conjuntamente con la Presidenta y Consejeros miembros de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA, con la presidenta del Consejo de la Magistratura de la CABA y con diputados de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Este encuentro tuvo por objetivo intercambiar experiencias con la Justicia Nacional y la justicia de las diferentes jurisdicciones del país que cuenten con competencia propia en el fuero laboral, para conocer aquellas cuestiones y herramientas que se debe tener en consideración al momento de trabajar y discutir, de manera conjunta y coordinada con los demás poderes, el proyecto del Código Procesal para la Justicia del Trabajo.

Se encontraron presentes el Dr. Sebastián Coppoletta, Juez de la Cámara de Apelación en lo Laboral de Santa Fe, el Dr. José Ignacio Ramonet, Juez Nacional de Primera Instancia en Juzgado del Trabajo N° 69 de la Capital Federal, y el Consejero Martín Miguel Converset, la consejera Lorena Clienti, el titular del Observatorio de Políticas de la Jurisdicción de Trabajo en la CABA, Diego García De García Vilas y los legisladores porteños Ines Parry, Hernán Reyes, Matías Barroetaveña, Gimena Villafruela, María Sol Méndez y Yamil Santoro.

Los diputados de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires pudieron recoger aquellas cuestiones y herramientas para mejorar y poder realizar un debate eficiente del Código Procesal para la Justicia del Trabajo en la CABA.

La consejera y jueza de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas, Gabriela Zangaro, destacó la importancia de que el Poder Legislativo y el Poder Judicial puedan intercambiar opiniones referidas *“a un tema de sumo interés en la actualidad como el derecho laboral”*. *“Es imprescindible resaltar la importancia de una Justicia Laboral de vanguardia acorde con los avances sociales y tecnológicos que nos permitan una mayor eficacia en la resolución de los conflictos”* destacó.

Entre los disertantes expuso el consejero Martín Miguel Converset, quien resaltó el trabajo mancomunado entre colegas de diferentes jurisdicciones. *“Trabajamos en conjunto con colegas y legisladores donde se exponen dudas, experiencias y expertise para lograr una normativa mejorada y actualizada a los conflictos y realidades actuales”*, resaltó. Finalmente, el titular del Observatorio de Políticas de la Jurisdicción de Trabajo, Diego García De García Vilas destacó: *“Fue un encuentro de trabajo muy productivo, donde nos llevamos críticas puntuales altamente constructivas. Un proyecto de ley laboral es un proceso muy complejo, por eso es fundamental tener las miradas de quienes aplican la normativa a diario”*.



Dirección General Juicio por Jurados

Actividades realizadas por la Oficina de Juicio por Jurados durante el año 2024.

Sorteos de juez/a para causas de Juicio por Jurados

Junto con la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, llevamos adelante los siguientes sorteos de jueces que intervendrán en los juicios por jurados.

- **23 de febrero de 2024**
Causa 16509/2023-8 "BARBOZA - homicidio agravado contra mujer/violencia de género". **Juzgado PCyF Nº 14**
- **14 de marzo de 2024**
Causa 33836/2022-0 "CHINCHAY ROJAS - comercios estupefacientes...". **Juzgado PCyF Nº 19**

- **02 de mayo de 2024**
Causa 109718/2023-0 "FAN, ARIEL MARCELO - lesiones leves y otros". **Juzgado PCyF Nº 25**
- **30 de mayo de 2024**
Causa 355788/2022-0 "CASERES, LIDIA NOEMI Y OTROS - comercios estupefacientes...". **Juzgado PCyF Nº 4**
- **07 de junio de 2024**
Causa 352059-1/2022-9 "PORTILLO, ALDANA EDITH Y OTROS - comercios estupefacientes...". **Juzgado PCyF Nº 31**
- **07 de junio de 2024**
Causa 82967-2/2021-1 "SANCHEZ TORRES, ALAN GABRIEL - amenazas". **Juzgado PCyF Nº 21**

A lo largo del año se llevaron a cabo un total de seis (6) sorteos de causas, resultando un acumulado de veinticinco (25) causas sorteadas a jurados, muchas de ellas avanzaron con Audiencias preliminares y Audiencias de Admisibilidad de pruebas, de las cuales hemos participado, otras arribaron a diversos acuerdos previstos por la Ley.



1er Juicio por Jurados en CABA - Causa BARBOZA, Jonatan Alfredo s/art. 80 inc. 11 (homicidio agravado contra una mujer en contexto de violencia de género)

El 23 de febrero de 2024 esta causa fue sorteada bajo la modalidad de juicio por jurados, quedando a cargo del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas Nº 14 cuya titular es la

Dra. María Antonela Mandolesi (quien se encuentra de licencia) quedando interinamente a cargo el Dr. Pablo Casas.

Desde la Oficina fuimos convocados para participar de las diversas Audiencias preliminares que se desarrollaron durante el año, estuvimos en permanente contacto con el Juzgado coordinando las tareas necesarias para llevar adelante el juicio por jurados, cuya fecha había sido establecida para el 17-18-19- 20-21 de febrero de 2025, siendo que la audiencia de selección se celebraría durante la primera de dichas jornadas.

En tal sentido, acorde a lo indicado por la Ley 6451 y lo requerido por el juzgado interviniente, procedimos a realizar:

- Sorteo en Lotba de ciento veinte (120) jurados con DNI finalizado en novecientos veintiuno (921) (sesenta (60) masculinos y sesenta (60) femeninos), quienes deberían presentarse a la Audiencia de Voir Dire el 17-02-25 a las 8:30hs;
- Solicitamos al Juzgado la notificación a las partes respecto al sorteo realizado de jurados y la habilitación de feria judicial para que realizar las notificaciones pertinentes.
- Gestión de la notificación a los ciento veinte (120) jurados sorteados, vía cédulas, mail, WhatsApp;
- Informar sobre la realización del primer Juicio por Jurados en la CABA a diversas Direcciones/áreas del Consejo a fin de contar con su colaboración para el armado de la Sala de Audiencias y Sala de Jurados, caja chica necesaria para cubrir los gastos de los jurados, demás temas administrativos como de organización.

Finalmente, con fecha 3 de febrero de 2025, en atención a las presentaciones realizadas por las acusaciones pública y privada en cuanto a la prueba y a la calificación legal, el juez interviniente decidió dejar sin efecto el trámite de juicio por jurados en dicho caso, debiendo de tal modo desde la Oficina proceder a notificar a los jurados sorteados de tal cancelación.

Sorteo en Lotba de potenciales jurados 2025

El 1 de agosto de 2024, en la sede de la Lotería de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se llevó a cabo un nuevo sorteo de las tres últimas cifras de los DNI que serán tomados en cuenta para la conformación del padrón de potenciales jurados, en los eventuales juicios penales en la CABA, durante el año 2025.

El sorteo contó con la participación de la consejera Gabriela Zangaro, el director general de la Oficina de Juicio por Jurados del Consejo, Gastón Blanchetiere y la directora de Administración de Juicio por Jurados, María Julia Venslavicius.

Asimismo, también estuvieron presentes el presidente de Lotba, Jesús Mariano Acevedo, el escribano Fernando Maidana - quien certificó el sorteo- y demás autoridades de Lotba.

El sorteo se llevó a cabo dentro de lo que se encomienda en el marco de la Ley 6.451 de la CABA y determinó que, para el año 2025, podrán ser citados aquellos ciudadanos porteños cuyos DNI finalicen en trescientos treinta y ocho (338).



Notificación a ciudadanos/as integrantes del Padrón, trescientos treinta y ocho (338)

Realizado el sorteo en la sede de Lotba, desde el equipo de la Oficina de Juicio por Jurados se procedió a solicitar el padrón a la Cámara Nacional Electoral (CNE) con todos aquellos ciudadanos cuyos DNI finalizaran en trescientos treinta y ocho (338). Una vez recibido el padrón, se emitieron los Oficios a los organismos correspondientes conforme indica la Ley 6451: Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal, Renaper, Ministerio Seguridad de CABA, Deudores Alimentarios, Reincidencia, Juicios Universales, Servicio Penitenciario Federal, Dirección Nacional de Gestión Universitaria, Ministerio de Defensa de la Nación, Dirección de Cultos del GCBA. Ello a fin de realizar una primera depuración del padrón de ciudadanos trescientos treinta y ocho (338) sorteados para potenciales juicios por jurados durante el 2025.

Tal como indica la Ley, se publicó el padrón de potenciales jurados trescientos treinta y ocho (338) tanto en el Boletín Oficial y como en la web del Consejo de la Magistratura, procediendo luego a realizarse la 1ra. tanda de notificaciones formal a los mismos, por intermedio de los Oficiales Notificadores perteneciente a la Cámara de Casación en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la CABA, para que completen sus DDJJ y poder contar con su documentación.

En resumen, el padrón recibido por la CNE de sujetos con DNI finalizado en 338 -entre dieciocho (18) y setenta y cinco (75) años-, fue de dos mil doscientos cincuenta y tres (2253) ciudadanos; de los cuales se excluyeron a ciento veintinueve (129) ciudadanos, cuarenta y siete (47) mujeres y ochenta y dos (82) hombres, luego de recibidas las respuestas de los Oficios emitidos en tanto incurrieran en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o carecían de alguno de los requisitos para desempeñar dicho rol.

De tal modo, el padrón depurado de DNI finalizados en trescientos treinta y ocho (338) para el año 2025, resultó de dos mil doscientos veinticuatro (2124) ciudadanos potenciales jurados, de los cuales mil trescientos treinta y uno (1031) son mujeres y mil noventa y tres (1093) son hombres.

Segunda Mesa Federal de Juicio por Jurados

Retomando la iniciativa que desde nuestra Oficina en conjunto con el ex Consejero y ex Presidente de la Comisión de Transferencia, Gonzalo Rua, impulsáramos en el año 2022 con la creación de una Mesa que funcione a nivel federal y donde nos reúna a todas las oficinas que en el país nos dedicamos a la administración y organización de juicios por jurados, en la en el primer encuentro (2023) se realizara netamente entre funcionarios/as de las mismas, es que en esta oportunidad decidimos postularnos nuevamente como sede anfitriona a fin de abrir a la comunidad las experiencias. Así, se eligió la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y tuvo lugar durante el 14 y 15 de octubre de 2024, en el Salón Verde de la misma.

La actividad contó con la participación de distintas autoridades del Consejo, Ministros de Cortes Provinciales y funcionarios y magistrados de las distintas jurisdicciones del país.

La apertura contó con la participación de la consejera y presidenta de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA, Gabriela Zangaro, la secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la CABA, Genoveva María Ferrero, el decano de la Facultad de Derecho de la UBA, Leandro Vergara y el director general de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en el Consejo de la Magistratura de la CABA, Miguel Gliksberg. Asimismo, estuvieron presentes el vicepresidente segundo, Manuel Ignacio Izura y el consejero Javier Concepción.

Dicho evento tuvo como objetivo consolidar y fortalecer el sistema de juicio por jurados en Argentina. En un contexto donde los poderes judiciales de diversas provincias han suscrito compromisos de mutua colaboración, como se refleja en el acta compromiso firmada en mayo de 2023, este encuentro anual tiene como objetivo principal promover el intercambio de

buenas prácticas, proponer líneas de acción, y avanzar hacia una mejora continua en los procesos administrativos y operativos de los juicios por jurados.

En esta oportunidad, la actividad fue abierta al público y representó una ocasión invaluable para que los diferentes actores del sistema judicial –desde los miembros de las Cortes Supremas, hasta los funcionarios de oficinas judiciales y los propios ciudadanos que han ejercido como jurados– compartan sus experiencias y reflexionen sobre los desafíos y logros en la implementación de este sistema democrático.

Entre los principales temas que se trataron en los paneles estuvieron la interrelación entre actores, litigantes, magistrados y oficinas judiciales en el camino hacia juicio por jurados eficaces; la transparencia relacionado a la participación ciudadana en la administración de justicia y a la posibilidad de seleccionar, de intervenir activamente en la selección de los jurados a través de lo que llama la audiencia de Voir Dire; la participación ciudadana en primera persona y la relación que hay entre los medios de comunicación y los jurados populares.

Si bien a lo largo de los dos días se desarrollaron diferentes paneles de inmensa riqueza, sin dudas que la participación ciudadana en primera persona, donde jurados reales que participaron en juicios penales de otras jurisdicciones expusieron sus experiencias, los desafíos que enfrentaron y el impacto que tuvo en ellos haber integrado un jurado, fue el sello distintivo de esta Segunda Mesa Federal.



Participación en stand Jusbaire de la 48ª edición de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires

En el marco de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires N° 48 que se desarrolló del 25 de abril al 13 de mayo de 2024, la Dirección de Juicio por Jurados participó en el Stand de la Editorial Jusbaire del Consejo de la Magistratura el pasado 6 de mayo.

Contamos con la participación y exposición del consejero Manuel Ignacio Izura, el director general de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, Miguel Gliksberg, nuestro director general de la Unidad de Juicio por Jurados del Consejo, Gastón Blanchetière, la directora de Administración de Juicio por Jurados del Consejo, María Julia Venslavicius y todo el equipo de la Oficina de Juicio por Jurados.

En esta oportunidad se presentaron dos publicaciones las cuales fueron elaboradas por los integrantes de esta Oficina en conjunto con personal de las Unidades Consejeros, el Observatorio de la Discapacidad, el Centro de Justicia de la Mujer, editada por Editorial Jusbaire.

Dichas publicaciones dedicadas a la implementación de los Juicios por Jurados en el ámbito de la Ciudad, fueron:

- **Guía de buenas Prácticas para la Celebración de Juicio por Jurados, y**
- **Manual de Información para la Ciudadanía de Juicio por Jurados**

Cabe destacar que la Oficina de Juicios por Jurados viene realizando distintas charlas abiertas al público en general para exponer los alcances de esta modalidad. En esta oportunidad se acompañó con las respectivas ediciones y coloquios de expertos.



Certificación Normas ISO

El 12 de julio de 2024, mediante Resolución CM N° 110/2023, el Plenario de Consejeros aprobó el Sistema de Gestión de Calidad en Norma ISO 9001-2015 y la Política de Calidad en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad.

Dicha certificación constituye un gran avance en cuanto al compromiso de alcanzar mayores y mejores niveles de calidad y eficiencia en la gestión de este Consejo de la Magistratura, toda vez que promueve procesos claros y mejora en el flujo de información en todas las etapas de la gestión, implica sostener un óptimo nivel de calidad institucional y mantenerse al corriente de las tendencias mundiales en materia de calidad y gestión.

En virtud de ello, el 4 de julio de 2024 parte de la Oficina se reunió con personal del equipo de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional a fin de interiorizarse en los temas referentes a la certificación de procedimientos de la oficina para Certificar Normas ISO. Manifestamos el compromiso en avanzar en esta certificación y cumplir con los requerimientos que conlleva la misma.

En relación a ello, se pactaron diferentes encuentros, los que se llevaron a cabo en el Salón Plenario de este Consejo, a fin de aproximarnos al tema, exponer y decidir concretamente nuestros procedimientos a certificar, establecer líneas de acción a trabajar durante todo el 2025 y, así, obtener la certificación que nos proporcionará un mayor nivel de calidad y eficiencia en nuestras tareas cotidianas.

Participación en la Noche de los Museos

La Oficina participó por primera vez de la Noche de los Museos el pasado sábado 9 de noviembre de 2024. Ocasión en que, por séptima vez, el Consejo de la Magistratura se sumó a los espacios abiertos a la ciudadanía en la 20° edición de La Noche de los Museos.

El evento se desarrolló desde las 19 horas del sábado hasta las 2 am del domingo, donde concurrieron un total de setecientos sesenta y un (761) visitantes que participaron de esta propuesta

La actividad incluyó una charla y un video explicativo de las funciones del Consejo en el Salón Plenario, la muestra de todas las obras participantes del premio ExpresArte, una recorrida por la terraza verde, la visita a Los Colosos, recorrido por la Editorial Jusbaire, un gazebo con información sobre el Observatorio de la Discapacidad y actividades de difusión de nuestra Oficina de Juicio por Jurados.

Grabación del Podcast “Frecuencia Judicial”

El Consejo de la Magistratura lanzó el podcast titulado “Frecuencia Judicial”, un proyecto de comunicación que lleva adelante la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y tiene como objetivo principal generar y difundir contenido informativo sobre el acceso a la justicia, utilizando el formato de podcast para llegar a una audiencia amplia y diversa, toda vez que se trata de una herramienta de comunicación en formato de audio que se encuentra en auge. Entre sus características y ventajas se destacan que se escuchan a demanda, se reproducen en cualquier dispositivo digital y son accesibles a todo el público, incluidos los jóvenes y busca producir y difundir información vinculada al acceso a la justicia en el ámbito de la CABA a través de episodios mensuales.

El 28 de noviembre de 2024 la Dirección de Juicio por Jurados participó en uno de los episodios del podcast “Frecuencia Judicial”, el cual será publicado en los primeros meses del año 2025. La idea fue acercar a la ciudadanía a los conceptos básicos sobre juicio por jurados.

El encuentro consistió en una charla en una sala de grabación junto a una entrevistadora que dialogó con la Dra. Sol La Rocca, perteneciente a la Oficina de Juicio por Jurados, sobre algunas inquietudes e ideas que, en base a la experiencia recabada del contacto con la ciudadanía en diferentes escenarios que hemos tenido desde la Oficina, entendimos que era conveniente transmitir y difundir.

Mesa de trabajo de Lenguaje Claro del PJCABA

La Oficina participó de esta Mesa de Trabajo, propuesta que fue llevada cabo por la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y tiene como objetivo principal que luego de algunos encuentros como los realizados durante 2024, durante el 2025 se elabore y publique una guía teórica y práctica de uso interno para la adaptación de documentos en lenguaje claro.

Para ello se acordaron metodologías de trabajo de acuerdo al grado de avance de los organismos participantes, el cronograma de exposición de los trabajos de las diferentes áreas participantes y, de esta manera, dar cumplimiento a la Ley 6367.

Los ejes trabajados fueron: presentación del concepto de lenguaje claro, exposición de conceptos que permiten considerar el lenguaje como práctica social, reflexión sobre la manera de abordar los textos desde la perspectiva de lenguaje claro, interacción sobre dudas que se presentan al momento de planificar/reformular los textos.

Participación en la Primera Mesa de Trabajo del "Banco de Pictogramas del Poder Judicial de la CABA"

Desde la Dirección de Juicio por Jurados hemos participado de este Proyecto impulsado por el Observatorio de la Discapacidad. Para realizar este trabajo el Observatorio reunió un equipo interdisciplinario y el aporte de distintas áreas del Consejo que trabajaron a lo largo del año.

Los pictogramas son imágenes simples, sintéticas que representan y hacen visibles palabras, frases cortas, personas, conceptos, situaciones y/o acciones. Su objetivo es facilitar la comunicación, mejorar la accesibilidad, facilitar la comprensión de la información, de los procesos y trámites judiciales a todas las personas, especialmente a aquellas con discapacidad.

También, garantiza el derecho de acceso a justicia y así cumple con los tratados internacionales que protegen los derechos de las personas con discapacidad, como la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, al mismo tiempo que reduce barreras comunicativas al eliminar obstáculos en la comunicación entre la ciudadanía y funcionarios/operarios judiciales, promoviendo la plena participación y convivencia con la diversidad.

Para ello se indagó en cuáles eran las preguntas frecuentes que recibimos en la Dirección, los temas que suelen resultar más complejos de explicar, a quiénes estarían dirigidos los pictogramas, entre los principales ejes a tener en cuenta al momento de participar del Proyecto.

La actividad fue muy enriquecedora al exponer las distintas experiencias de cada área participante y la perspectiva sobre los usos y accesibilidad que le brindaría a lo cotidiano el uso de este recurso.

El 1° de octubre de 2024 se realizó la presentación formal del "Banco de Pictogramas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Más Accesibilidad, Más Justicia". Asimismo, el 17 de diciembre de 2024, se procedió a la "Declaración de Interés Social, Educativo y Jurídico del Banco de Pictogramas del Poder Judicial de la Ciudad" en la Legislatura Porteña.

A la fecha, se realizaron trescientocincuenta (350) pictogramas. El banco se encuentra disponible en la web del Consejo y también se podrá acceder mediante el botón

"Pictogramas" en Intranet (<https://consejo.jusbaires.gob.ar/acceso-a-la-justicia/observatorio-de-la-discapacidad/pictogramas/>).

Firma de Convenio con la Secretaría de Gobierno y Vínculo ciudadano del GCBA

El 17 de diciembre de 2024, la presidenta del Consejo, Isabella Karina Leguizamón y el secretario de Gobierno y Vínculo Ciudadano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, César Torres, suscribieron un convenio específico de cooperación en función de mejorar las bases de datos de los jurados sorteados (aprobado por Res. CM N° 205/2024). En el encuentro también estuvieron presentes, el director general de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, Miguel Gliksberg, el director general de la Oficina de Juicio por Jurados, Gastón Blanchetière, la directora de Administración de Juicio por Jurados, María Julia Venslavicius y el director general de Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la CABA, Pablo Feito.

La firma de este Convenio tiene por objeto principal poner a disposición mutua las bases de datos relacionadas con ciudadanos/as preseleccionados/as para integrar los jurados populares en el ámbito de la Ciudad y que las notificaciones de citación para integrar los mismos, lleguen de manera adecuada a quienes sean sorteados para integrar esta modalidad de enjuiciamiento.

Se conversó respecto a la importancia del trabajo en conjunto entre el Poder Ejecutivo y Poder Judicial para facilitar la información y garantizar la veracidad de citación a los ciudadanos/as elegidos/as, ya que aún existe mucho desconocimiento al respecto.

El acuerdo, pretende "mejorar los datos obtenidos sobre el domicilio real de los posibles juristas, a los efectos de cumplimentar la notificación fehaciente, resultando de interés poder acceder a otros instrumentos de comunicación con los ciudadanos preseleccionados". En ese sentido, tanto el Consejo como la Secretaría se comprometieron a la colaboración mutua y específica para optimizar el servicio de citación en pos de continuar avanzando y afianzando el sistema de Juicio por Jurados.

Firma de Convenio Específico con Renaper

Luego de varios años de tratativas (las que comenzaron en el 2022 con gestiones del ex Consejero y ex Presidente de la Comisión de Transferencia, Gonzalo Rua), y con impulso de la presidenta del Consejo, Isabella Karina Leguizamón y en especial del director general de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, Miguel Gliksberg, finalmente se firmó un Convenio Específico de Cooperación para el Confronte de Datos Personales entre el Registro Nacional de las Personas y el Consejo de la Magistratura de la CABA (aprobado por Res. CM

Nº 205/2024), cuyo objetivo es la prestación de servicios de validación de identidad y de verificación en esencia de los domicilios de las personas que, por su terminación de DNI, resultaren consideradas como potenciales jurados a desempeñarse por el período de tiempo determinado.

Este convenio resulta de vital importancia en tanto el primer padrón recibido por parte de la Cámara Nacional Electoral, no cuenta con la distinción de las unidades funcionales de los domicilios, siendo que año a año, las contestaciones de los oficios por parte del Renaper son de suma trascendencia en tanto remiten la información necesaria para poder notificar fehacientemente a los potenciales jurados.

De esta forma, al contar con un acceso inmediato en función a las credenciales de validación que enviaran desde dicho organismo y, gracias al trabajo realizado por la Dirección General de Informática y Tecnología para adecuar los sistemas informáticos que permitan acceder a las mismas, es que se podrá agilizar enormemente el trabajo en la depuración final del padrón, haciendo un trabajo más eficiente y eficaz.

Jornadas, capacitaciones e intercambio de experiencias

Charla "Desafíos en la implementación del Juicio por Jurados en CABA"

El 20 de mayo de 2024 en el Aula 1 de extensión de la Facultad de Derecho de la UBA se realizó la charla "Desafíos en la implementación del Juicio por Jurados en CABA", de la cual participaron como expositores Andrés Harfuch, Aldana Romano y Pablo Santamarina, moderada por nuestra Directora de Administración de Juicio por Jurados Julia Venslavicius. Asistieron a la misma nuestro Director General -Gastón Blanchetière- y parte del equipo de la Oficina de Juicio por Jurados. El objetivo del encuentro fue debatir respecto a los principales desafíos de la implementación del juicio por jurados, un elemento clave para brindar legitimidad a las decisiones judiciales y promover la democratización de la justicia penal.

Jornadas "Juicio por jurados: La experiencia bajo el modelo clásico y el escabino"

Durante el 3 y 4 de octubre de 2024, la Directora de Administración de Juicio por Jurados, María Julia Venslavicius, acompañó las jornadas organizadas por la cátedra del Prof. Eugenio Sarrabayrouse de la UBA, junto con el profesor Jorge Rohde, donde se expusieron las experiencias de los sistemas de juicios por jurados clásico, exposición a cargo de Fermín Bilbao (Coordinador provincial de juicio por jurados del Poder Judicial de Entre Ríos), y por el otro lado del sistema de jurados escabino, a cargo de Gonzalo Romero (Secretario y

coordinador general de la oficina de juicio por jurados del Tribunal Superior de Justicia de Córdoba).

Jornada institucional de Juicio por Jurados

El 11 de julio, en la Sala de Plenario “Dr. Enzo Pagani” del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se llevó a cabo la jornada institucional organizada por la Unidad de Juicio por Jurados conjuntamente con la Unidad Consejera Dr. Manuel Ignacio Izura.

Participaron de la misma, el vicepresidente segundo del Consejo, Manuel Ignacio Izura, la ex Jueza de la Cámara de Apelaciones Penal, Contravencional y de Faltas y representante de la Asociación Argentina de Juicio por Jurado, Silvina Manes, el Juez de la Corte Suprema de San Francisco, Harry Dorfman y el abogado defensor proveniente de San Francisco, Peter Furst.

Asistieron a la jornada varias autoridades del Poder Judicial de la CABA. Durante la misma se llevó a cabo la suscripción de un convenio marco con la Asociación Argentina de Juicio por Jurados. El mismo fue suscripto por el vicepresidente primero, Horacio Corti, el vicepresidente segundo Manuel Ignacio Izura, el consejero Javier Concepción y la ex Jueza de la Cámara de Apelaciones Penal, Contravencional y de Faltas y actual representante de la Asociación de Juicio por Jurados, Silvina Manes.

Charla a Magistrados dictada por Dr. Sabelli

Durante el 6 y 9 de agosto de 2024 realizamos, junto con el Centro de Formación Judicial, las Jornadas denominadas “Litigación de las audiencias previas al Juicio por Jurados: cómo preparar la cancha y evitar problemas importantes durante el debate”, dictadas por el capacitador internacional y especialista en la materia Dr. Martin Sabelli, con la participación de la Dra. Gabriela Zangaro y la coordinación de la Dra. Luciana Piñeyro (del equipo de Oficina Juicio por Jurados). La propuesta tuvo su origen en base a una serie de solicitudes que desde la Dirección hemos recibido por parte de diferentes Magistrados/as y Secretarios/as de primera instancia del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, para quienes la misma fue pensada y dirigida. La actividad fue aprobada por Res. CM N° 116/2024.

Intercambio de experiencias/conversatorio con la Oficina de Juicio por Jurados

Se estableció un programa de intercambio de experiencias para nuestra Oficina brindada por diferentes actores especializados en gestión de jurados. La actividad fue coordinada junto al Centro de Formación Judicial y el Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales (INECIP). Se llevó a cabo el 12, 13, 19 y 20 agosto de 2024 en el Salón Plenario del Consejo.

La presente actividad se llevó adelante con la colaboración de Funcionarios/as y Directores/as de Oficinas Judiciales encargadas de administrar Juicios por Jurados en distintas jurisdicciones del país (Neuquén, Provincia de Buenos Aires, Chaco, Mendoza, Entre Ríos y Córdoba), así como especialistas sumamente idóneos y expertos en el tema que sumaron herramientas a fin de mejorar los procedimientos internos existentes sobre la base de sus experiencias.

Nos parece importante destacar el valioso aporte de los magistrados que desempeñaron un papel fundamental en el desarrollo y éxito de esta actividad; la Dra. Carla Iorio, funcionaria judicial del Tribunal en lo Criminal de la Provincia de Buenos Aires; la Dra. María Luisa Squetino, ex Directora de la Oficina Judicial de Zapala (circunscripción III), Provincia de Neuquén; la Dra. María Graciela Serial, responsable de la Oficina Judicial Central de Juicio por Jurados STJ Chaco; la Lic. Aldana Romano, Directora del programa Gestión Judicial del INECIP; la Lic. Sidonie Porterie, Integrante de la Junta Directiva del INECIP; el Dr. Gabriel Longhi, Secretario de Modernización del Poder Judicial de la Provincia de Mendoza; el Dr. Fermín Bilbao, Coordinador de Juicios por Jurados del Poder Judicial de la Provincia de Entre Ríos; y el Dr. Gonzalo Romero Director de la Oficina Judicial de la Provincia de Córdoba.

Jornadas de Entrenamiento para Fiscales de CABA

Estas jornadas consistieron en encuentros de capacitación dirigidas a Fiscales llevadas a cabo por el Dr. Martín Sabelli y fiscales especializados en Juicio por Jurados de la Provincia de Buenos Aires (Dres. Videla, Santamaría y Carballido).

El taller fue organizado por nuestra Oficina, conjuntamente con el Ministerio Público Fiscal y el Centro de Formación Judicial.

El objetivo fue trabajar puntualmente en los temas de audiencias preparatorias, selección de jurados, audiencia de instrucciones y mucha práctica y destrezas para litigar con jurados.

Las mismas se llevaron a cabo durante el 14, 20 y 21 de agosto, cuya apertura estuvo a cargo del Dr. Gabriel Unrein.

Participación en la Honorable Cámara de Diputados de la Nación

El 23 de octubre de 2024 nuestro Director General - Gastón Blanchetière- fue invitado a participar como expositor del Plenario - Reunión Conjunta de diputados de Comisiones Justicia; Legislación Penal y Presupuesto y Hacienda de la Honorable Cámara Diputados de la Nación. En la cual se trató el dictamen de la Ley de Juicio por Jurados Nacional, votado por ochenta y nueve (89) firmas a favor y sin contar con oposición por parte de ningún bloque. También estuvo presente la Directora de Administración de nuestra Oficina, María Julia Venslavicius.

Jornada híbrida “Juicio por Jurados” en UMSA

El 13 de marzo de 2024 desde la Universidad del Museo Social Argentino (UMSA) se convocó a la Oficina a una Jornada Híbrida de Juicio por Jurados, entre sus disertantes estuvo el Dr. Mariano Cúneo Libarona, Ministro de Justicia, en la cual se habló de la importancia de los Juicios por Jurados consagrados en la Constitución Nacional para los juicios criminales. Se destacó la función de esos jurados populares que permitirán la participación ciudadana, administración de justicia, legitimidad y confianza de la ciudadanía en los procesos criminales, es decir, a la sociedad involucrarse más activamente en uno de los tres Poderes del Estado.

Jornada “Los nuevos sistemas de jurado en Argentina y sus implicancias para la democracia”

Asistimos a la Jornada que nos invitaran desde la organización, realizada en el Salón Rojo de la UBA, brindada por la profesora de Derecho de la Universidad de Cornell Valerie Hans.

En dicha presentación se destacó que durante la última década varias provincias argentinas introdujeron el Juicio por Jurados en sus sistemas jurídicos penales. En conjunto con colaboradores de Argentina y EEUU, la profesora Hans informó que está llevando a cabo una investigación empírica en varias provincias, a través de encuestas a jurados, jueces y abogados respecto a sus reacciones al participar en juicios por jurados. Se presentaron algunos de los resultados del proyecto y los resultados significativos para la democracia.

Simulacros realizados en el marco del “Programa de litigación en juicio por jurados para carreras de grado y posgrado en universidades”

Simulacro de Juicio por Jurados con alumnos de la Universidad del Salvador

El 2 de septiembre de 2024 se desarrolló en el salón Borda de la Universidad del Salvador un simulacro de Juicio por Jurados, en el marco del Programa de “Prácticas de litigación en juicio por jurados para carreras de grado y posgrado en universidades”, cuya coordinación está a cargo de las Dras. Noelia Viegas y Sol La Rocca.

Participaron del mismo los consejeros Gabriela Zangaro y Luis Esteban Duacastella Arbizu, el Secretario Letrado de Implementación de Políticas Institucionales para la Defensa fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Diego Calo Maiza, el ex juez del mismo fuero, Carlos Horacio Aostri, el Director General de la Oficina de Juicio por Jurados, Gastón Blanchetière y la Directora de Administración de Juicio por Jurados, Julia Venslavicius. También asistieron la Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la USAL, Livia Uriol y la docente titular de Derecho Procesal y Práctica Procesal, Elizabeth Ortega.

El simulacro se desarrolló como es habitual, cumpliendo con las normas y protocolos propuestos para el abordaje de resolución de crímenes penales a través de juicio por jurados. El caso fue creado y propuesto por las Coordinadoras del Programa para litigar en todos los simulacros del año, junto con el caso del año anterior.

En esta oportunidad, los estudiantes de la USAL se desempeñaron en el rol de jurados, quienes decidieron sobre la resolución de un caso de tentativa de homicidio agravado por el vínculo y por el género.

Actividad con jóvenes noveles del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal

Coordinamos junto con el CPACF un programa sobre “Litigación en Juicios Orales”, el cual se desarrolló durante once (11) encuentros, desde el 18 de septiembre al 13 de noviembre de 2024 de manera presencial en la sede del CPACF.

Los abogados se entrenaron y prepararon la litigación del caso propuesto y creado por las Coordinadoras del Programa “Prácticas de litigación en Juicio por Jurados para carreras de grado y posgrado en universidades”.

La inauguración del curso contó con la participación del Consejero Manuel Ignacio Izura, junto al Director General de la Oficina de Juicio por Jurados -Gastón Blanchetière- y el presidente del Colegio Público de la Abogacía, Ricardo Gil Lavedra. Asimismo, estuvieron presentes abogados de la matrícula y las coordinadoras del Programa.

El entrenamiento tuvo por finalidad que los alumnos (abogados de la matrícula) adquieran destrezas en prácticas de litigación en juicios por jurados y el cierre del programa consistió en la realización de un Simulacro de Juicio por Jurados realizado por los asistentes al mismo, llevado a cabo en el Salón de Actos del CPACF, el pasado 20 de noviembre de 2024. En esta oportunidad el Dr. Manuel Ignacio Izura ofició como juez en el simulacro.

Simulacro de Juicio por Jurados con estudiantes de la Facultad de Derecho de la UBA

La actividad se realizó el 25 de noviembre de 2024 en el marco del Programa “Prácticas de litigación en Juicio por Jurados para carreras de grado y posgrado en universidades”, que coordinan las Dras. Noelia Viegas y Sol La Rocca, integrantes de la Oficina de Juicio por jurados.

En esta oportunidad litigaron el caso propuesto por la Oficina alumnos de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, de la materia “Actividad Probatoria” a cargo de los docentes Cristian Penna y Noelia Viegas.

La actividad se desarrolló en la Sala de Audiencias N°3 del edificio judicial de la calle Suipacha 150. Contamos con la participación de la consejera Gabriela Zangaro y el Director General de la Oficina de Juicio por Jurados, Gastón Blanchetière.

Encabezaron el cierre del simulacro de juicio por jurado la directora de Administración de Jurados del Consejo, Julia Venslavicius, magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial de la CABA y la Dra. Gabriela Zangaro quien ofició de jueza del Simulacro.

Cabe destacar que en esta oportunidad las personas que participaron en su rol de jurados fueron personas pertenecientes a un padrón de jurados voluntarios que manejan las coordinadoras del Programa.

Entrega de bibliografía a Juzgados PPJCyF

Desde nuestra oficina remitimos un ejemplar de la “Guía de Buenas Prácticas para la Celebración de Juicio por Jurados”, con el objetivo de establecer los principios fundamentales

que rigen el Juicio por Jurados y consolidar un material íntegro de consulta para aquellos/as Magistrados/as que deban conducir un debate oral con participación ciudadana. La misma fue entregada en forma personal a los treinta y un (31) juzgados del fuero penal. Asimismo, aprovechamos la oportunidad para solicitar que se instruya al personal del juzgado para que en todos aquellos expedientes que haya sido sorteado para presidir un juicio por jurados se de intervención a esta Oficina (creada por Ley N° 6451) como “sujeto” en el sistema informático Eje. También, reiteramos el compromiso de la Oficina para cooperar y prestar asistencia en todo lo necesario para el correcto desarrollo de los próximos juicios por jurados.

Compendio de Jurisprudencia en conmemoración de los 20 años desde la asunción de los primeros magistrados del fuero penal, contravencional y de faltas de la CABA

El equipo de la Oficina de Juicio por Jurados asistió a la presentación de este libro, el jueves 23 de mayo, en la sede del Consejo de la Magistratura de la CABA, publicado por la Editorial Jusbaire y escrito por la Dra. Julia Correa y el Dr. Rodolfo Ariza Clérici. El evento contó con un panel compuesto por la Presidenta del Consejo, Julia Correa, el consejero Rodolfo Ariza Clérici y los jueces de la Cámara en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Carla Cavalieri y Javier Alejandro Buján.

La obra tiene como objetivo la recopilación de jurisprudencia que abarca dos décadas de decisiones en los fueros Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que representa no solo el trabajo de magistrados y operadores judiciales, sino también una evolución en la interpretación y aplicación de las normas. En conmemoración de los veinte y veinticinco años desde la asunción de los primeros magistrados de los fueros Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, se presentó este libro, que es producto de una propuesta conjunta de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial del Consejo de la Magistratura, y los suscriptos, con una cuidadosa selección, análisis y síntesis de casos.

Participación en el Congreso Abierto en la UBA

En el marco de la semana de gobierno abierto, el 31 de mayo de 2024 en la Facultad de Derecho de la UBA se realizó la actividad “Consejo Abierto”, en la cual participó nuestra oficina.

El evento fue Organizado por la Dirección de Justicia Abierta, que depende del Centro de Planificación Estratégica, conjuntamente con la Dirección General de Comunicación Estratégica de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en el marco de la

Semana Internacional de Gobierno Abierto (Open Gov Week), iniciativa de la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP).

El objetivo de esta actividad fue que las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad mostraran lo que hacen de manera sencilla. Para el encuentro se dispuso de mesas en donde las áreas dieron a conocer sus actividades y se alentó a los/as asistentes a participar de diferentes propuestas.

Allí, las distintas áreas interactuaron con los y las alumnos/as de la Facultad y personas que concurren al ámbito académico, con la finalidad de acercar la Justicia a la ciudadanía y hacer conocer las tareas que se realizan en el ámbito de la Ciudad.

La mañana se desarrolló con mucha concurrencia estudiantil con el objeto de cumplir con los principios de transparencia, participación y buenas prácticas de un Estado Abierto.

Participación en P.AJ.DU

Reunión de equipo con P.AJ.DU

El martes 19 de marzo de 2024 se llevó a cabo una reunión en nuestra oficina con personal de La Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU), asistieron Jessica Malegarie (directora de PAJDU), Cecilia (Coordinadora del programa) entre otras personas integrantes de PAJDU. La reunión tuvo por finalidad informarnos sobre el programa, la importancia de sumarnos y participar en forma voluntaria para promover la participación ciudadana, la sensibilización social y el acceso a derechos a través del contacto directo con el sistema legal.

Reunión informativa de Prácticas Voluntarias en Acceso a la Justicia

El equipo de Juicio por Jurados participó de la reunión informativa acerca de las Prácticas Voluntarias en Acceso a Justicia (PACJU) el 24 de abril de 2024, en el Salón San Martín de la Legislatura porteña. El programa busca contribuir al empoderamiento jurídico de las personas, a su participación activa y al acceso a derechos a través del contacto directo con el sistema de justicia y de la implementación del Ciclo de Charlas sobre derechos que se lleva adelante en barrios en condición de vulnerabilidad, acompañados por voluntarios y voluntarias que trabajan en las distintas dependencias del Poder Judicial.

Participación en el Programa de Acceso a la Justicia

Fuimos convocados por PAJDU para participar de las actividades que realizan en distintas zonas o barrios de la CABA (Nido Soldati, Barrio Ricciardelli, entre otros) a fin de brindar asesoramiento sobre el sistema de justicia en CABA, colaborar con trámites o dudas sobre nuestro sistema, informar sobre Juicio por Jurados en la CABA, y cómo proceder ante la notificación como potencial jurado, entre otras cuestiones.

Asimismo, participamos del encuentro por el Día de Acceso a la Justicia el 26 de septiembre de 2024 y de todas las invitaciones cursadas a nuestra Oficina para conversar con los vecinos de los diferentes barrios porteños, y así, difundir sobre el juicio por jurados en la CABA, haciendo especial hincapié en brindar información sobre cómo proceder ante una posible citación a participar como jurado en un juicio por jurados.

La Justicia y la Escuela

El 22 de abril de 2024 fuimos invitados a participar de la apertura del ciclo La Justicia y la Escuela en las instalaciones del Museo Histórico Nacional del Cabildo y de la Revolución de Mayo. Estuvieron presentes el vicepresidente segundo del Consejo de la Magistratura porteño Luis Esteban Duacastella Arbizu, el juez de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas, Juan Manuel Neumann, la asesora tutelar ante la Justicia de Primera Instancia, Milagros Pierri Alfonsín, el Director del Museo Histórico Nacional del Cabildo y la Revolución de Mayo, Horacio Mosquera nuestro Director General de Juicio por Jurados, Gastón Blanchetière y nuestra Directora de Administración de Juicio por Jurados, Julia Venslavicius.

Durante el simulacro los alumnos del Colegio Corazón de Jesús recrearon un juicio por jurados en el cual se consideraba un caso de amenazas en el marco de problemática de violencia de género. A través de esta práctica vivencial, el Consejo de la Magistratura busca interactuar con los alumnos brindando herramientas útiles a la hora de comprender y ejercer sus derechos dentro del sistema judicial.

Charla informativa en el Colegio Nacional Buenos Aires

Nuestro Director General, Gastón Blanchetière fue invitado por el programa la Justicia y la Escuela a brindar una charla previa a los alumnos de 6º y 4º año del CNBA, quienes están preparando su próximo Simulacro. El objetivo de esta charla fue informarles sobre la Ley 6451, contarles respecto al rol del jurado, su importancia durante el debate y demás puntos

de interés por parte de los alumnos. Este encuentro también contó con la participación del Dr. Hugo Chumbita (historiador) quien brindó una charla a los alumnos.

Simulacro Juicio por Jurados del Colegio Nacional Buenos Aires en el Cabildo

El 29 de abril de 2024 participamos de un nuevo simulacro de “La Justicia y la Escuela”, en las instalaciones del Museo Histórico Nacional del Cabildo y de la Revolución de Mayo. La actividad, que contó con la participación de alumnos de 4to. y 6to. año del Colegio Nacional de Buenos Aires, tiene como objetivo principal brindar un conocimiento sobre la justicia y sus propios derechos a los alumnos, a través del juego de roles interpretados por los propios chicos, vivenciando la práctica judicial.

La actividad contó con la presencia de autoridades del Consejo, entre ellos, la vicepresidenta primera, Isabella Karina Leguizamón, el consejero Rodolfo Ariza Clérici, el juez en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Gonzalo Rua -quien coordinó la actividad y el trabajo con los alumnos-, la directora de Justicia y Educación, Alicia Caruso, nuestro director general de la Unidad de Juicio por Jurados del Consejo, Gastón Blanchetière, el director general de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, Miguel Gliksberg y la directora nacional de Museos, María Inés Rodríguez Aguilar, el vicerrector del turno vespertino, Diego Barovero, la vicerrectora de la tarde, Liliana Suarez y el director del Museo Nacional del Cabildo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Horacio Mosquera.

Simulacro juicio por jurados en la Legislatura porteña con el colegio ILSE

Fuimos invitados para participar de un simulacro del programa “La Justicia y la Escuela” que se llevó a cabo en el marco de los 40 años del retorno a la democracia, el ducentésimo aniversario de la Universidad de Buenos Aires y los 10 años de la creación del Programa. El mismo se realizó el 4 de junio, en el Salón Dorado de la Legislatura porteña.

En esta ocasión participaron alumnos del Colegio Nacional de Buenos Aires, Carlos Pellegrini y del Instituto Libre de Segunda Enseñanza.

Asimismo, los alumnos contaron con el asesoramiento del Dr. Gonzalo Rua como así también del Secretario General de Política Institucional de la Asesoría General Tutelar, Adrián Grassi y de la Defensora en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad, Paula Lagos.

Difusión en medios de comunicación y comunas

Reportaje en Panorama Político - Radio Del Pueblo - AM 830

El 12 de marzo de 2024 nuestra Directora de Administración de Juicio por Jurados -Julia Venslavicius- en un reportaje concedido a Radio Del Pueblo detalló el proceso de selección de jurados, la depuración del padrón de potenciales jurados y todas las tareas que realiza nuestra Oficina a fin de contar con un padrón confiable de potenciales jurados. Durante la entrevista se enfatizó en la importancia de la participación ciudadana en este tipo de sistemas de juzgamiento por jurados, es una forma de acercarse a la justicia.

Nota informativa en Palermonline.com.ar

El 13 de marzo de 2024 se publicó en este medio una nota en la cual se detalla el proceso de selección de los potenciales jurados, la forma en la cual se los notifica, la función de la Oficina de Juicio por Jurados, los aspectos fundamentales de la Ley N° 6451, el rol del juez técnico y el rol de los jurados en los juicios por jurados. La finalidad de esta nota fue difundir los aspectos relevantes sobre los Juicios por Jurados, a fin de fortalecer la relación entre la comunidad y el Poder Judicial. La nota fue brindada por Julia Venslavicius (Directora de Administración de Juicio por Jurados).

Link de la nota: <https://palermonline.com.ar/wordpress/descubre-como-participar-entrevista-a-julia-venslavicius-directora-de-juicio-por-jurados/>

Reunión en Comuna 14 - Actividad de difusión de Juicio por Jurados

El 15 de marzo de 2024 mantuvimos una reunión en la Comuna 14 con el Presidente de la Comuna, Martín Cantera, participó el Director General de Juicio por Jurados -Dr. Gastón Blanchetière-, la Directora de Administración de Juicio por Jurados -Dra. Julia Venslavicius- y Alejandro Pérez del equipo de Jurados. En dicha reunión se avanzó sobre la idea de realizar una actividad de difusión de Juicio por Jurados, para que los vecinos y vecinas cuenten con mayor información sobre el tema. Se realizó una recorrida por la sede comunal y en particular se visitó la Sala en la cual se llevará a cabo dicha actividad de difusión destinada a la comunidad.

Observatorio de Políticas Penitenciarias y Derechos Humanos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**Informes de la Situación Penitenciaria**

Frente al inminente traspaso de la totalidad de la competencia penal al ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, consideramos preciso contar con información actualizada y confiable del estado de situación de los detenidos que estarán a disposición de la justicia local, para con ello poder trazar políticas públicas adecuadas en materia penitenciaria y sortear problemáticas concretas que se susciten en la labor judicial. En este sentido producimos tanto informes dinámicos como informes mensuales.

En la elaboración de los informes dinámicos sobre detenidos en la Ciudad, concretamente nos detuvimos en los siguientes ejes: capacidad de alojamiento y cupo disponible de las unidades y los complejos penitenciarios; cantidad de detenidos a disposición de Jueces/zas de la Ciudad; análisis evolutivo sobre los detenidos alojados en alcaidías y comisarías; análisis evolutivo de los casos ingresados a la Oficina de Control de Suspensión del Proceso a Prueba (MPF); casos ingresados a la Secretaría de Coordinación y Seguimiento de Ejecución de Sanciones; análisis evolutivo de los casos ingresados al Patronato de Liberados y; por último, la cantidad de internos a disposición de Juzgados y Tribunales Orales Nacionales en lo Criminal y Correccional de la Capital Federal alojados en establecimientos del Servicio Penitenciario Federal.

Por otra parte, se remitió a los Sres. Consejeros, una serie de 12 informes mensuales de enero a diciembre del 2024, detallados con la cantidad total de detenidos en Alcaidías y Comisarías de la CABA a disposición de la justicia Nacional, Federal y de la CABA, como así también, cantidad y lugar de alojamiento de detenidos en el Servicio Penitenciario Federal a disposición de la justicia local. Asimismo, estos informes fueron enviados a la Presidencia de la Cámara de Apelaciones Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, a la Defensoría General del Ministerio Público de la Defensa de la CABA, a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la CABA, y al Ministro de Justicia y Seguridad de la CABA. También se envió a los Juzgados Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la CABA. Los informes mensuales actualizados se encuentran disponibles en la página web oficial del Consejo de la Magistratura CABA, en la sección del Observatorio PP y DDHH, Informes, Informes Situación Penitenciaria.

Visitas

Desde el Observatorio de Políticas Penitenciarias y Derechos Humanos continuamos recorriendo todos los espacios que alojan detenidos e internos que provienen de delitos ocurridos y/o vinculados al ámbito de la Ciudad. Es nuestro compromiso relevar el estado de esos espacios, detectar mejoras posibles y realizar informes que ayuden a brindar un servicio de justicia penitenciaria cada día mejor. Desde el Consejo de la Magistratura trabajamos día a día por la rápida resolución de situaciones que puedan generarse en las alcaldías y comisarías de nuestra Ciudad, por lo cual escuchar las necesidades del día a día nos da herramientas para poder operar y lograr mejor justicia.

Para nosotros es importante destacar que estas visitas también tienen la finalidad de visualizar las condiciones y el estado de las distintas alcaldías y comisarías ante los jueces de la Ciudad, articular las políticas judiciales con las políticas públicas y tender vínculos en acciones conjuntas para encontrar soluciones a los requerimientos penitenciarios actuales.

Complejo Federal de Jóvenes Adultos y Centro Penitenciario Federal N° 2 de Marcos Paz

El 27 de marzo de 2024, el equipo del Observatorio, encabezado por su Directora, Dra. Anabella Hers Cabral, realizó una visita a dos centros penitenciarios de la localidad de Marcos Paz, acompañado por secretarios del juzgado Penal, Contravencional y de Faltas en Primera Instancia n°28 de la CABA, a cargo de la presidenta del Consejo, Julia Correa (en uso de licencia), así como también de representantes de la UC Manuel Ignacio Izura.

En primera instancia, recibidos por el subprefecto Matías Assaro, director de la Unidad Residencial o Módulo n°1 (ex-24), se recorrieron las dos unidades residenciales que componen el Complejo Federal de Jóvenes Adultos de Marcos Paz. El Módulo 1 tiene una capacidad para doscientos (200) reclusos de entre 18 a 21 años y actualmente alberga alrededor de 185, divididos en sectores de máxima, media y mínima seguridad de acuerdo con el tipo de delito y perfil del interno, así como del desarrollo de progresividad que presenta. Al respecto, Anabella Hers Cabral sostuvo: “De todas las cárceles que hemos visitado, esta nos resultó la que mayor desafío representa para el trabajo debido a la población con la que opera. La labor que llevan adelante el personal penitenciario es de suma importancia y resulta impresionante la demanda y el desafío que propone la franja etaria que deben abordar.”

El complejo Penitenciario presenta distintas actividades para los internos, muchas de ellas haciendo foco en bajar los índices de conflictividad entre ellos. “Trabajamos con una franja etaria muy particular y también con una población que tiene causas muy variadas, por lo que

tenemos que proponer todo el tiempo actividades que eviten alentar vicios y problemas que muchas veces vienen, como se dice, 'de la calle', es decir previas al contexto de encierro", sostuvo el director del Módulo, Matías Assaro. Dentro de las áreas se encuentran: Educación primaria y secundaria, Culturales, Deportivas y de Formación Profesional (laborterapia) con talleres de carpintería, barbería, textil indumentaria, soldadura básica, mozo, marketing, huerta, entre varios.

Además, dentro del mismo complejo se visitaron las instalaciones del Centro Federal de Tratamiento Especializado "Malvinas Argentinas" (CFTE), abocado al tratamiento de población drogadependientes y/o consumos problemáticos. Puntualmente encabezó esta visita, su directora la subprefecto Sonia Escalada. En este espacio se alojan internos que voluntariamente acceden al programa de tratamiento de adicciones, previa entrevista interdisciplinaria y pre-admisión.

Al cierre de la visita, el Jefe del Complejo Penitenciario, el prefecto Juan Ernesto Rotela, hizo entrega de una placa conmemorativa a la directora Anabella Hers Cabral. Luego, se desarrolló la segunda visita del día al Centro Penitenciario Federal n° 2 de Marcos Paz, que tiene una capacidad para mil ochocientos ochenta y tres (1883) internos y actualmente alberga mil ochocientos sesenta (1860) y ha sido calificado con la categoría A, en el cual la comitiva fue recibida por el jefe del Complejo Juan Manuel Soria, quien informó del nivel extremo de seguridad que adquirió el penal por el tipo de perfil de reclusos que aloja, provenientes del narcotráfico, crimen organizado, crimen de lesa humanidad y fuerzas de seguridad. La delegación se interiorizó en las problemáticas y desafíos que postula un penal de máxima seguridad y pudo recorrer solo las instalaciones del Pabellón n°3, donde son alojados presos comunes. El personal penitenciario explicó el desarrollo diario de actividades educativas y de formación de este pabellón, las cuales se replican en forma similar en los seis (6) pabellones restantes que componen el Complejo.



Alcaidía Suipacha 142

El 29 de abril de 2024, se realizó una visita a la alcaidía de la calle Suipacha 142, conformada por el equipo del Observatorio, encabezado por su Directora, Dra. Anabella Hers Cabral, y contó con la participación de integrantes de las unidades consejeros Leguizamon, Duacastella Arbizu, Izura y Jorge Rizzo, el jefe de alcaidías de la Ciudad, subcomisario Marcelo Gómez y el jefe de 1 Quarter, Carlos Linsalata.



Durante la recorrida se pudo observar los distintos espacios que componen esta alcaidía: sala de requisas, de controles médicos, locutorio, oficinas administrativas, entre otras. Además, en este caso, por depender del Consejo de la Magistratura, el monitoreo mediante circuito cerrado de cámaras se realiza desde su centro específico y conectado al del Consejo. Esta alcaidía recibe detenidos por delitos sexuales y violencia de género. Asimismo, el equipo del Observatorio pudo interiorizarse de las distintas actividades y tareas que realizan los detenidos, así como también de problemáticas jurisdiccionales en torno a las detenciones en el ámbito de la Ciudad.

Alcaidía 8 Anexo Modular

El 15 de mayo, se realizó una recorrida por el anexo modular de la alcaidía 8 de la CABA. La visita estuvo compuesta por el equipo del Observatorio, encabezado por su Directora, Dra. Anabella Hers Cabral, junto al comisario mayor Adrián Ignacio Martín Ochoa, el comisario Carlos Rafael Arriola, el Jefe de Alcaidías de la Ciudad, subcomisario Marcelo Gómez y el asesor del Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA, Sebastián Vela.

El edificio se divide en dos partes, por un lado, la alcaidía ocho (8) donde residen los detenidos comunes. Por el otro lado, la alcaidía ocho (8) modular, donde se encuentran los detenidos por abuso sexual y violencia de género. La misma se inauguró hace aproximadamente un

año y actualmente cuenta con ciento veicuatro (124) residentes entre ambos espacios y cada una dispone de su propio personal. Se visitaron los distintos espacios que componen la alcaidía: la sala de control, el sector de fichado, la sala de visitas, el locutorio y por último el panóptico en donde se maneja el legajo de todos los detenidos.



La alcaidía se compone de un sistema rápido con el fin de descomprimir la situación de emergencia penitenciaria de la Ciudad ya que previamente a llegar al edificio, los detenidos pasan por una situación procesal previa en distintas comisarías. También, se mencionó el objetivo de crear un nuevo proyecto de alcaidía para mujeres, el cual cumpla con todas las necesidades y requisitos para las mismas.

Alcaidía CC1 Suipacha 1156

El 12 de junio de 2024 se realizó la visita a la Alcaidía CC1, ubicada en la calle Suipacha 1156. La recorrida estuvo constituida por el equipo del Observatorio, encabezado por su Directora, Dra. Anabella Hers Cabral, y contó con la participación de los consejeros Clienti y Luis Esteban Duacastella Arbizu e integrantes de las Unidades Consejero de Manuel Ignacio Izura, Jorge Rizzo y Isabella Karina Leguizamón, junto al jefe de alcaidías de la Ciudad, subcomisario Marcelo Gómez.

La Unidad de Alcaidía CC1 está destinada exclusivamente a mujeres, alojando actualmente treinta y dos (32) detenidas. La misma fue remodelada en el año 2023 para tal fin. No aloja madres ni mujeres con niños y dispone de un consultorio ginecológico cerca para evitar el traslado a hospital extramuros. La permanencia promedio de las detenidas es menor al mes. Se pudo observar las instalaciones donde se alojan las detenidas, áreas de personal,

espacios destinados para las visitas, sala de fichado, pañol para pertenencias, centro de monitoreo, entre otros espacios comunes y de personal policial.



Centro de Monitoreo Urbano (CMU)

El 19 de junio, se realizó la visita a las instalaciones del Centro de Monitoreo Urbano de la Policía de la Ciudad para conocer cómo se monitorean las tobilleras y botones antipánico para víctimas de violencia de género.

El equipo del Observatorio, encabezado por la Directora, Anabella Hers Cabral, junto a la Consejera Lorena Clienti, fue recibido por Mariana Di Palma, Directora General de Políticas de Género, el Comisario José Marcelo V orpagel de la División Sensores Tecnológicos, Luján Jiménez de Supervisión del Programa de Tobilleras Duales, María José Traversaro coordinadora del Programa de Arrestos Domiciliarios y Vigilancia Ambulatoria y Alan Mouriño supervisor del Programa Dispositivos de Pánico.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, actualmente hay alrededor de veintiumil (21.000) botones de pánico activos entregados a las víctimas de violencia de género con domicilio asiduo en CABA. De los cuales, aproximadamente, quincemil (15.000) son Apps, un sistema que, al reemplazar el botón físico, evita las alertas por accidente y accionamientos involuntarios, mejorando el funcionamiento.

Para los casi doscientos (200) casos duales, el sistema de botón y tobillera conecta a la víctima y su victimario. Un corte en la señal, el acercamiento del rastreador, la falta de energía

o de reporte, activan una serie de alertas que se traducen en traslados diarios de policías hacia víctimas con un promedio de arribo de entre 5 y 7 minutos.

Por otra parte, respecto a los casi trescientos (300) arrestos domiciliarios en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dispuestos exclusivamente por el Fuero Penal, Contravencional y de Faltas de CABA, la normativa vigente tiene un protocolo de arresto y vigilancia que se basa en el uso de una tobillera y un aparato de control de arresto.



En Latinoamérica, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es pionera con Montevideo, Uruguay en la aplicación de tobilleras. A nivel nacional, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, es la que mayores recursos tiene respecto a los dispositivos para casos de violencia de género.

Se proyectó un video explicativo del funcionamiento completo del Sistema integral de Seguridad para violencia de género. Se realizó una demostración del funcionamiento de los equipos y App de pánico.

Alcaldía N°12

El 28 de agosto, el equipo del Observatorio visitó la alcaldía N° 12, del barrio porteño de Saavedra. La comitiva estuvo encabezada por la directora del Observatorio, Anabella Hers Cabral y participaron representantes de las diferentes unidades consejeras del Consejo. La delegación del organismo fue recibida por el comisario inspector Ariel Risafi, a cargo de las Alcaldías Área Norte, y el jefe de la CC12, el comisario César Busto.



La División Alcaidía y Traslado de Detenidos CC12 se compone de una sede cabecera y tres anexos (a, b y c) que están en las comisarías del barrio de Saavedra. Asimismo, la sede central posee además un Edificio Modular con capacidad parasetenta y dos (72) detenidos pronto a inaugurarse. La CC12 específicamente tiene una capacidad para veinticinco (25) detenidos y comparte edificio con la Sede Comunal del barrio de Saavedra, las oficinas del Programa de Violencia de Género y la Unidad de Orientación y Denuncia del Ministerio Público Fiscal. Tanto el Edificio Modular como la alicaída operativa están preparados para alojar todo tipo de detenidos: ilícitos, averiguaciones de antecedentes, robo, hurto, violencia de género entre varios.

Al finalizar la visita, la directora Hers Cabral destacó el esfuerzo de la Policía de la Ciudad por adaptarse a las nuevas necesidades y requerimientos actuales. En ese sentido, destacó: “Vemos en cada visita el esfuerzo de la fuerza policial de la Ciudad para poder buscar soluciones al desafío que plantea el delito hoy, cuidando simultáneamente al vecino y dando garantías para alojar detenidos en tránsito”.

Unidad 48 - San Martín (SPB)

El 12 de noviembre de 2024, el Observatorio llevó a cabo una visita al establecimiento penal Unidad 48 - San Martín, en la localidad de José León Suarez del partido de San Martín, dependiente del Servicio Penitenciario Bonaerense. La recorrida estuvo encabezada por la directora del Observatorio, Anabella Hers Cabral, junto a su equipo de trabajo. La comitiva fue recibida y acompañada por el director de la Unidad, el inspector mayor Alejandro Fabián Martínez y demás autoridades y trabajadores de dicho complejo penitenciario.

La actividad se desarrolló en el marco de las visitas que viene realizando el Observatorio y el Consejo a establecimientos penales con el fin de acceder a los diferentes modelos del sistema carcelario, profundizando así los conocimientos al respecto tales como su funcionamiento, características y fundamentalmente enriqueciéndose a través de las experiencias vistas.

Este establecimiento, que se encuentra bajo la órbita del Sistema Penitenciario bonaerense, comenzó a funcionar en 2007 y cuenta hoy con una población carcelaria de mil diez (1010) reclusos. Dicho establecimiento cuenta con la particularidad de tener alojados internos de los tres niveles de seguridad, máxima, media y mínima, e incluyendo presos en etapa de salidas transitorias.

Al respecto, la directora Hers Cabral sostuvo: “Esta recorrida fue una experiencia única dentro de todo nuestro conocimiento que tenemos de las cárceles federales y distinta a todas las de la Ciudad y nuestras alcaidías, ya que pudimos recorrer una cárcel mixta porque tiene regímenes de seguridad máxima, mediana, mínima y semi libertad”.

El complejo cuenta con distintos emprendimientos laborales para sus internos como el armado de muebles y otros trabajos de carpintería como también capacitaciones en oficios tales como panadería, albañilería, herrería, plomería y electricidad, entre otros.

Desde 2009 funciona allí el Centro Universitario San Martín (CUSAM), un espacio educativo creado por la Universidad Nacional de San Martín en el interior de la unidad penal, donde hoy más de doscientas (200) personas se forman. La oferta curricular está compuesta por las carreras de Sociología y Trabajo Social, las diplomaturas en Arte y Gestión Cultural, Logística, Arte y Territorio y más de veinte (20) talleres artísticos y de oficios.

A diferencia de otros espacios educativos que funcionan dentro de instituciones de encierro, en el CUSAM estudian hombres y mujeres detenidos, junto con trabajadores del Servicio Penitenciario Bonaerense.

Cabe destacar también la presencia y trabajo realizado allí por la “Fundación Espartanos” la cual busca a través del deporte transformar la vida de las personas privadas de su libertad mediante el acercamiento de valores y principios para su integración social y laboral efectiva, a través de la práctica del rugby, la espiritualidad, la educación y la vinculación con el mundo del trabajo. Hoy el penal cuenta con cuatro (4) pabellones de “espartanos”.



Al finalizar la visita, Hers Cabral aseguró: “Continuamos recorriendo diferentes complejos de los Servicios Penitenciarios tanto federales como provinciales con el objetivo de enriquecernos de sus experiencias y generar intercambios a partir de las nuestras y, de esta manera, poder pensar y conformar un Servicio Penitenciario propio para la Ciudad, contribuyendo así a su autonomía”. Asimismo, concluyó: “Estamos muy agradecidos, impactados e impresionados por el trabajo enorme que hacen con esfuerzo, pasión y convicción para la resocialización y reinserción de los internos que llegan a esta unidad penal”.

Informes generales

El 15 de mayo de 2024 se remitió a los Sres. Consejeros, informe sobre visitas realizadas por el Observatorio a Alcaidía 8 bis Anexo Modular, Alcaidía CC1 y Centro de Monitoreo Urbano. El 24 de junio de 2024 se les envió informe de alojados por delitos sexuales y violencia de género en las alcaidías comunales y comisarías vecinales de la Ciudad a disposición de la Justicia de CABA y de la Justicia Nacional Federal y alojados en el Servicio Penitenciario Federal a disposición de la justicia local. Dicho informe se acompañó con gráfico de variación anual cuantitativa de detenidos por abuso sexual y violencia de género en CABA.

El 9 de octubre de 2024 se remitió a los Sres. Consejeros, Informe sobre costos en CABA de detenidos de jurisdicción propia y nacional, y posible deuda del Estado Nacional a CABA. Asimismo, el informe fue enviado a Presidencia de la Cámara de Apelaciones Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, y Juzgados de Primera Instancia, Defensoría General del Ministerio Público de la Defensa de la CABA, Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la CABA, Ministerio Público Fiscal CABA.

El 17 de diciembre de 2024 se envió Dictamen por la situación de detenidos y alojamientos irregulares en alcaidías comunales y comisarías vecinales de la Policía de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, acompañado por un informe de fugas ocurridas durante 2024 a los Sres. Consejeros y Administración General CM CABA, a los Jueces y demás integrantes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Ley Orgánica y de Estatuto del Personal del Servicio Penitenciario de CABA

El 15 de mayo de 2024 se firmó Res. Presidencia N° 408/2024 por la que se designó a la Dra. Isabella Karina Leguizamón, Vicepresidente Primera de este Consejo de la Magistratura, en carácter de titular y a la Dra. Anabella Hers Cabral, en carácter de suplente, para intervenir como representantes del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la Comisión para la redacción de los proyectos de Ley Orgánica y de Estatuto del Personal del Servicio Penitenciario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creada por la Secretaría de Justicia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A partir de junio de 2024 se realizaron periódicas reuniones hasta el 12 de diciembre de 2024, fecha en la cual se dieron por terminados ambos proyectos de ley y fueron firmados y presentados al Ministro de Justicia CABA Dr. Gabino Tapia.

Los Proyectos de Ley Creación Servicio Penitenciario CABA y Ley Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad CABA con sus respectivos fundamentos jurídicos, se enviaron para su conocimiento a Jueces y TSJ, Sres. Consejeros y Administración General CM CABA, Fiscalía General, Defensoría del Pueblo, Presidente y Jueces de la Cámara Porteña.

Comisión de Transferencia

El 12 de marzo de 2024 se realizó una Mesa de trabajo sobre el Sistema Penitenciario donde distintos profesionales del Poder Judicial, tanto local como internacional, se reunieron con el fin de discutir sus vivencias dentro del ámbito penitenciario. Asimismo, participaron magistrados/as, funcionarios/as y empleados del Poder Judicial de la Ciudad.

El 8 de abril de 2024, el Observatorio participó en la reunión de Comisión de Transferencia donde se hizo la presentación del informe mensual y dinámico de detenidos al 01-04-2024.

El 25 de junio de 2024 se llevó a cabo la reunión de la Comisión de Transferencia donde se dio tratamiento al TEA A-01-00017144-8/2024 mediante el cual se remitió: Informe mensual y dinámico de detenidos al 01-06-2024, Informe de las visitas realizadas a los lugares de alojamientos de detenidos, Informe de evolución de detenidos CABA por abuso sexual y violencia de género, Informe sobre reuniones Ministeriales de la Comisión para creación Servicio Penitenciario CABA y solicitud de conformación de la segunda mesa de trabajo en materia de Políticas Penitenciarias (Resol CM Nº 28/2023).

El 17 de septiembre se participó en la reunión de comisión de Transferencia y se presentaron: los Informes mensuales y dinámicos de detenidos al 01-08-2024 y al 01-09-2024; el Informe de la visita realizada a los nuevos modulares de alojamiento de detenidos recientemente construidos en la comuna 12, Saavedra; el Informe sobre reuniones Ministeriales de la Comisión para creación Servicio Penitenciario CABA y proyecto de Ley sobre ejecución de la pena en CABA.

El 10 de diciembre de 2024, en la Jornada “Desafíos de la justicia de ejecución penal en el ámbito de la CABA” organizada por la Comisión de Transferencia en la Facultad de Derecho UBA, el Dr. Costa Blanquez, a cargo del Programa de Políticas Penitenciarias y DDHH y miembro de este Observatorio, expuso en el Panel II: Aspectos del Proyecto de Ley de Ejecución de la Pena en la CABA.

El objetivo fue abordar la importancia de la sanción de las Leyes de Ejecución de la Pena y del Servicio Penitenciario de la CABA, la situación de los alojados en el SPF y sedes de la Policía de la Ciudad por disposición de la Justicia de CABA. Por otra parte, se hizo hincapié en la importancia de la etapa post penitenciaria con herramientas modernas, haciendo participar a la sociedad civil, estableciendo plataformas de participación coordinadas por organismos del sector público.



02.

SECRETARIAS

Secretaría De Administración General Y Presupuesto Del Poder Judicial

Secretaría Legal Y Técnica

Secretaría De Apoyo Administrativo Jurisdiccional

Secretaría De Coordinación De Políticas Judiciales

Secretaría De Asuntos Institucionales

Secretaría De Innovación

Secretaría Ejecutiva

SECRETARÍAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y PRESUPUESTO

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

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

La Secretaría de Administración General y Presupuesto es dirigida por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto, quien es designado/a por el Plenario del Consejo de la Magistratura con acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, requiriéndose que sea profesional y cuente con un perfil técnico acorde con las tareas a realizar. La duración de su mandato es de siete 7 años y sólo puede ser nuevamente designado por un único período consecutivo.

Desde junio de 2020 se encuentra a cargo de la Dra. Genoveva María Ferrero. Es preciso aclarar que, mediante Resolución de Presidencia N° 960/2023, artículo 2º, se le concedió licencia sin goce de haberes por ejercicio transitorio de otro cargo, a partir del 4 de septiembre de 2023 y por el término que ejerza las funciones para las que fuera designada, en los términos previstos en el artículo 66 del Convenio Colectivo General de Trabajo del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res. Pres. N° 1259/2015).

Asimismo, mediante la Resolución de Plenario N° 143/23 se designó, a partir del 4 de septiembre de 2023, como reemplazo transitorio de la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, Dra. Genoveva María Ferrero, en caso de ausencia o impedimento, a la Dra. Clara María Valdez (quien se desempeña como Directora General de Administración), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764).

Finalmente, la resolución de Presidencia N° 1387/23, artículo 1°, da por finalizada dicha licencia extraordinaria otorgada a la Dra. Genoveva María Ferrero hasta el 7 de diciembre de 2023 inclusive.

En consecuencia, las tareas desarrolladas por la Secretaría de Administración General y Presupuesto están muy ligadas a las llevadas a cabo por la Dirección General de Administración, resultando complicado discernir entre las tareas de la Secretaría con la Dirección General.

FUNCIONES

Conforme lo establecido en el artículo 27 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y en la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene a su cargo las siguientes misiones y funciones:

- 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 es 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 es 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 structure 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 a lo indicado en el inciso d. Deberán aplicarse las normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los/las oferentes.
- 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, a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y a las demás que se lo requieran.
- p. Concurrir a las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales del Plenario del Consejo de la Magistratura.

- 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 de que esta lo requiera.
- r. Informar a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre el ejercicio de sus funciones.
- s. Practicar las notificaciones que le correspondieren.
- t. Elevar a conocimiento de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial un informe trimestral (enero-marzo, abril-junio, julio, septiembre y octubre diciembre de 2024) de la integración, funcionamiento y normativa reglamentaria vigente de todas las dependencias que se encuentran bajo su dirección.
- u. Proponer al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto que disponga cuando sea necesario y coordinadamente con la Dirección General de Obras y Servicios Generales -y por su intermedio el Departamento de Mantenimiento Integral- el traslado de los recursos humanos de la Dirección General de Obras y Servicios Generales a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia, en particular para autorizar la designación y/o traslado de los/las Intendentes/as de los edificios en los que funcionan dependencias del Poder Judicial de esta Ciudad Autónoma, a los fines de proveer su mejor aprovechamiento y eficiencia, con los alcances establecidos por la presente.
- v. Concurrir a las Reuniones Paritarias asistiendo al/la Presidente/a del Consejo de la Magistratura y al/a la Presidente/a de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
- w. Diseñar políticas, programas y actividades que fomenten la inclusión y desarrollo de personas con discapacidad en el ámbito del Consejo de la Magistratura, en cumplimiento de la Ley N° 1.502, la Resolución CM N° 252/2020 y las normas complementarias.
- x. Entender y asistir al Plenario del Consejo de la Magistratura y a su Presidente en la comunicación integral audiovisual y de contenidos.
- y. Supervisar las acciones del Observatorio de Género de la Justicia.
- z. Intervenir y asistir al Consejo de la Magistratura y sus integrantes, en las actividades, proyectos y misiones internacionales de las que formen parte oficialmente.

OBLIGACIONES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene las siguientes obligaciones:

- a. 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.
- b. Concurrir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. 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.
- d. Presidir la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público.
- e. 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.
- f. Practicar las notificaciones que correspondieren y cumplir, en lo que fuere pertinente, con sus misiones y funciones.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Cumplir las demás funciones que las normas aplicables establezcan para el cargo.

ESTRUCTURA

Durante 2023, la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial tuvo una estructura compuesta por un/a (1) Coordinador/a General de Gestión, una (1) Unidad, diez (10) Direcciones Generales, una (2) Direcciones, un (1) Departamento, el Observatorio de la Discapacidad en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Observatorio de Género de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Con el fin de velar por los principios de razonabilidad, austeridad, eficiencia, eficacia y economía que deben imponerse en la administración de los recursos públicos resultó conveniente establecer modificaciones a la estructura de esta Secretaría aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

De este modo, a través de la Resolución Presidencia N° 1510/2023 se implementaron modificaciones estructurales en esta Secretaría. Sin perjuicio de ello, la estructura y funciones descriptas a continuación corresponden al organigrama previo a esta Resolución que data del 29 de diciembre de 2023.

Asimismo, se puede acceder a la Resolución Presidencia N° 1510/2023 a través de este link: <https://consejo.jusbaires.gob.ar/institucional/documentacion/resoluciones-centro-de-documentacion/?doc=C4F453549F22150DEAE151C6B4152586>

En esta sección se dará cuenta el trabajo realizado por la Secretaría de Administración General y Presupuesto, con el apoyo de la Coordinación General de Gestión, la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional, la Dirección General de Administración, la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y el Departamento de Coordinación Administrativa como áreas en permanente interacción en la labor diaria.

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

Coordinador/a General de Gestión en la SAGyP

FUNCIONES

- a. Reemplazar transitoriamente a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en caso de renuncia, inhabilidad o vacancia.
- b. Efectuar el seguimiento de los temas que sean considerados prioritarios por la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y presentar informes sobre sus desarrollos y resultados.
- c. Participar en la confección de los informes trimestrales en materia de integración, funcionamiento y normativa reglamentaria vigente correspondientes a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- d. Colaborar en el diseño, elaboración, definición de instrumentos, herramientas y procedimientos para generar información de gestión.
- e. Confeccionar, supervisar y mantener actualizado el tablero de gestión del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo la supervisión de el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.

- f. Proponer a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto los diseños de estándares procedimentales, protocolos, procesos administrativo y flujogramas de tareas para su aplicación en la cadena de gestión administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- g. Coordinar, bajo la supervisión del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto la relación con las asociaciones sindicales representantes del cuerpo de magistrados, funcionarias/os y empleadas/os integrantes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Resolución Presidencia N° 1259/2015.
- h. Participar y presentar propuestas a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto para la elaboración de los criterios progresivos en materia de política salarial para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su proceso de implementación, en el marco de las competencias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Coordinar, bajo la supervisión del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto la relación con la Dirección General de Auditoría a los fines de centralizar los requerimientos y agilizar las respuestas de las diferentes áreas que dependen de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- j. Diseñar y promover lineamientos de cultura organizacional con el fin de acompañar el proceso de transformación permanente de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hacia un servicio de justicia más accesible a la ciudadanía, en el marco de las competencias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y bajo la supervisión del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.
- k. Participar conjuntamente con el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en la coordinación de la implementación de proyectos y/o programas que involucren a la Secretaría de Administración General y Presupuesto con dos o más áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- l. Llevar a cabo toda otra función que le delegue y/o le sean encomendada por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- m. Canalizar las demandas específicas de la jurisdicción en lo que refiere a las competencias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, asistiendo a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en la tarea

Dirección General de Administración**FUNCIONES**

- a. Colaborar con el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Colaborar con el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en la elaboración de la memoria anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Asistir al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en la ejecución de las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y del Plenario del Consejo de la Magistratura.
- d. Supervisar el proceso de registración y archivo de los actos administrativos emitidos por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- e. Requerir a todas las áreas que dependan del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, los informes de estructura y funciones correspondientes a las normas vigentes.
- f. Requerir a todas las áreas que dependan del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial las necesidades previstas, en cuanto a bienes y servicios para su incorporación a los Proyectos de Plan de Compras y Contrataciones y de Presupuesto del Poder Judicial.
- g. Entender en los procesos de compras y contrataciones del Consejo de la Magistratura y de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- h. Intervenir en todas las actuaciones administrativas relacionadas con procesos de compras y contrataciones, en el marco de las Leyes Nros. 2.095, 2.809 y 6.246 y las que en el futuro las modifiquen o reemplacen, que sean elevadas a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- i. Intervenir en todas las actuaciones administrativas relacionadas con la ejecución presupuestaria del Consejo de la Magistratura y de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en el marco de la Ley N° 70 y la normativa aplicable y vigente.
- j. Intervenir en todas las actuaciones administrativas correspondientes a la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público y a las ramas del Ministerio Público, que sean remitidas a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- k. Intervenir en la elaboración de los actos administrativos que deban someterse a la firma del/la Titular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

- l. Gestionar la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en los trámites administrativos elevados a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, de acuerdo a la normativa aplicable y vigente.
- m. Colaborar con el Departamento de Coordinación Administrativa y el Departamento Legal de la Dirección de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en relación a los actos y documentos administrativos que fueran elevados a la Secretaría de Administración General y Presupuesto para su aprobación y suscripción.
- n. Asistir a la Coordinación General de Gestión de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- o. Llevar a cabo toda otra función que le delegue el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

ESTRUCTURA:

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

Oficina de Apoyo Administrativo

FUNCIONES

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

Unidad de Evaluación de Ofertas**FUNCIONES**

- a. Participar como miembro permanente de todas las Comisiones de Evaluación de Ofertas.
- b. Controlar el trámite de los procedimientos de contratación desde su ingreso a la Comisión, hasta la elaboración del dictamen.
- c. Llevar adelante con la asistencia de un integrante del Cuerpo Permanente de Preadjudicadores el acto de apertura de ofertas.
- d. Impulsar las comunicaciones, publicaciones y las notificaciones que correspondan.
- e. Asistir a las áreas que lo soliciten en la elaboración de normas que hagan al procedimiento de selección de co-contratantes.

Oficina Administrativa de Preadjudicaciones**FUNCIONES**

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

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

- a. Supervisar y coordinar las acciones de las dependencias bajo su órbita y en casos de ausencia, vacancia, impedimentos de sus titulares, desempeñarse como titular de las mismas.
- b. Proponer a la Secretaría de Administración General y Presupuesto acciones y políticas orientadas a la calidad institucional para consideración del Plenario de Consejeros/as.
- c. Organizar y dirigir los procesos de calidad llevados a cabo en el ámbito del Consejo de la Magistratura.

- d. Brindar asesoramiento técnico, capacitación y acompañamiento en la implementación, modificación y perfeccionamiento de sistemas de gestión de calidad y normativa ISO 9001:2015 y complementaria, que se correspondiera en el ámbito del Consejo de la Magistratura.
- e. Proponer a consideración del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto la realización de certificaciones que coadyuven a fortalecer la calidad institucional del Consejo de la Magistratura.
- f. Requerir a todas las áreas del Consejo de la Magistratura los informes anuales de gestión para la elaboración de la memoria anual.
- g. Asistir al/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en la elaboración y actualización de los Manuales de Procesos en lo que refiere a cuestiones de calidad bajo los criterios de la normativa ISO 9001:2015, en el ámbito del Consejo de la Magistratura.
- h. Desempeñarse como coordinador entre la Secretaría de Administración General y Presupuesto y la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA y, en tal carácter, tomar intervención en todos los trámites vinculados a la delegación que efectuó el Plenario de Consejeros por Resolución CM N° 1046/2011 a fin de verificar el cumplimiento de las reglamentaciones vigente y en los proyectos de resolución sometidos a consideración de la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.
- i. Recepcionar las solicitudes del personal afectado al Cuerpo Móvil y al Registro de Pases, y con la intervención previa de la Oficina de Coordinación de Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial asistir al/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en la evaluación de las mismas.
- j. Proponer al/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto circuitos de trabajo entre la Secretaría de Administración General y Presupuesto y las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.
- k. Efectuar las comunicaciones de las Resoluciones del Plenario de Consejeros, de las Comisiones permanentes y de la Presidencia del Consejo de la Magistratura a las dependencias bajo la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- l. Efectuar las comunicaciones de las Resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto a las distintas áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otras áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- m. Asistir al/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en la elaboración de los informes que correspondieran presentarse en las reuniones de las Comisiones y del Plenario de Consejeros.
- n. Realizar las evaluaciones y efectuar el control de presentismo/ausentismo del personal de las dependencias bajo su órbita, conjuntamente con cada titular.

- o. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.

ESTRUCTURA

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

Departamento Legal

FUNCIONES

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

ESTRUCTURA

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

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

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

Oficina de Asistencia Administrativa**FUNCIONES**

- a. Asistir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Asistir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en la organización del sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización y elevar propuestas para su sistematización.
- c. Confeccionar y mantener vigente un registro de documentación y resoluciones emitidas por la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- d. Diagramar y mantener vigente un sistema de recepción, registro y salida de expedientes y actuaciones, y resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- e. Establecer un criterio de control del cumplimiento de los plazos de tramitación de las actuaciones y el dictado de resoluciones en la Secretaría de Administración General y Presupuesto y elevar a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional informes al respecto, cuando le fueran requeridos.

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

Departamento de Coordinación Administrativa

FUNCIONES

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

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

ESTRUCTURA

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

Oficina de Logística y Flota Automotor

FUNCIONES

- a. Llevar a cabo la logística y distribución de Bienes a las áreas requirentes del Poder Judicial.
- b. Poner a disposición del área competente los bienes requeridos por las distintas dependencias del Poder Judicial.

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

Oficina de Distribución de Insumos y Bienes

FUNCIONES

- a. Recibir, clasificar e informar los bienes adquiridos.
- b. Asistir a la comisión de recepción en las compras y contrataciones.
- c. Funcionar como enlace con la Dirección General Compras y Contrataciones sobre la adquisición de bienes e insumos.
- d. Brindar colaboración al Departamento de Coordinación Administrativa sobre el control, preservación y disposición de sus bienes.
- e. Gestionar, previa autorización del Departamento de Coordinación Administrativa, el traslado de bienes bajo su custodia hacia distintas dependencias e inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- f. Realizar informes mensuales sobre las existencias de los bienes bajo su custodia, con el detalle de altas y bajas.
- g. Administrar y custodiar los bienes confiados a su depósito, los que se encuentran bajo su responsabilidad.
- h. Controlar y actualizar el inventario de los bienes a su cargo.

Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional**FUNCIONES**

- a. Proponer a la Secretaría de Administración General y Presupuesto los objetivos de gestión anual de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia, efectividad, transparencia, integridad y validación.
- b. Presentar a la Secretaría de Administración General y Presupuesto los planes de acción anuales para las áreas de su incumbencia.
- c. Diseñar y promover lineamientos de cultura organizacional, con el fin de acompañar el proceso de transformación permanente del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hacia un servicio de administración de justicia más accesible a la ciudadanía, en el marco de las competencias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- d. Confeccionar, supervisar y mantener actualizado el tablero de gestión de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- e. Proponer a la Secretaría de Administración General y Presupuesto los diseños de estándares procedimentales, protocolos, procesos administrativos y flujogramas de tareas para su aplicación en la cadena de gestión administrativa.
- f. Coordinar bajo la supervisión de la Secretaría de Administración General y Presupuesto la gestión de proyectos especiales.
- g. Supervisar a la Dirección de Cooperación Internacional en lo relacionado con la administración y gestión de la participación del Consejo de la Magistratura y sus integrantes, en actividades, proyectos y misiones internacionales.

ESTRUCTURA

La Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional tiene una estructura compuesta por la Dirección de Cooperación Internacional.

Dirección de Cooperación Internacional**FUNCIONES**

- a. Asesorar a la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional y, por su intermedio, a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en temas transversales de gestión proponiendo soluciones innovadoras.

- b. Asistir a la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional y a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en la gestión de relaciones internacionales entre el Consejo de la Magistratura y organismos y entes públicos y privados internacionales que realizan tareas de administración de justicia, gubernamental, legislativa, educativa, social y/o de investigación.
- c. Asistir a la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional y a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en la formulación de propuestas de convenios de asistencia técnica, cooperación, capacitación, intercambios y becas con organismos, entes públicos y privados internacionales.
- d. Proponer y articular lineamientos de cultura organizacional.
- e. Colaborar con la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional y la Secretaría de Administración General y Presupuesto en la gestión de actividades, misiones oficiales, proyectos y programas internacionales.
- f. Brindar soporte administrativo a la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional y a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en el marco de sus competencias para garantizar la participación del Consejo de la Magistratura y/o sus integrantes en actividades, programas, proyectos, foros y misiones internacionales

ACTIVIDADES

Previo a desarrollar las tareas realizadas durante el 2024 por esta Secretaría de Administración General y Presupuesto, resulta menester señalar que esta Secretaría trabajó mancomunadamente con todas las áreas que intervienen en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para cumplir tanto con los objetivos de este Consejo de la Magistratura, como del Poder Judicial de la CABA y las funciones y obligaciones propias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Por ello, lo realizado durante el 2024 estará vinculado con lo desarrollado por todas las áreas, en algunos casos se profundizará sobre dichos temas en los informes correspondientes a cada área.

Tramitación de Expedientes y Actuaciones

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

Si bien los temas son diversos y resultan de las necesidades específicas de las áreas administrativas de este Consejo de la Magistratura como también del área jurisdiccional, para

permitir el correcto funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se han realizado a lo largo del año procedimientos de contrataciones, conforme lo estipulado por ley, a fin de coadyuvar a la administración del servicio de administración de justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cabe destacar que hace algunos años se ha implementado el 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, que ha posibilitado, 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.

Política de Calidad Institucional

Con el objetivo de alcanzar mejores niveles de calidad y eficiencia en la gestión del Consejo de la Magistratura local según los parámetros definidos internacionalmente por las Normas ISO, la Secretaría de Administración General y Presupuesto bajo la coordinación de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional continuó las reuniones de trabajo y certificaciones de diversas dependencias del Poder Judicial.

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

Corresponde destacar que la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional profundiza sobre este tema posteriormente en su informe.

Acceso a la Justicia

El sistema de justicia evoluciona cada año con el propósito de proporcionar a los/las ciudadanos/as un conocimiento pleno de los derechos y de las herramientas existentes en nuestro sistema que les permitan la reivindicación de aquellos/as que han sido en cierta medida vulnerados. Es así que el diseño y desarrollo de las instituciones cumple un rol fundamental para garantizar un acceso igualitario a la justicia.

En la inteligencia de facilitar el acceso a la justicia de los/las habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con el fin de dar a conocer, promocionar y difundir la estructura,

composición, actividades y servicios de este Poder Judicial, durante 2024 el Consejo de la Magistratura desarrolló diferentes actividades institucionales para hacer realidad estos propósitos y la Secretaría de Administración General y Presupuesto participó activamente en la realización de los procedimientos de contratación requeridos.

Transparencia y Acceso a la Información

La tutela y el avance en materia de transparencia y acceso a la Información Judicial se plantean como uno de los objetivos primordiales de este Consejo de la Magistratura y en particular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto. Ello implica atender a estándares comunes que faciliten sus acceso, análisis y reutilización.

Durante 2024 se continuó con la tarea de establecer 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.

Trámites vinculados a la delegación de la Resolución CM N° 1046/2011

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

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

Asimismo, conforme lo dispuesto en el Protocolo para la inscripción en el Registro de Aspirantes y para el ingreso de personal en el ámbito de las dependencias judiciales al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público y el Centro de

Formación Judicial, establecido en la Resolución CM N° 41/2021 la Secretaría registra y certifica su cumplimiento.

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

Asimismo, durante el mes de octubre de 2024 se dictó la Resolución Presidencia N° 1077/2024 que modificó el artículo 9° del Anexo V de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, razón por la cual la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional no llevó adelante las tareas en cuestión, como así tampoco se incluye en el análisis del cuarto trimestre. No obstante ello, mediante TAE N° A-01-00001210-2/2025 se presentó ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto el informe final de trámites vinculados a la delegación de la Resolución CM N° 1046/2011 que se puede analizar en el apartado correspondiente a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

Política de Seguridad

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entiende que resulta esencial mantener una fuerte política de seguridad para las personas que trabajan y actúan en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, política que se refuerza año a año.

En tal sentido, el acceso a la Justicia integra el núcleo de la seguridad jurídica, hace a su existencia como la garantía necesaria que deben tener los/las ciudadanos e instituciones de que sus derechos podrán ser respetados y defendidos convenientemente, siendo ésta una responsabilidad que atañe al Estado y al Poder Judicial en particular. Así, se debe tender a proveer un sistema de Justicia expeditivo y eficiente al alcance de toda la población.

En esta línea de pensamiento, durante 2024 la Secretaría de Administración General y Presupuesto continuó promoviendo el desarrollo de una política de seguridad de avanzada para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que vele por la seguridad física de las personas que trabajan en todo el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y responda a los máximos estándares en la materia.

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.

En ese marco de ideas, durante 2024 esta Secretaría de Administración General y Presupuesto trabajó para dar respuesta a las distintas necesidades de avance tecnológico, sea a partir del impulso de distintas contrataciones, así como también de los distintos cursos de actualización correspondientes.

JUC - Justicia Compra



Desde la Secretaría de Administración General y Presupuesto se impulsó la implementación de la plataforma virtual JUC (Justicia Compra), en la que se puede acceder a las solicitudes de bienes y de servicios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los/las oferentes podrán gestionar sus respectivas ofertas.

El JUC es una herramienta que está ubicada en el sitio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires (<https://consejo.jusbaires.gob.ar/>) y que tiene como objetivo facilitar las operatorias y garantizar la competencia, la transparencia y seguridad.

En el mes de febrero de 2022 mediante Resolución CM N° 2/2022 el Plenario de Consejeros aprobó los manuales operativos correspondientes al Sistema Electrónico de Adquisiciones “Justicia Compra - JUC” para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público-, como así también la implementación del Sistema Electrónico de Adquisiciones “Justicia Compra - JUC” para todas las licitaciones y contrataciones menores realizadas en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público-, en el marco de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y sus modificatorias, cuya tramitación inicie en fecha posterior al 1° de febrero. Igualmente, implementó a partir del 1° de abril de 2022, el Sistema Electrónico de Adquisiciones “Justicia Compra - JUC” para todas las contrataciones directas (excepto las que se encuadren en los incisos 8, 11 y 12 del artículo 28) realizadas en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público-, en el marco de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y sus modificatorias, cuya tramitación inicie posterior a dicha fecha.

Durante el 2024 se continuó con el camino comenzado y se estima que la implementación y puesta en marcha de la plataforma JUCO será durante el 2025.

Segundo Congreso Internacional de Contrataciones Públicas

Durante el 3 y 4 de junio de 2024 se realizó el Segundo Congreso Internacional de Contrataciones Públicas, en el Aula Magna de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Organizado por el Consejo de la Magistratura porteño en conjunto con los otros dos poderes de la Ciudad, la segunda edición del Congreso contó con la participación de más de 500 personas.

Bajo el lema “El Poder de las Buenas Prácticas ante el dinamismo desafiante”, el Congreso promovió la visión de aquellos encargados de pensar las normas, de impulsarlas y de ejecutarlas, con la mirada enriquecida del aporte de expertos representantes de diferentes organismos multilaterales, profesionales y académicos, tanto nacionales como internacionales. Durante las dos jornadas se abordaron diferentes ejes temáticos dentro de los cuales se destaca la contratación pública como motor del desarrollo, la transparencia y los límites de la jurisdicción judicial, los desafíos de la contratación pública y la innovación y tendencias en dicha materia, entre otros.



En ese sentido, la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, Dra. Genoveva Ferrero, resaltó: *“La contratación pública es el motor para un cambio cultural en las distintas jurisdicciones pero lo que debemos preguntarnos es qué mejora le hacemos a la sociedad en su conjunto desde lo ético y lo social y la promoción de los derechos ambientales”*. Asimismo, expuso en el panel sobre las reformas normativas necesarias para una contratación pública con impacto social y sostuvo: *“Pensamos estas Jornadas porque estamos en un momento del mundo en el que se debe analizar la compra estratégica desde las contrataciones públicas y cuál es su impacto en la sociedad”*.

Los diferentes ejes temáticos fueron abordados por más de 30 disertantes tanto nacionales como internacionales, dentro de los cuales se destacaron las exposiciones de la mencionada Ferrero, el comando de Sistemas Espaciales de los Estados Unidos y docente Adjunto en Contrataciones Públicas del King’s College London y George Washington University, Daniel Shoeni, la jueza de Primera Instancia en el fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y profesora Especialista en Contratación Pública, Natalia Tanno, el juez de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo de la Ciudad de Buenos Aires y profesor Titular de Elementos del Derecho Administrativo en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA), Carlos Balbín, el juez de la Cámara Contencioso Administrativa, Tributaria y de Relaciones de Consumo de la CABA, Lisandro Fastman, el presidente de la Red Interamericana de Compras Gubernamentales, Carlos Pimentel, la Directora General de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Marisa Tojo, el ex consejero y Profesor Titular de Instituciones del Derecho Administrativo en la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, Alberto Biglieri, el presidente del Superior Tribunal de Justicia de La Pampa, José Roberto Sappa, la oficial Principal de Adquisiciones del Banco Mundial, Alexandre Borges de Oliveira, el especialista líder en Adquisiciones del Banco Mundial, Álvaro Larrea, el director nacional de Contrataciones Públicas del Paraguay, Agustin Encina Pérez, la jefa de la Sección Económica y Comercial en la Delegación de la Unión Europea en la Argentina, Victoria Lövenberg, la directora de Compras y Contratación Pública - Chile Compra, Veronica Valle Sarah y el Director General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional del Consejo y especialista en Procesos de Contratación Pública, Miguel Gliksberg, entre otros.

Dirección General de Administración

A continuación, se detalla la intervención de la Dirección General de Administración en trámites que son propios de su competencia vinculados con la gestión de contrataciones del Poder Judicial:

TEA	LICITACIÓN	CARATULA
TAE A-01-00033924-1/2023	Licitación Pública Nº 2-0030-LPU23	PROVISION DE INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA AISTENCIA EN EVENTOS PARA LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA
TAE A-01-00035565-4/2023	Licitación Pública Nº 2-0033-LPU23	SERVICIO DE DESARROLLO, SOPORTE Y MENTENIMIENTO SOFTWARE FACTORY
TAE A-01-00031436-2/2023	Licitación Pública Nº 2-0025-LPU23	ADQUISICIÓN DE CROMATOGRAFO PARA EL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA DEL MINISTERIO PUBLICO FISCAL
TAE A-01-00000775-3/2024	Licitación Pública Nº2-0001-LPU24	SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UNA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA LOS PROCESOS ELECTORALES DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
TAE A-01-00034524-1/2023	Licitación Pública Nº2-0002-LPU24	PROVISION, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE KITS DE REPRODUCCION DE AUDIO PORTATIL POR LOOP INDUCTIVO (EQUIPOS RAPLI)
TAE A-01-00003488-2/2024	Licitación Pública Nº 2-0006-LPU24	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRAFICOS PARA FIRMA DIGITAL (TOKENS)
TAE A-01-00003715-6/2024	Licitación Pública Nº 2-0003-LPU24	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO
TAE A-01-00006600-8/2024	Licitación Pública Nº 2-0004-LPU24	PROVISION Y COLOCACIONDE PISOS VINILICOS SEDES LIBERTAD 1042 Y CORRIENTES 1454
TAE A-01-00007968-1/2024	Licitación Pública Nº 2-0007-LPU24	IMPLEMENTACION DE LABORATORIO DIGITAL FORENSE PARA EL PODER JUDICIAL DE LA C.A.B.A.
TAE A-01-00012953-0/2024	Licitación Pública Nº 2-0008-LPU24	ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE
TAE A-01-00017551-6/2024	Licitación Pública Nº 2-0015-LPU24	SERVICIO DE IMPLEMENTACION Y GESTION DE SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECUPERACION ANTE DESASTRES
TAE A-01-00016219-8/2024	Licitación Pública Nº 2-0003-LPU24	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, TORRES DE ENFRIAMIENTO Y CORTINAS DE AIRE

TAE A-01-00019414-6/2024	Licitación Pública N° 2-0016-LPU24	PROVISIÓN DE INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA ASISTENCIA EN EVENTOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA
TAE A-01-00020176-2/2024	Licitación Pública N° 2-0017-LPU24	ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO PARA EL SALON PLENARIO
TAE A-01-00016861-7/2024	Licitación Pública N° 2-0012-LPU24	ELEMENTOS DE CONTROL DE ACCESO, MONITOREO Y CCTV
TAE A-01-00016860-9/2024	Licitación Pública N° -0010-LPU24	ADQUISICIÓN DE INSUMOS SANITARIOS
TAE A-01-00023163-7/2024	Licitación Pública N° 2-0018-LPU24	ADQUISICIÓN DE ESCANERES DE RED
TAE A-01-00017087-5/2024	Licitación Pública N° 2-0013-LPU24	SERVICIO DE ESCRITORIOS Y APLICACIONES VIRTUALES
TAE A-01-00022306-5/2024	Licitación Pública N° 2-0019-LPU24	SERVICIO DE PROVISION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMA DE DETECCION DE INCENDIO Y AUDIOEVACUACION PARA LA SEDE SITA EN BALBIN 3556 DE LA CABA
TAE A-01-00023161-0/2024	Licitación Pública N° 2-0021-LPU24	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO PARA DOS STORAGE FLASH
TAE A-01-00023746-5/2024	Licitación Pública N° 2-0023-LPU24	ADQUISICIÓN DE NOTEBOOKS Y TABLETAS
TAE A-01-00017236-3/2024	Licitación Pública N° 2-0022-LPU24	MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS
TAE A-01-00023162-9/2024	Licitación Pública N° 2-0025-LPU24	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, RMA Y SUSCRIPCIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CABA
TAE A-01-00025276-6/2024	Contratación Directa N° 2-0006-CDI24	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADICIONAL DEL PROTOCOLO BGP PARA EL ENLACE DE INTERNET DE LA SEDE DE AVDA. PASEO CÓLON 1333 DEL MINISTERIO PUBLICO FISCAL DE LA C.A.B.A
TAE A-01-00025414-9/2024	Licitación Pública N° 2-0027-LPU24	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y DESARROLLO SOBRE LA APP JUSBAIRES Y SUS PARTES COMPONENTES
TAE A-01-00026594-9/2024	Licitación Pública N° 2-0028-LPU24	IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DISEÑO DE PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO
TAE A-01- 00026474-	Licitación Pública	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE

8/2024	N° 2-0030-LPU24	DOS SISTEMAS IDÉNTICOS DE ALMACENAMIENTO HÍBRIDO PARA EL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA C.A.B.A.
TAE A-01-00028502-8/2024	Licitación Pública N° 2-0033-LPU24	PROVISIÓN DE SOLUCIÓN DE COMUNICACIONES MÓVILES SEGURAS
TAE A-01-00026445-4/2024	Licitación Pública N° 2-0038-LPU24	ENLACE DE FIBRA OSCURA PARA DISTINTOS EDIFICIOS DEL PJ
TAE A-01-00027027-6/2024	Licitación Pública N° 2-0031-LPU24	SOPORTE TÉCNICO DE TERCER NIVEL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DESARROLLO EVOLUTIVO PARA LA PLATAFORMA "MI RECLAMO".
TAE A-01-00027149-3/2024	Licitación Pública N° 2-0032-LPU24	SOPORTE CORRECTIVO, EVOLUTIVO Y MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE MONITOREO
TAE A-01-00028915-5/2024	Licitación Pública N° 2-0034-LPU24	PROVISIÓN DE RADIOENLACES HUERGO - PASEO COLÓN - SUIPACHA
TAE A-01-00030571-1/2024	Licitación Pública N° 3/2024	OBRA PÚBLICA PUESTA EN VALOR DE FACHADAS, MEDIANERAS E IMPERMEABILIZACIÓN DE BALCONES Y TERRAZAS EN TACUARÍ 138
TAE A-01-00027267-8/2024	Licitación Pública N° 1/2024	READECUACIÓN DEL EDIFICIO SITO EN AV. HUERGO 1191 DE LA C.A.B.A.
TAE A-01-00023603-5/2024	Licitación Pública N° 2-0036-LPU24	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD INFORMÁTICA SEGUNDA ETAPA
TAE A-01-00031906-2/2024	Licitación Pública N° 2-0041-LPU24	RENOVACIÓN DE LICENCIAS CLOUD PARA LA PLATAFORMA UNIFICADA DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL
TAE A-01-00034578-0/2024	Licitación Pública N° 2-0045-LPU24	PROVISIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS
TAE A-01-00026855-7/2024	Licitación Pública N° 2-0029-LPU24	PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE PISOS VNÍLCOS EN DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL CABA
TAE A-01-000029789-1/2024	Licitación Pública N° 2-0035-LPU24	SERVICIO DE ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMIDA
TAE A-01-00027811-0/2024	Licitación Pública N° 2-0039-LPU24	SOLUCIONES DE PREVENCIÓN Y DEPURACIÓN DE DDOS
TAE A-01-00033596-3/2024	Licitación Pública N° 2-0044-LPU24	ADQUISICIÓN CON ARMADO Y COLOCACIÓN DE MOBILIARIO
TAE A-01-00027270-8/2024	Licitación Pública N° 2/2024	READECUACIÓN INTEGRAL DE LA INSTALACIÓN TERMOMECAÁNICA DEL EDIFICIO SITO EN LA CALLE LIBERTAD 1042 DE LA C.A.B.A.

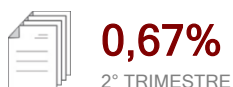
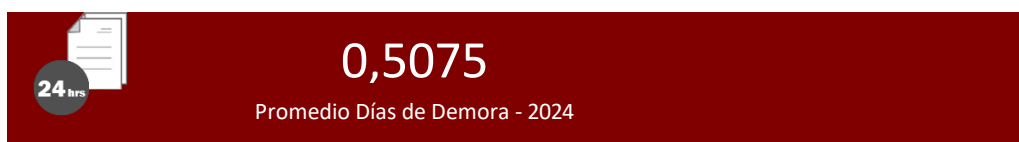
TAE A-01-00031601-2/2024	Licitación Pública N° 2-0043-LPU24	PROVISIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE UN SISTEMA DE MONITOREO INTEGRAL Y CONTROLES PRIMARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA Y AMBIENTAL DE LOS CENTROS DE CÓMPUTOS Y CUARTOS DE CABLEADO
TAE A-01-00035344-9/2024	Licitación Pública N° 2-0046-LPU24	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA ANÁLISIS FORENSE DE CRIPTOMONEDAS Y ACTIVOS
TAE A-01-00035343-0/2024	Licitación Pública N° 2-0047-LPU24	ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA ANÁLISIS FORENSE DE COMPUTADORAS, DISPOSITIVOS CELULARES, RELOJES INTELIGENTES Y PLATAFORMAS CLOUD PARA EL PODER JUDICIAL DE LA C.A.B.A.
TAE A-01-00030725-0/2024	Licitación Pública N° 2-0040-LPU24	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA FLOTA AUTOMOTOR

Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional

Tramitación de actuaciones y expedientes

Diariamente se requiere la intervención de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para que se expida en el marco de distintas actuaciones y expedientes. En tal sentido, el objetivo primordial es perseguir los principios de celeridad, eficacia y eficiencia, a fin de coadyuvar con el nivel de excelencia de la administración del servicio de justicia del Poder Judicial de esta Ciudad.

Sin perjuicio de que por su naturaleza y objeto haya temas que requieran un análisis con mayor detenimiento y profundidad, el promedio de tramitación de actuaciones y expedientes durante 2024 fue de 0,5075 días, en los que se distinguen por trimestre y de acuerdo al detalle que se desprende a continuación.



Coordinación entre la SAGyP y la Presidencia del Consejo de la Magistratura CABA
Trámites vinculados a la delegación de la Resolución CM N° 1046/2011

De acuerdo a lo dispuesto en las Resoluciones Presidencia Nros. 691/2021, 452/2022 y 142/2023, una de las funciones de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional es desempeñarse como área coordinadora entre la Secretaría de Administración General y Presupuesto y la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA para ello, toma intervención en todos los trámites vinculados a la delegación que efectuó el Plenario de Consejeros por Resolución CM N° 1046/2011 a fin de verificar el cumplimiento de las reglamentaciones vigente y los proyectos de resolución que serán posteriormente sometidos a consideración de la Presidencia de este Consejo de la Magistratura de la CABA.

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

En dicho orden de ideas, al llegar cada uno de los trámites referidos a la función encomendada, los operadores jurídico-administrativos dedicados a la tarea realizan un detenido estudio del correspondiente expediente, examinando la documentación, verificando la correcta tramitación, los diferentes pases e intervenciones necesarios para su correcta gestión.

Asimismo, se asume un rol activo para efectuar, en su caso, las correcciones y/o diligencias necesarias, tales como remisión y/o vista de las actuaciones a otras Direcciones y Oficinas, solicitud de aclaraciones, requerimiento de dictámenes etc. En este sentido, se realiza un seguimiento del expediente hasta que se encuentre apto para ser considerado por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA. Por otro lado, el cumplimiento de dicha función se lleva a cabo en plazos breves y acotados.

En virtud de la Resolución CM N° 41/2021 mediante la que se aprobó el Protocolo para la inscripción en el Registro de Aspirantes y para el ingreso de personal en las dependencias judiciales al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Dirección General en coordinación con la Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público y el Centro de Formación Judicial registra y certifica su cumplimiento.

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

Durante el mes de octubre de 2024 se dictó la Resolución Presidencia N° 1077/2024 que modificó el artículo 9° del Anexo V de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, razón por la cual la Dirección General no llevó adelante las tareas en cuestión, como así tampoco se incluye en el análisis del cuarto trimestre.

No obstante ello, mediante TAE N° A-01-00001210-2/2025 se presentó ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto el informe final de trámites vinculados a la delegación de la Resolución CM N° 1046/2011.

Trámites 2024	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre
ADSCRIPCIONES	4	0	0	0
CUERPO MÓVIL	8	22	29	25
CONFIRMACIONES	13	52	9	3
DESIGNACIONES	67	118	82	16
LICENCIAS	129	246	238	107
PASES	35	77	33	17
PASE EN COMISIÓN	5	4	1	0
PROMOCIONES	46	71	98	31
RENUNCIAS	13	21	10	7
SUBROGANCIA	4	4	4	1
TOTAL	324	615	504	207

Enlaces de Integridad - Trámites vinculados con la Ley N° 6.357

El 19 de noviembre de 2020 se sancionó la Ley N° 6.357 de “Régimen de Integridad Pública” (B.O. C.A.B.A. N° 6.018, 16 de diciembre de 2020) que en su artículo 102 abrogó la Ley N° 4.895 (texto consolidado según Ley N° 6.017).

El mentado Régimen de Integridad Pública tiene por objeto “establecer los principios y deberes éticos, las incompatibilidades, los mecanismos de gestión y prevención de conflicto de intereses y las respectivas sanciones por su incumplimiento que rigen la función pública” (artículo 1º) y su ámbito de aplicación alcanza a todas las personas que presten función pública (artículo 2º) en cualquiera de los tres poderes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires “con independencia de la modalidad de contratación o acceso a la función” (artículo 3º). Se prevé que la Oficina de Integridad Pública actuará como Autoridad de Aplicación del Régimen de Integridad Pública, dispone su misión y especifica los aspectos esenciales de su integración y funcionamiento. Entre ellos se indica que debe “(...) velar por el cumplimiento del presente Régimen, y promover y divulgar programas permanentes de capacitación sobre el contenido de la presente Ley y sus normas reglamentarias, para todas las personas que se desempeñen en la función pública (...)” (art. 60).

A su turno, por Resolución CM N° 90/2022 se aprobó la Reglamentación de la Ley N° 6.357 y establece que “la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y la Dirección General de Factor Humano en la órbita del Consejo de la Magistratura, las áreas de personal o recursos humanos de los Ministerios Públicos de la Defensa, Fiscal y Tutelar y la Dirección General de Gestión Legal y Técnica de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público, actuarán como Enlaces de Integridad Pública y tendrán las competencias instituidas en la Ley N° 6.357”.

Así pues, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75º de la Ley N° 6.357 y su reglamentación aprobada por Resolución CM N° 90/2022, la Dirección General actúa como enlace y colabora con la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-. En virtud de ello, la Dirección General comenzó a trabajar en el informe junto con la Dirección General de Factor Humano como fue remitido oportunamente mediante TEA A-01-00012249-8/2024 pero referido a los movimientos acontecidos respecto a los funcionarios/as durante el año 2024.

Paralelamente, también se verificó la debida intervención de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia- en todos los trámites

vinculados con designaciones, promociones o renunciaciones de personal compelido a la presentación de declaraciones juradas.

Capacitación en Lenguaje Claro

En los meses de junio y julio de 2024 se realizaron una serie de encuentros en el aula del Centro de Formación Judicial, ubicada en el segundo piso de Bolívar 177, en el marco de la Ley N° 6.357 y su Reglamentación y expresamente convocado por la Oficina de Integridad Pública y la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales

La capacitación estuvo a cargo de Natalia Bengochea, a la que asistió el Director General junto a dos integrantes del equipo, Betina Nancy Cabanillas y Gabriela Erica Solustri,

El taller tuvo como objetivos mejorar la comunicación en los servicios que brinda la Justicia a la ciudadanía, reflexionar sobre las prácticas de lectura y escritura profesionales, promover una mirada interdisciplinaria sobre la discursividad jurídica, optimizar la comunicación interna entre los integrantes del Poder Judicial en CABA, y hacer accesible la terminología jurídica a la ciudadanía.

A resultas de ello se redactó el Proyecto de Ley en Lenguaje Claro.

Firma de convenio marco de cooperación entre las Oficinas de Integridad Pública de la CABA

El martes 2 de julio de 2024, en la sede de la Oficina de Integridad Pública del Poder Ejecutivo, los titulares de las Oficinas de Integridad Pública de dicho Poder, del Poder Legislativo y del Poder Judicial se reunieron para firmar un convenio marco de cooperación. El titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial, Matías Rey, firmó el acuerdo junto a sus pares del Poder Ejecutivo, Joaquín Moro y del Poder Legislativo, Diego Minetti.

El acuerdo que fue trabajado conjuntamente entre esta Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y la Oficina de Integridad Pública del CM tiene como objetivo establecer relaciones de cooperación entre las diferentes Oficinas de Integridad Pública, con el fin de llevar a cabo acciones, proyectos y actividades de interés mutuo que promuevan la implementación, aplicación, capacitación, publicidad y divulgación de los contenidos de la Ley 6.357 “Régimen de Integridad Pública” y sus normas reglamentarias.

El titular de la Oficina de este Poder Judicial, Matías Rey valoró el trabajo mancomunado con los otros dos poderes de la Ciudad y afirmó: “La suscripción del presente convenio por las

tres autoridades de aplicación de la Ley N° 6.357 constituye un sólido paso adelante en miras de robustecer estándares de transparencia e integridad en el ejercicio de la función pública local”.

Las Oficinas de Integridad Pública firmantes fueron creadas conforme a lo establecido en la Ley 6.357 (2020), normativa que requiere que cada uno de los Poderes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires designe un órgano independiente técnicamente, con la misión de velar por el cumplimiento del Régimen de Integridad Pública.

Con la firma de este Convenio Marco, los organismos firmantes se comprometen a llevar adelante acciones coordinadas y consensuadas. Además, se contempla la posibilidad de firmar convenios específicos que fortalezcan aún más el compromiso institucional de los firmantes. Por otra parte, entre las acciones proyectadas de manera conjunta se incluyen, programas de capacitación, intercambio de buenas prácticas y la cooperación en el intercambio de información.

Las Oficinas firmantes forman parte del Foro de Fiscalías de Investigaciones Administrativas y Oficinas Anticorrupción. Este foro refleja su compromiso con el trabajo articulado y la colaboración entre organismos públicos especializados, con el objetivo de fortalecer las acciones en materia de promoción de la integridad pública en sus respectivas jurisdicciones.

Elaboración de Informes

La Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional confecciona los informes presentados por la Secretaría de Administración General y Presupuesto en las distintas Comisiones Permanentes, la Presidencia y el Plenario de Consejeros de este Consejo de la Magistratura y otros que pudieran precisarse.

Con respecto a los informes presentados en la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, involucra la tarea de compaginar la información presentada por todas las Direcciones Generales y Observatorios que se encuentran dentro de la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

En igual sentido, mediante TAE N° A-01-00000715-9/2025-0 se remitió a la Secretaría de Administración General y Presupuesto el informe de compra, locación y/o renovación de alquileres de inmuebles correspondiente al período 2024.

Asimismo, en virtud de la Resolución Presidencia N° 1077/2024 que modificó el artículo 9° del Anexo V de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, mediante TAE N° A-01-00001210-2/2025 se presentó ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto el informe final de trámites vinculados a la delegación de la Resolución CM N° 1046/2011.

Resulta menester señalar que esta tarea implica una permanente comunicación con distintas áreas dentro del Organismo y con dependencias fuera del mismo en el caso de que fuera necesario recabar información específica sobre algún tema.

Comunicaciones de Resoluciones

Entre las tareas llevadas adelante por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional cabe mencionar la comunicación de Resoluciones de Plenario de Consejeros, de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, de la Secretaría de Administración General y Presupuesto y de las Comisiones permanentes, a las distintas áreas que dependen de la Secretaría.

En cumplimiento de ello, podemos ver a continuación la proporción y la cantidad de Resoluciones comunicadas por esta Dirección General:

	RESOLUCIONES COMUNICADAS 2023		
	RESOLUCIONES SAGyP	RESOLUCIONES PRESIDENCIA	RESOLUCIONES CM
1° TRIMESTRE	120	260	41
2° TRIMESTRE	148	402	68
3° TRIMESTRE	205	316	74
4° TRIMESTRE	270	427	86
TOTAL	743	1.405	269


31%

SAGyP


58%

PRESIDENCIA


11%

CM

Resulta menester enfatizar que esta Dirección General comunica todas las resoluciones el mismo día en que llegan a su conocimiento. Ello involucra la interacción permanente con áreas dentro del Organismo y con dependencias fuera del mismo (vgr. Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público, Ministerios Públicos de la Defensa, Fiscal y Tutelar, Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, etc.).

Coordinación del Cuerpo Movil y Pases del Poder Judicial

Mediante TAEs Nros. A-01-00010099-0/2024; A-01-00020191-6/2024; A-01-00030465-0/2024 y A-01-00000243-3/2025 se envió a la Presidencia de este Consejo de la Magistratura los informes trimestrales correspondientes, sobre el Registro de Pases al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 30 de diciembre de 2024, conforme lo estipulado en el Reglamento de Pases del Poder Judicial creado por Resolución CM N° 66/2018.

Asimismo, mediante TAE A-01-00010098-2/2024 se remitió el informe trimestral de aquellos/as agentes que integran el Cuerpo Móvil del Poder Judicial al 31 de marzo de 2024, conforme lo establecido por Resolución Presidencia N° 806/2014.

En el mismo sentido, conforme lo establecido en el Reglamento Operativo del Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobado por Resolución CM N° 43/2024 mediante TAE Nros. A-01-00020192-4/2024 y A-01-00000237-9/2025 se remitieron a la Secretaría de Administración General y Presupuesto los informes semestrales cuyo objeto es relevar la situación de los/as agentes que integran el Cuerpo Móvil del Poder Judicial al 30 de junio y 30 de diciembre de 2024. Ello, para su posterior elevación a la Presidencia de este Consejo de la Magistratura, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8° del Reglamento Operativo del Cuerpo Móvil aprobado por Resolución CM N° 245/2024.

Cabe destacar que el Reglamento antes referido entró en vigencia el 2 de mayo de 2024 razón por la cual, un mejor orden administrativo, se presentan el 15 de julio y 15 de enero de 2024, o los respectivos días hábiles administrativos siguientes y se informa la situación de los/as agentes al 30 de junio y 30 de diciembre de 2024, respectivamente.

Certificaciones IRAM ISO 9001:2015

A raíz de una propuesta impulsada por la Secretaría de Administración General y Presupuesto, Dra. Genoveva María Ferrero, a través de la Resolución CM N° 110/2023, se aprobó el Sistema de Gestión de Calidad (en adelante SGC) en Norma ISO 9001:2015 en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluidos el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia-, que como Anexo I forma parte integrante de esa Resolución.

Asimismo, en esa oportunidad se aprobó la Política de Calidad del SGC en Norma ISO 9001:2015 en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluidos el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia-, que como Anexo II forma parte integrante de la Resolución citada.

Al mismo tiempo, se facultó a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional a supervisar y aprobar los Documentos Estratégicos (DE), Procedimientos Generales (PG) y a llevar a cabo aquellas revisiones que fuesen necesarias en el SGC -con excepción de la Política de Calidad- y la carga de información en el link de la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vinculado con el Sistema de Gestión de Calidad y supervisado por la propia Dirección General, de conformidad con las

funciones que le son propias establecidas en la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

Debe destacarse que la certificación en Normas IRAM ISO 9001:2015 constituye un notorio avance dentro del compromiso asumido para lograr una mayor eficiencia y eficacia en la gestión del Consejo de la Magistratura, permitiendo lograr un óptimo nivel de calidad institucional y mantenerse al corriente de las tendencias mundiales en la materia.

La Política de Calidad

Para materializar responsabilidades asumidas, la Política de Calidad del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, asume los siguientes compromisos:

Política de Calidad Institucional

- Garantizar el acceso a la información y la transparencia del organismo.
- Promover el desarrollo personal y profesional de sus integrantes.
- Potenciar el Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad.
- Promover la sensibilización y formación en materia de géneros.
- Propiciar la incorporación de políticas de sustentabilidad.
- Tomar decisiones basadas en evidencia.
- Consolidar memorias anuales de gestión.

El trabajo realizado en 2023 y 2024

A resultas del trabajo realizado durante 2023, como se informara oportunamente, se logró la certificación de los tres procesos incorporados en el 2023 que fueron Licencias (Jefe de Departamento Gustavo Hernández Siri), Pagos (Directora General Carolina Alessandro) y Firma Digital (Director General Gustavo Araya) con las acciones de mejora y correctivas para cumplir con los estándares de calidad en busca del mantenimiento y la recertificación en el 2024.

En virtud de la experiencia del 2023, desde la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional se recrearon los instrumentos de gestión disponibles, tendientes a mantener el nivel de eficacia y eficiencia. En tal sentido, frente a las nuevas demandas y contexto, durante 2024 se entendió preciso ampliar el alcance del SGC y se incorporaron nuevos procesos a efectos de fortalecer su estandarización, la optimización de recursos y la planificación de acciones conjuntas.

Esto demuestra el grado de compromiso de este Consejo de la Magistratura con la mejora continua en el desarrollo de sus actividades y la madurez del SGC que se sostiene, crece y se desarrolla desde 2023.

La norma IRAM ISO 9001:2015 busca mejorar la confianza y satisfacción del usuario/a, así como de las partes interesadas de los procesos. Además, establece una cultura proactiva de prevención, mejora y aseguramiento de la consistencia de la calidad de servicios. Se enfoca en una atención eficiente y oportuna, trabajando en pos de la Política de Calidad definida y de sus Objetivos.

En línea con lo antedicho, se informó al Plenario de Consejeros que durante el primer trimestre de 2024 se realizó un relevamiento de los sectores para incorporarlos al SGC y se seleccionaron los siguientes procesos operativos para el presente ejercicio:

Repartición/ Área/ Dependencia	Proceso	Responsable
Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y por la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo.	Atención Integral de la Línea Gratuita 0800-122-Jusbaires.	Silvana Fabrizio/ M. Victoria Pricolo
Secretaría de Infancias y Adolescencias	Circuito de intervención de evaluación del Equipo interdisciplinario de la Secretaría de Infancias y Adolescencias.	Adriana Barchuk
Centro de Justicia de la Mujer	Servicio de atención a personas que se encuentren en situación de Violencia de Género.	Cecilia Segura Rattagan

Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PACJU)	Acceso Comunitario a Justicia.	Jesica Malegarie/ Cecilia Sanchez
Observatorio de la Discapacidad	Circuito administrativo para la incorporación de personas con discapacidad al Poder Judicial de la CABA. Intervención en los procesos judiciales ante el requerimiento jurisdiccional.	Lucía Burundarena
Oficina de Ayuda de la Dirección General de Obras Servicios generales y Seguridad	Gestión de Reclamos de la Oficina de Ayuda de la DGOSG.	Marcela Hernández

Con esa perspectiva, se realizaron reuniones con las áreas alcanzadas por la implementación de los procesos, como base de la labor anual.

Capacitaciones en Normas ISO 9001:2015

Al desarrollarse y ampliarse el Alcance del SGC, también se incrementaron los desafíos. Uno de ellos es que se logró capacitación de todos/as aquellos/as que se involucran en este recorrido, por ser un requisito propio de la Norma ISO 9001:2015 (v. Punto 7.2. -Competencia- y concordantes) y también porque es fundamental la sensibilización del personal para que todos/as asumamos el compromiso requerido al implementar un SGC.

A mayor abundamiento, realizar capacitaciones de sensibilización en la implementación de un SGC es una de las piedras angulares, por varias razones importantes:

- Las capacitaciones concientizan a los/as trabajadores/as sobre la importancia de la calidad en todos los aspectos de sus trabajos. Ello, les ayuda a tomar conciencia y comprender los beneficios de la implementación de un SGC y los impactos en sus tareas diarias.
- Al comprender la importancia de la calidad, los/as trabajadores/as tienden a comprometerse con el SGC. Se sienten parte del proceso y son más propensos a seguir los procedimientos establecidos.

- Las capacitaciones ayudan a alinear al personal con los objetivos y valores de calidad de la organización. Esto garantiza que todos/as trabajemos hacia los mismos objetivos y estándares de calidad.
- Las capacitaciones sensibilizan a los/as trabajadores/as sobre los requisitos legales y regulatorios relacionados con la calidad. Esto ayuda a garantizar que la organización cumpla con todas las normativas pertinentes.

Al comprenderse los principios de calidad y cómo se implementan en su trabajo, los/as trabajadores/as están mejor equipados para identificar áreas de mejora y proponer soluciones. Esto contribuyó a la cultura de mejora continua dentro de la organización.

En esta línea se desarrolló una capacitación dirigida a integrantes del CM CABA que desempeñen tareas en las áreas involucradas en el proceso de certificación 2024.

Conversatorios

En el periodo se desarrolló el material que permitió llevar a cabo los conversatorios sobre Calidad y Gestión en el Poder Judicial. Los mismos permiten el desarrollo de un diálogo experto e informado en un formato descontracturado y abierto.

Además, el formato shorts para redes sociales, brinda una oportunidad para la generación de contenido específico de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, así como la elaboración de un proyecto editorial de compilación de las charlas mantenidas en el marco del Ciclo de Conversatorios sobre Calidad y Gestión en el Poder Judicial.

La propuesta se organiza en seis (6.-) conversatorios, uno por mes, entre julio y diciembre del corriente, bajo el formato entrevistas semi estructuradas en un ámbito informal y cercano. Las entrevistas tienen una extensión máxima de 40 minutos, se graban y son difundidas en la web del Consejo de la Magistratura, en Intranet y a través de shorts en redes sociales institucionales.



Mara Pegoraro



Romina Manriquez

El ciclo se divide en dos segmentos de 3 conversaciones cada segmento. Las entrevistas son realizadas por el equipo de calidad de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional. Los entrevistados/as son expertos/as en materia de administración pública, calidad institucional, normas ISO y modernización del Estado.

Finalmente, se destaca que el proyecto procura mantener el equilibrio de género en materia de entrevistadores/as y entrevistados/as.

El contenido se distribuirá en 2025 por los canales digitales del Consejo de la Magistratura.

1° segmento (julio - agosto - septiembre)

- Calidad Institucional y Administración pública: de la burocracia a la gestión
- Calidad y Normas ISO: teoría y praxis
- Calidad en el Poder Judicial: presente y futuro

2° segmento (octubre - noviembre - diciembre)

- Aprendizajes en la implementación de NORMAS ISO en el PJCABA
- Experiencias Comparadas de Implementación de NORMAS ISO
- Apertura del Poder Judicial: la innovación a través de la Calidad

Encuentros de Calidad - ISO 9001:2015

Durante el tercer trimestre de 2024 esta Dirección General comenzó la búsqueda de procesos interesados en implementar Normas IRAM ISO 9001:2015 en 2025. A razón de ello, las áreas que requirieron comenzar el proceso para una futura certificación en normas de calidad fueron las siguientes:

Dirección General de Defensa del Litigante
Dirección General de Comunicación Estratégica
Unidad Oficina de Jurados
Presidencia del Consejo de la Magistratura.
Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo N° 26
Juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 20

Por ello, esta Dirección General comenzó con los encuentros de Calidad - ISO 9001:2015. Estos encuentros están orientados a reducir las resistencias estructurales y favorecer la implementación posterior a partir de una aproximación pedagógica de las Normas IRAM ISO 9001:2015.

Los encuentros de calidad buscan que las áreas que se sumarán al SGC durante el 2025 puedan lograr un mayor conocimiento de las normas ISO y prepararse a través del trabajo mancomunado con las otras áreas que certificarán para facilitar la primera etapa de implementación de las normas de calidad. Por ello, participó personal designado por las áreas y procesos que aspiran a obtener la certificación.

Durante el 1er encuentro se debatió entre los/as participantes qué son y qué no son las Normas ISO 9001:2015 y participó personal de la Dirección General de Defensa del Litigante, de la Dirección General de Comunicación Estratégica y de la Unidad Oficina de Jurados.

Luego se incorporaron a los procesos a implementar durante el 2025 la Presidencia de este Consejo de la Magistratura, el Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo N° 26 y el Juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 20.

Durante el cuarto trimestre de 2024 tuvieron lugar los próximos dos encuentros de calidad, en los que se buscó que las áreas diseñen en conjunto los mapas de procesos de cada proceso a implementar y una capacitación más técnica sobre el árbol documental del SGC.

El 3 de octubre de 2024 se llevó a cabo el 2do. Encuentro de Calidad al que concurrieron representantes de los procesos que aspiran a certificar durante el año, continuando con la

asimilación de contenidos relativos a la Norma ISO9001:2015. Se profundizó sobre el concepto de alcance del proceso y mapas de procesos, la importancia del desarrollo del mapa y se juntaron, de manera aleatoria, los participantes para elaborar un borrador de los mapas de procesos de alguno de los procesos a certificar.

El 14 de noviembre de 2024 tuvo lugar el último Encuentro de Calidad en el que las áreas tomaron contacto con los documentos estratégicos del Sistema de Gestión de Calidad, se les dio una devolución de los mapas de procesos desarrollados en el encuentro anterior y se estableció un borrador de esquema de trabajo de cara a la implementación durante 2025. Participaron representantes de todas las áreas a certificar.



Encuentros de Calidad.

Auditoría proceso de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo

El 17 de septiembre de 2024 se llevó a cabo la recertificación en la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo por el proceso de Realización de sorteo de demandas del fuero por la implementación de Normas ISO 9001:2015 en dicho proceso.

Participaron de la auditoría los responsables de la Secretaría General de la Cámara CATyRC, el equipo de calidad de esta Dirección General, el equipo de la Dirección General de Planificación y Gestión de la Calidad de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público y auditaron a la Dirección General de Factor Humano y de la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación como procesos de apoyo.

La conclusión del informe de auditoría fue “de acuerdo con la evidencia evaluada y con los hallazgos de auditoría descritos en el presente informe, el auditor responsable recomienda a la Gerencia de Certificación de Sistemas de Gestión del IRAM que se mantenga la

certificación del sistema de gestión de la calidad, de la organización *CÁMARA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y DE RELACIONES DE CONSUMO DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES* conforme a los requisitos de la norma IRAM-ISO 9001:2015”.

Implementación del Sistema de Gestión de Calidad

Durante el tercer trimestre del corriente la Dirección General comenzó la implementación del Sistema de Gestión de Calidad con los procesos a certificar durante 2024 para medir los objetivos planteados y guardar evidencia del mismo.

Además, comenzaron los preparativos para la auditoría interna y externa que se llevaron a cabo en el último trimestre de 2024.

Auditoría Interna Juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10

El 21 de octubre de 2024 se llevó a cabo la Auditoría Interna en el Juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10 por el proceso desde la recepción de la causa hasta la publicación de la resolución judicial emitida por el juez.

Participaron de la auditoría los responsables del Juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10, el equipo de calidad de esta Dirección General, el equipo de la Dirección General de Planificación y Gestión de la Calidad de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público.

La conclusión del informe de auditoría fue *“se ha verificado que el sistema de gestión de la calidad es conforme con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y los propios de la organización y que se implementa y mantiene eficazmente”*.

Auditoría Interna en el Consejo de la Magistratura

El 6 y 7 de noviembre de 2024 se llevó a cabo la Auditoría Interna de los siguientes procesos:

Repartición/ Área/ Dependencia	Proceso
Oficina de Licencias y Control de Inasistencias dependiente del Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección General de Factor Humano	Otorgamiento de Licencias.
Dirección General de Programación y Administración Contable	Proceso de Circuito de Pagos.
Dirección General de Informática y Tecnología	Proceso de Firma Digital
Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y por la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo.	Atención Integral de la Línea Gratuita 0800-122-Jusbaires.
Secretaría de Infancias y Adolescencias dependiente de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas	Circuito de intervención de evaluación del Equipo interdisciplinario de la Secretaría de Infancias y Adolescencias.
Centro de Justicia de la Mujer	Servicio de atención a personas que se encuentren en situación de Violencia de Género.
Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PACJU)	Acceso Comunitario a Justicia.
Observatorio de la Discapacidad	-Circuito administrativo para la Incorporación de personas con discapacidad al Poder Judicial de la CABA. -Intervención en los procesos judiciales ante el requerimiento jurisdiccional.
Oficina de Ayuda de la Dirección General de Obras Servicios Generales y Seguridad	Gestión de Reclamos de la Oficina de Ayuda de la DGOSG.



El auditor Marcelo Calavia, Miguel Gliksberg, Carolina Alessandro y Gustavo Araya

Resulta menester señalar que los primeros tres (3) procesos -Licencias, Firma Digital y Pagos- afrontaron la auditoría interna de mantenimiento, en la que se les pidió evidencia de lo implementado durante 2023 y lo sucedido a lo largo de 2024. Los restantes siete (7) procesos afrontaron la auditoría interna de certificación, donde se evaluó los documentos realizados y la comprensión de la Norma IRAM ISO 9001:2015.

Participaron de la auditoría los responsables de cada proceso y el equipo de calidad de esta Dirección General.



El auditor Marcelo Calavia, Gustavo Hernández Siri, Marcela Hernández, Celeste Salvi, María Florio, Natalia Mendoza, María Victoria Pricolo, Cecilia Segura Rattagan.

La conclusión del informe de auditoría señaló que *“el sistema de gestión de la calidad es conforme con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y los propios de la organización y que se implementa y mantiene eficazmente”*.

Revisión por la Dirección

El 25 de noviembre de 2024 se llevó a cabo la reunión de revisión por la dirección con los procesos que se encuentran implementando Normas IRAM ISO 9001:2015 para lograr la certificación a lo largo de 2024.

En la reunión se discutieron los distintos puntos de la Norma contrastando con los documentos de trabajo de cada área y se planteó el plan de acción 2025 con las decisiones y acciones comprometidas para ese año tal como se detalla a continuación.

Acción comprometida para la mejora continua	Observación
Migración del Sistema de Gestión de Calidad a una nueva unidad de disco que permita el resguardo y almacenamiento del árbol documental.	Cambio del Sistema informático de Gestión de Calidad a una nueva unidad de disco que permita el resguardo y almacenamiento del árbol documental.
Ampliación del alcance del SGC a procesos administrativos, de Jurisdicción y Presidencia del CMCABA	La incorporación de procesos de la Presidencia de este Consejo de la Magistratura, de la Unidad Juicio por Jurados, de la Dirección General de Comunicación Estratégica, de la Dirección del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo, del Departamento de Relaciones y Apoyo al Litigante y del Departamento de Firma Digital de la Dirección de Defensa del Litigante al alcance del SGC La integración de nuevos procesos requerirá la definición de nuevos procedimientos, responsabilidades y métricas de desempeño, impactando directamente en la operatividad y la eficiencia del sistema.
Revisión y Reelaboración de Política y Objetivos de Calidad: alinear la política con el nuevo alcance. La política de calidad debe reflejar el compromiso de	La política y los objetivos de calidad actuales, diseñados para el alcance actual del SGC, pueden no ser adecuados para el nuevo contexto de 2025. La planificación del cambio permitirá la implementación de un sistema de mejora continua que se adapte al nuevo alcance del SGC.

la organización con la calidad en el nuevo y ampliado alcance del SGC.	
Estructuración del SGC en el ámbito jurisdiccional procediendo a la integración progresiva de juzgados en los fueros PPJCyF y CATyRC	El Sistema de Gestión de Calidad integrará progresivamente juzgados de ambos fueros hasta que queden definidos 3 sistemas de gestión, uno de la parte administrativa (Consejo de la Magistratura CABA), uno del Fuero PPJCyF y otro del Fuero CATyRC.

Todas estas acciones comprometidas tienen como responsable de implementación a esta Dirección General y se planean realizar a lo largo de 2025.

Auditoría Externa Etapa I en el Juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10

El 28 de noviembre de 2024 se llevó a cabo la Etapa I de la Auditoría Externa en el Juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10 por el proceso desde la recepción de la causa hasta la publicación de la resolución judicial emitida por el juez.

Participaron de la auditoría los responsables del Juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10, el equipo de la Dirección General de Planificación y Gestión de la Calidad de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público y auditaron a la Dirección General de Factor Humano, la Dirección General de Informática y Tecnología la Dirección General de Obras y Servicios, la Dirección General de Compras y Contrataciones y de la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa como procesos de apoyo con la participación del equipo de calidad de esta Dirección General.

Por su parte, la Etapa II se realizó el 12 de diciembre de 2024 donde el Juzgado PCyF N° 10 mostró el árbol documental del Sistema de Gestión y nuevamente auditó a las áreas de apoyo mencionadas previamente en donde les pidió evidencia que respalde lo informado en los documentos de cada proceso.

La conclusión del informe de auditoría fue “el auditor responsable recomienda a la Gerencia de Certificación de Sistemas de Gestión del IRAM que se otorgue la certificación del sistema de gestión la calidad, de la organización JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE

FALTAS NRO.10 CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES conforme a los requisitos de la norma IRAM-ISO 9001:2015”.

Auditoría Externa en el Consejo de la Magistratura

El 10, 11 y 27 de diciembre de 2024 se realizó la Auditoría Externa de los diez (10) procesos de este Consejo de la Magistratura, mencionados previamente.



Miguel Gliksberg y Auditora Andrea Garelli.

Resulta menester señalar que los primeros tres (3) procesos -Licencias, Firma Digital y Pagos- afrontaron la auditoría de mantenimiento, en la que se les pidió evidencia de lo implementado durante 2023 y lo sucedido a lo largo de 2024. Los restantes siete (7) procesos tuvieron la auditoría de certificación correspondiente a la implementación, durante la que se evaluaron los documentos realizados y la comprensión de la Norma IRAM ISO 9001:2015.



Reunión de apertura de auditoria externa. Diciembre 2024

Participaron de la auditoría los responsables de cada proceso y el equipo de calidad de esta Dirección General.



Cecilia Sánchez, Lucía Burundarena, Jessica Malegarie, Florencia Levene, Carolina Salvi, Marcela Hernández, Javier Costich y la auditora Andrea Garelli.

Por su parte, respecto al proceso del Centro de Justicia de la Mujer y de la Atención de la Línea Gratuita 0800-122-JUSBAIRES, se realizó la auditoría de sus procesos en sus respectivas sedes el 27 de diciembre de 2024, a fin de que la auditora pudiera evaluar el trabajo realizado en la sede correspondiente.



Elisa Betzel, Cecilia Segura Rattagan, Andrea Garelli, Miguel Gliksberg y Rocío Barreiro.
Auditoría en el Centro de Justicia de la Mujer.



Auditoría en el 0800 JUSBAIRES. Diciembre 2024.



Cecilia Segura Rattagan, Rocío Barreiro, Silvana Fabrizio, Patricia Mazzeo, María Florio, Valentina Pavlovsky, Miguel Gliksberg, Andrea Garelli.

En el Informe de la Auditoría se destacaron como “Fortalezas”

(situaciones o un atributo del SGC destacable por su buen funcionamiento y su valor con respecto al desempeño general del sistema):

El Liderazgo y Compromiso (Requisito 5.1. de la Norma ISO 9001:2015): *“Se considera una fortaleza el compromiso de la Dirección y el de las personas entrevistadas en la presente auditoría con la mejora continua”.*

Infraestructura (Requisito 7.3. de la Norma ISO 9001:2015): *“Se resalta la infraestructura de sistemas informáticos que la organización ha implementado, los cuales colaboran con el adecuado desarrollo y operación de sus procesos. Estos sistemas aportan eficiencia y trazabilidad en la ejecución de las actividades, contribuyendo a la mejora continua del sistema de gestión de la calidad”.*



Informe final
auditoría externa

La conclusión del informe de auditoría señaló que *“(...) el auditor responsable recomienda a la Gerencia de Certificación de Sistemas de Gestión del IRAM que se mantenga la certificación “Recepción y autorización de las licencias del personal”, “Análisis, evaluación, ejecución y otorgamiento de la Firma Digital de jueces y funcionarios”, “Ejecución de pagos alcanzados por el presupuesto del Consejo Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” y se amplíe el alcance a “Atención y orientación de las consultas que ingresan a la Línea Gratuita 0800, la resolución inmediata y remisión de informe”, “Atención de solicitudes de intervención por parte del Juez, y remisión de informe con intervención del Equipo Interdisciplinario de la Secretaría de Infancias y Adolescencias”, “Orientación inicial a la persona consultante en situación de violencia de género, entrevista con el equipo interdisciplinario, definición de los*

“cursos de acción e informe final”, “Recepción de solicitud de vacante para cobertura con personas con discapacidad al Poder Judicial de la CABA y seguimiento de su incorporación”, “Atención de solicitudes de intervención por parte del Juez, y remisión de dictamen con intervención del Equipo Interdisciplinario del Observatorio de la Discapacidad”, “Atención y resolución de reclamos de la oficina de ayuda de la Dirección General Obras y Servicios Generales”, “Promoción de acceso a la justicia a través de la instrumentación de ciclo de charlas en los barrios” del sistema de gestión de la calidad, de la organización CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES conforme a los requisitos de la norma IRAM-ISO 9001:2015 (...).”



La ampliación del SGC, a partir de la inclusión de nuevos procesos ajustados a los estándares de la NORMA IRAM ISO 900:2015, da cuenta del compromiso y respaldo que con la Política de Calidad tiene el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, norte que se ha fijado la Dirección General de Supervisión Legal de Gestión y Calidad Institucional a mi cargo.

Durante 2024 el SGC bajo la Dirección de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional se asumió la tarea de implementar calidad en 7 procesos que involucran equipos interdisciplinarios y contemplan personal administrativo y jurisdiccional. El desarrollo y robustez del SGC y la consecuente expansión de su alcance ofrece una oportunidad de

mejora y obliga a seguir por esa senda a partir de desarrollar un plan de implementación de Normas ISO de cara al 2025.

Asimismo, el seguimiento de los procesos certificados en 2023 y mantenimiento de la certificación son procesos esenciales para garantizar la calidad y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad. Es crucial establecer una cultura de mejora continua y compromiso con la calidad para obtener los beneficios de la certificación ISO 9001:2015.

Presentación del Libro “Gestión y Calidad Institucional en el Ámbito Público. Aplicación en el Poder Judicial de la CABA



El 2 de mayo de 2024, en el marco de las actividades llevadas adelante en la 48° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires en La Rural, se presentó la publicación “Gestión y Calidad Institucional en el ámbito público. Aplicación en el Poder Judicial de la CABA”.

La misma contó con un panel integrado por la Secretaria General de Administración y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Genoveva María Ferrero, la Coordinadora General de Editorial Jusbares, Alejandra García y el Director General de Planificación y Gestión de Calidad, Adrián Pérez. Asimismo, asistieron a la presentación consejeros, funcionarios, magistrados, empleados del Poder Judicial y público en general.

Durante la presentación, realizó un recorrido conceptual sobre los contenidos abordados. En ese sentido, resaltó dos ejes sobre los cuales desarrolló el escrito: el primero puntualiza en el origen de por qué existe el concepto de calidad y el segundo tiene que ver con gestionar la calidad, definirla y entenderla. La calidad estatal no solo se puntualiza en hacer las cosas bien, sino correctas para el bienestar de todos. Es necesario estar presentes en la necesidad de las personas tomando decisiones que no solo vayan a lo eficiente sino a lo ético y moralmente correcto y que beneficien a la sociedad en su conjunto.

Es fundamental gestionar la calidad, definirla, y entenderla desde el ámbito público, y no es menor entender que el proceso necesita ser certificado. El sistema de gestión de calidad que se implementó desde la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en el Consejo de la Magistratura es ajustado a normas IRAM ISO 9001 2015. El uso de certificación de calidad mejora el sistema de Justicia, ya que el proceso escrito, certificado y estandarización de los procesos hacen a la eficiencia, transparencia y eficacia del trabajo.

Programa “12 Meses. 12 Causas”

Mediante Resolución CM N° 5/2019 se aprobó el Proyecto del Programa Anual “12 Meses. 12 Causas” que establece institucionalmente la organización de una campaña solidaria permanente, a planificarse de manera anual, que priorice una acción diferente cada mes, en beneficio de una determinada causa, en lo posible en apoyo al trabajo de una organización no gubernamental y que las acciones previstas para cada mes tengan vinculación temática con fechas del calendario de efemérides solidarias, que a título ilustrativo se incorporaron en el acto administrativo referido.

A tal fin, se encomendó a la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica la programación anual de la campaña, mediante la selección de las temáticas mensuales específicas y las organizaciones de la sociedad civil con las que se va a interactuar, en caso de ser necesario.

Las causas mencionadas pueden corresponder a temáticas diferentes cada año para adaptarse a la realidad social y acercar el Poder Judicial a la ciudadanía.

En tal sentido, mediante TAE N° A-01- 00006079-4/2024 la Dirección General elevó a la Comisión de Fortalecimiento y Planificación Estratégica el informe sobre las actividades llevadas a cabo en el marco del Programa correspondiente al año 2023, que respondían a las temáticas seleccionadas para ese año, a saber: enero: Educación Ambiental; febrero: Justicia

Social; marzo: Sensibilización y formación en materia de géneros; abril: Concientización sobre el Autismo; mayo: Programa de Reciclado; junio: Medio Ambiente - Responsabilidad Social; julio: Independencia - En conmemoración de los 40 años de Democracia; agosto: Solidaridad; septiembre: Alfabetización; octubre de 2024: Erradicación de la Pobreza; noviembre de 2024: Víctimas de Accidentes de Tráfico; y diciembre de 2024: Discapacidad.

En igual sentido, se encomendó a la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación la programación anual de la campaña para el 2024, mediante la selección de las temáticas mensuales específicas y las organizaciones de la sociedad civil con las que se interactúa, en caso de ser necesario. De esta forma, mediante Resolución Presidencia CFIPE N° 5/2024 se aprobó el listado de las 12 causas previstas para el 2024, conforme las temáticas que se detallan a continuación.

12 CAUSAS A DESARROLLARSE DURANTE 2024	
Enero	Depresión
Febrero	Justicia Social
Marzo	Discriminación
Abril	Seguridad y Salud en el Trabajo
Mayo	Consumos Problemáticos
Junio:	Educación Inclusiva
Julio:	Contaminación
Agosto:	Niñez y Juventud
Septiembre	Derecho Ambiental
Octubre	Salud Mental
Noviembre	Tolerancia
Diciembre	Derechos Humanos

En tal sentido, la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional coordinó las actividades llevadas a cabo en el marco del Programa “12 meses. 12 causas” correspondientes al año 2024.

Asimismo, cabe destacar que si bien participaron activamente del Programa todos los/as trabajadores/as de este Poder Judicial, corresponde señalar la participación de las siguientes áreas en muchas de las actividades: la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a

Justicia y Derechos Universales (PACJDU) dependiente de la Secretaría de Planificación, la Unidad de Implementación de Programas Especiales, el Departamento de Desarrollo Humano dependiente de la Dirección General de Factor Humano, la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa y el Observatorio de la Discapacidad, ambos dependientes de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Política Ambiental

En el transcurso del 2024 esta Dirección General ha llevado adelante distintas acciones conforme el trabajo propuesto, en el marco de la Resolución de la Asamblea General de la ONU A/RES/70/1, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y en sintonía con las diversas normas y programas en dicha materia la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entre las que se incluyen la de separación de residuos sólidos y de eficiencia energética y uso racional de la energía. En particular, la Ley CABA N° 992 que declara como un Servicio Público a los Servicios de Higiene Urbana de la Ciudad y establece como objetivo concebir una gestión integral de residuos urbanos en el marco de la Ciudad, que permita la recuperación de materiales reciclables y reutilizables, dejando sin efecto el entierro indiscriminado de los residuos en los rellenos sanitarios. Al mismo tiempo, la Ley CABA N° 1.854 ("Ley de Basura Cero") plantea la reducción progresiva de la disposición final de los residuos en rellenos sanitarios.

En consonancia con ello, y conforme lo establece el artículo 50 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764), la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, mediante Dictamen N° 67/2023 y el Plenario de Consejeros por Resolución CM N° 202/2023, encomendó al Consejero Dr. Javier Concepción, con la colaboración de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, el diseño de una Política Ambiental que contemple pautas generales y acciones concretas en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia y los Ministerios Públicos-.

En tal sentido, la Dirección General ha trabajado mancomunadamente con la UC Concepción y el Ministerio de Ambiente y Espacio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en distintos proyectos que promuevan una gestión de recursos eficiente saludable y sustentable. De tal forma, mediante TAE N° A-01-00010401-5/2024 la Unidad Consejero Dr. Javier Concepción y la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, proponen la colocación de bicicleteros en los ingresos de todos los edificios dependientes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los que no se hubiera colocado

uno hasta el momento y donde fuera posible hacerlo, proyecto aprobado por Resolución CM N° 60/2024.

Asimismo, mediante TAE N° A-01-00010402-3/2024 y Resolución CM N° 61/2024, se aprobó la delegación en la Unidad Consejero Dr. Javier Concepción y la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, la implementación del Programa Sello Integral de Residuos de Oficina (GIRO), aprobado por Res. CM N° 56/2020, y/o cualquier actualización o modificación del mismo en el ámbito del Poder Judicial de esta Ciudad.

En igual sentido, mediante TAE N° A-01-00010400-7/2024 tramitó el proyecto del Convenio Marco y Específico con el Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través del cual se propone además establecer las bases generales de cooperación y colaboración, promover acciones y prácticas de sostenibilidad ambiental a fin de concebir una gestión integral de residuos urbanos en el marco de la Ciudad, que permita la recuperación de materiales reciclables y reutilizables en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

De igual forma, cabe destacar que esta Dirección General ha trabajado mancomunadamente con la UC Concepción y mantuvo reuniones con la Secretaría Especializada en materia Ambiental y Derecho Animal, dependiente de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas con el objetivo de promover una gestión de recursos eficiente, saludable y sustentable.

Primeras Jornadas Descajus en Derecho Ambiental y Animal

El 8 de mayo de 2024, en el Salón Dorado de la Legislatura porteña, se realizaron las Primeras Jornadas DESCAJus en Derecho Ambiental y Derecho Animal. Las mismas fueron coordinadas desde el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de la Secretaría de Asuntos Institucionales, en conjunto con la comisión de ambiente de la Legislatura porteña.

Las Jornadas fueron organizadas en conjunto desde la UC Schafrik y la Secretaría de Asuntos Institucionales, asimismo contaron con el apoyo de la Red de Mujeres para la Justicia y del Centro de Formación Judicial, dentro del Portal de la Justicia en materia de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCAJus), programa que propone un portal abierto para agrupar jurisprudencia en esa materia.

El objetivo de las jornadas fue visibilizar el derecho humano a un ambiente sano en conjunto con el derecho de los animales. De igual modo, se destacó la importancia del portal DESCAJus al dar a conocer de forma pública la jurisprudencia y la trayectoria de los fallos en el ámbito de los DESCA. El acceso abierto es fundamental para poder conocer los criterios sobre esta materia específica y el gran trabajo que se hace en la Ciudad sobre este tipo de Derechos.

Los paneles tuvieron distintos expertos en la temática, académicos y juristas, como el Presidente de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Marcelo López Alfonsín, el Defensor Oficial Ramiro Dos Santos, el Fiscal especializado en medio ambiente, Carlos Rolero Santurian, la Jueza en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Elena Liberatori, la Jueza en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Karina Andrade, entre otros funcionarios, miembros de la legislatura, expertos y público en general.



En el marco del panel de Derecho Ambiental, el Director General participó e hizo hincapié en la amplitud normativa en derecho ambiental existente y la progresividad que conlleva. Pensar al derecho ambiental como un derecho humano que se conjuga con el derecho de los sectores vulnerables, derecho a la vivienda y desde sus competencias, es un rasgo de progresividad. En ese sentido, hizo referencia a la transversalidad jurídica, cultural, política y social del Derecho Ambiental.



Lanzamiento de la Secretaría Especializada en Materia Ambiental y Animal



El miércoles 5 de junio de 2024 el Director General asistió a la inauguración de la Secretaría Especializada en materia ambiental y animal en la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de CABA. Estuvieron presentes jueces, funcionarios del Poder Judicial y la titular de la nueva secretaría, Clara Bertotti, entre otros.

Cabe destacar la necesidad de fomentar un diálogo unificado sobre cuestiones ambientales, priorizando la protección del medio ambiente para las futuras generaciones.

Genoveva María Ferrero, secretaria de Administración General y Presupuesto, destacó el papel pionero del Poder Judicial en esta iniciativa. Javier Buján, juez de Cámara, enfatizó la importancia de presentar la secretaría en el Día del Medio Ambiente, marcando un avance a nivel nacional. Jorge Atilio Franza subrayó la relevancia de incorporar principios internacionales al derecho nacional

Colaboraciones con el Observatorio de la Discapacidad

Diplomatura en Discapacidad y Derechos

El Director General y el equipo de trabajo de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional asistió el 14 de febrero de 2024 a la presentación de la Diplomatura en Discapacidad y Derechos, en las aulas del Centro de Formación Judicial. El programa de estudios busca concientizar sobre los derechos y garantías que asisten a las personas con discapacidad, poniendo énfasis en las situaciones concretas de vulneración y las herramientas de políticas públicas indispensables para su restablecimiento y plena vigencia.

El encuentro contó con la participación de la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, Dra. Genoveva María Ferrero, la jueza del Tribunal Superior de Justicia de la CABA, Dra. Marcela De Langhe, el juez de Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Dr. Lisandro Fastman y la titular del Observatorio de Discapacidad del Poder Judicial, Lic. Lucía Burundarena. La presidenta del Consejo, Dra. Julia Correa, participó del panel de presentación mientras que los/as consejeros/as Dra. Lorena Clienti, Dr. Javier Concepción y Dr. Rodolfo Ariza Clerici estuvieron presentes en el acto.

Esta iniciativa es un aporte más en este camino que comenzó hace tres años en este Poder Judicial, más inclusivo y con una mirada puesta en visibilizar los derechos de las personas con discapacidad. Este organismo es el primer Poder Judicial que tiene una diplomatura en discapacidad y derecho y está dirigida a magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y público interesado en la materia.



La diplomatura está diseñada como un espacio para concientizar a través del abordaje teórico y práctico de la normativa, la jurisprudencia y las resoluciones de organismos nacionales e internacionales, concientizar sobre los derechos que le asisten a las personas con discapacidad y advertir que hay barreras que en casos cotidianos y diarios y a través de estas situaciones de vulnerabilidad, abordar la normativa y la jurisprudencia para conocer las herramientas y políticas públicas necesarias para derribar las barreras y garantizar la efectiva y plena vigencia de los derechos para la no discriminación.

La Dirección General acompaña al Observatorio de la Discapacidad en esta iniciativa, como en muchas otras, y se compromete a colaborar en todo lo que la actividad demande para el buen desarrollo de la misma, con el fin primero de hacer visible la necesidad que tiene la población con discapacidad de que sus derechos sean vistos, promovidos y que ellos mismos los conozcan.

Banco de Pictogramas del Poder Judicial de la Ciudad

La Dirección General participó de las reuniones en el marco de la Mesa de Trabajo del “Banco de pictogramas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” de 2024 conformada por distintas áreas del Consejo de la Magistratura, Ministerios Públicos de la CABA y diseñadores independientes, con el fin de considerar los SAAC (sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación) dentro del Poder Judicial.

Los pictogramas son signos icónicos que representan espacios, actividades, cosas o conceptos y lo transmiten de forma simple y clara. Es decir, son recursos de apoyo para facilitar la comunicación ya que las personas pueden beneficiarse de la presentación visual de la información.

De esta forma, la Dirección General acompañó el objetivo del proyecto llevado adelante por el Observatorio de la Discapacidad que fue crear un banco de pictogramas propio del Poder Judicial de la CABA, a partir de la coordinación entre las diversas áreas de este Poder Judicial y el trabajo posterior de un grupo de diseño que pudiera representar lo trabajado, con el fin de facilitar la comunicación con personas con diversidad funcional y poder potenciar la convivencia entre todas las personas y garantizar el derecho al acceso a la información.

En tal sentido, el 1 de octubre de 2024, en la Sala de Plenario “Dr. Enzo Pagani”, se llevó a cabo el lanzamiento del Banco de Pictogramas Accesibles, una iniciativa que refuerza la transformación cultural impulsada por el Consejo de la Magistratura en materia de accesibilidad.

El evento contó con un panel integrado por Genoveva María Ferrero, Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial; Lucía Burundarena, titular del Observatorio de Discapacidad; Paula Rodríguez, coordinadora del equipo de diseño del Banco de Pictogramas; Ariel Peralta, representante del equipo de validadores y Yamila Cigna, diseñadora gráfica e integrante de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional.

Asimismo, estuvieron presentes diversas autoridades, entre ellas la presidenta de la Cámara en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Laura Perugini; el juez de Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Lisandro Fastman; los consejeros Javier Concepción y Lorena Clienti; el juez de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Mario Damián Olano Melo; Jessica Malegarie, Directora de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU); y Aluminé Moreno, coordinadora del Observatorio de Género en la Justicia, y el equipop de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional.

El Banco de Pictogramas Accesibles ofrece una colección de aproximadamente trescientos cincuenta (350) pictogramas diseñados específicamente para facilitar la comunicación en el ámbito judicial, especialmente dirigido a personas con discapacidad cognitiva, sensorial o del lenguaje. Estos pictogramas fueron creados con el objetivo de eliminar las barreras que impiden una comprensión clara de los procedimientos legales y administrativos, asegurando que todos los ciudadanos, independientemente de sus capacidades, puedan acceder de manera equitativa a la justicia.

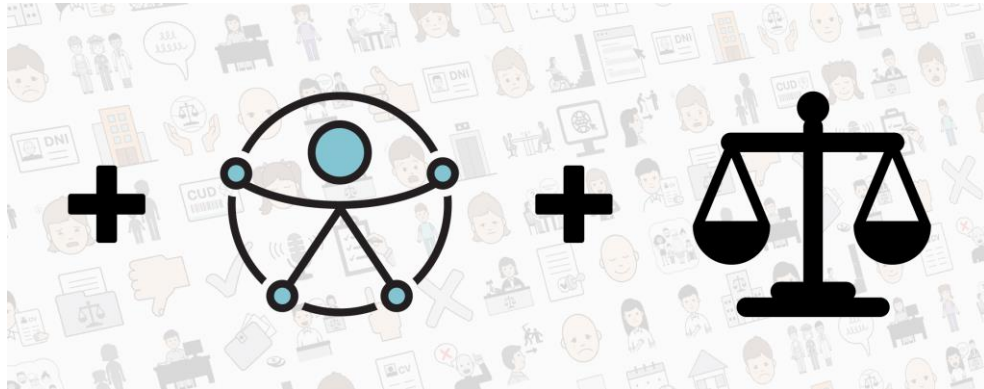


El proceso de creación de estos pictogramas incluyó la colaboración de diseñadores gráficos y validadores, quienes aseguraron que cada imagen fuera clara, comprensible y respetuosa de las diversas necesidades de los usuarios. Además, la validación de los pictogramas fue

Entre quienes participaron en este proyecto destacó la intervención de Yamila Cigna, integrante de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional. Además de aportar su experiencia y sensibilidad institucional en la creación del lenguaje gráfico y los personajes que dan vida al banco, participó en todas las etapas del proyecto, desde la creación de las piezas gráficas hasta las reuniones con el equipo de validadores. Su colaboración fue clave para hacer del banco de pictogramas una herramienta accesible, con identidad propia, pensada desde las necesidades reales de quienes más la necesitan.



268



Además, participaron la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad, Genoveva María Ferrero, la responsable del Observatorio de la Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, Lucía Burundarena y el representante del equipo de validadores del organismo, Ariel Peralta.

Semana de la discapacidad

Del 2 al 6 de diciembre de 2024, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través del *Observatorio de la Discapacidad*, llevó adelante diversas actividades para conmemorar el Día Internacional de las Personas con Discapacidad, declarado por la ONU. Estas acciones incluyeron capacitaciones, reconocimientos, exhibiciones teatrales y actividades para visibilizar los derechos y oportunidades de las personas con discapacidad, especialmente en el ámbito del Poder Judicial porteño.



Entre las actividades destacadas se encuentran la entrega de certificados a los participantes del programa de prácticas rentadas de la Universidad Católica Argentina (UCA) y la presentación de la obra teatral *Historias para ser contadas y a veces cantadas*, dirigida por Claudia Chiessi, especialista en salud mental. En el marco de estas acciones, el equipo de la Dirección General de Supervisión, Gestión y Calidad Institucional colaboró en la confección y diseño de las piezas gráficas necesarias para la comunicación de los eventos organizados durante la semana, demostrando su compromiso con la visibilización de estas iniciativas inclusivas.

Obra teatral "Nuevas historias para ser contadas y a veces cantadas"

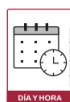
El miércoles 4 de diciembre de 2024 el Director General e integrantes del equipo de trabajo asistieron a la presentación de la Obra de Teatro "Nuevas Historias para ser contadas y a veces cantadas", del grupo de teatro "Entrelazarte", bajo la dirección de Claudia Chessi.

La obra aborda historias de diversos personajes creadas a partir del biodrama y de improvisaciones, algunas con adaptación de textos de autor y otras como creación colectiva como modo de producción subjetiva.

Estas breves historias son enlazadas por un hilo conductor y busca visibilizar la temática de Salud Mental y promover la desmanicomialización.



En el marco de la Semana de la Discapacidad, el Observatorio invita a la obra teatral **"Nuevas historias para ser contadas y a veces cantadas"** del grupo Entrelazarte. A través de improvisaciones, esta pieza ofrece una mirada crítica al modelo psiquiátrico y promueve la toma de consciencia sobre la Ley de Salud Mental y Adicciones (26.657).



Día y hora:
4 de diciembre
a las 15 hrs.



Dirección:
Teatro Fundación Beethoven
Av. Santa Fe 1452, CABA.



Esta actividad cuenta con
intérprete en Lengua de
Señas Argentina.



Por favor confirmar asistencia e indicar
si se requiere algún ajuste y/o apoyo a:
odiscapacidad@jusbaires.gob.ar

Entrega de Certificados: Programa Permanente de Practicas Rentadas

En el marco de la Semana Internacional en conmemoración de las Personas con Discapacidad y del convenio con la Facultad de Psicología de la Universidad Católica Argentina (UCA), el 2 de diciembre de 2024 la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional participó de la entrega de certificados a los jóvenes con discapacidad intelectual que participaron del Programa de Prácticas Rentadas del Consejo de la Magistratura y a los estudiantes del Curso de Formación para el Empleo en el ámbito Universitario, en el Salón Plenario del Consejo de la CABA, “Dr. Enzo Pagani”.

La certificación demuestra que estos jóvenes que realizaron sus prácticas en el Consejo no sólo se capacitaron y adquirieron competencias laborales y nuevas habilidades, sino que también han conocido gente, generaron vínculos y, sobre todo, adquirieron recursos y herramientas que les servirán para futuras posiciones que puedan ocupar en el mercado laboral competitivo.



Lanzamiento De La Capacitación Obligatoria En Discapacidad

Mediante Resolución CM N° 45/2023 el Plenario de Consejeros aprobó la implementación de un curso obligatorio sobre discapacidad con especial eje en la eliminación de las barreras que obstaculizan la participación plena de las personas con discapacidad, delegó en el Observatorio de la Discapacidad el diseño y la implementación del curso, con la colaboración de la Unidad Consejero Dr. Jorge Rizzo y de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, y la participación que correspondiera del Centro de Formación

Judicial. Asimismo, se invitó a las autoridades del Ministerio Público y del Tribunal Superior de Justicia a adherir a la implementación del curso referido.

En tal sentido, el 5 de diciembre de 2024, la Dirección General asistió al lanzamiento de la Capacitación Obligatoria en Discapacidad, impulsada por el Observatorio de la Discapacidad del Consejo de la Magistratura y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad, en la Sala de Plenario “Dr. Enzo Pagani”. Este evento se enmarcó dentro de las actividades organizadas por el Consejo con motivo de la Semana de la Discapacidad.



El lanzamiento estuvo encabezado por la jueza del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad, Marcela De Langhe, y la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, Genoveva María Ferrero, quienes estuvieron acompañadas también por la Consejera María Lorena Clienti, la titular del Observatorio de la Discapacidad, Lucía Burundarena, la coordinadora de la Oficina Jurisdiccional del Observatorio, Natalia Mendoza, y la coordinadora del Área de Diversidad Funcional, María Florio.

La discapacidad es un concepto en constante evolución que exige un enfoque inclusivo y el reconocimiento de los derechos humanos. Las capacitaciones no solo son un acto sensible, sino un derecho fundamental. Esta semana no es de celebración, sino de lucha, concientización y visibilización, en la que el Poder Judicial de la Ciudad se compromete a diario.

Programa de Acceso Comunitario a Justicia

El “Programa de Acceso Comunitario a Justicia” es un dispositivo ambulatorio y sistemático que desarrolla ciclos de charlas sobre derechos en barrios en condiciones de vulnerabilidad que se realiza desde el año 2015 hasta la fecha.

A lo largo de estos años, el Programa se ha hecho presente en treinta y ocho (38) barrios, ha visitado más de cien (100) organizaciones, ha dado más de novecientas (900) charlas, con la presencia de más de diez mil (10.000) participantes y el valioso aporte y servicio de ciento setenta y nueve (179) voluntarios y voluntarias.

En tal sentido, el equipo de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional durante el primer trimestre de 2024 participó de una reunión para volver a colaborar con el programa indicando cada agente el módulo según la temática elegida para desarrollar en las charlas. Con el fin de programar las charlas que se desarrollaron a lo largo del año en el mes de abril de 2024 el equipo asistió a la reunión informativa de “Prácticas Voluntarias en Acceso a Justicia” que tuvo lugar en la Legislatura porteña.

Cabe resaltar que esta Dirección General participó activamente en las Prácticas Voluntarias en Acceso a Justicia durante el 2023 y en concordancia con lo establecido por Resolución CM N° 291/2022, recibió además de la certificación de todos sus integrantes por la participación en el Programa, un reconocimiento especial dado que el 100% de su personal se comprometió con el voluntariado.

Prácticas Voluntarias

Con el fin de programar las charlas a desarrollarse a lo largo del año, el 24 de abril de 2024 el equipo de la Dirección General asistió a la reunión informativa acerca de las Prácticas Voluntarias en Acceso a Justicia (PACJU) en el Salón San Martín de la Legislatura porteña.

El encuentro contó con la presencia de la presidenta del Consejo de la Magistratura, Julia Correa, el vicepresidente segundo, Luis Esteban Duacastella Arbizu, los consejeros Lorena María Lorena Clienti, Manuel Ignacio Izura y Javier Concepción y la directora de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU), Jessica Malegarie. Asimismo, estuvieron presentes en la reunión, el secretario de Planificación del Consejo, Mariano Heller y la coordinadora de Acceso a Justicia y de Cuento con Derechos, Cecilia Sánchez.



El acceso a la Justicia logra que personas en situación de vulnerabilidad puedan acceder a los operadores judiciales y llegar a resolver problemas o dificultades, no solo acerca a la gente a la justicia, sino que también la justicia a la gente, porque a través del voluntariado se conocen cuales son las situaciones que están pasando en los barrios, y que acciones se pueden gestionar para colaborar y para mejorar el servicio de justicia.





Encuentro Nacional sobre Acceso a Justicia

El 8 de agosto, el Director General asistió al Encuentro Nacional sobre Acceso a Justicia 2024, impulsado por la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU). Esta actividad se llevó a cabo en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y reunió a destacados representantes del ámbito judicial y social, entre los que cabe destacar al Consejero Javier Concepción, la Secretaria de Administración General y Presupuesto, Genoveva María Ferrero, la Asesora General Tutelar de la Ciudad, Carolina Stanley, el presidente de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Javier Buján, y la directora de PAJDU, Jessica Malegarie, entre otros.

El evento también contó con la presencia de las consejeras María Lorena Clienti y Gabriela Zangaro, el Presidente de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo Tributario y de Relaciones de Consumo, Dr. Marcelo López Alfonsín, y la titular del Observatorio de Discapacidad del Poder Judicial, Lucía Burundarena. Además, la participación del Decano de la Facultad de Derecho de la UBA, Leandro Vergara, y de otros actores clave resaltó la relevancia de esta temática.

El acceso a la justicia fue abordado como un derecho humano fundamental. Se destacó especialmente la importancia de la perspectiva de las mujeres del Programa Protagonista de Justicia, quienes realizan un trabajo vital en los barrios para facilitar este acceso, brindando su mirada sobre los desafíos que enfrentan y ayudando a identificar soluciones adecuadas.

Desde el Consejo de la Magistratura y a través del Observatorio de la Discapacidad, se trabaja activamente por la inclusión de personas con discapacidad en el Poder Judicial,

logrando que nuestra jurisdicción sea un referente en empleabilidad y apoyo en este ámbito. Estos encuentros son una oportunidad para reflexionar sobre lo logrado y lo que aún es necesario para seguir avanzando en el acceso a la justicia, entendiendo que la igualdad es un principio clave en este proceso. En este encuentro, se modificó el enfoque de trabajo a través de la escucha activa de las referentes sociales que diariamente se esfuerzan por asegurar que el acceso a la justicia llegue a todas las personas.

Además, se llevó a cabo un conversatorio entre la directora de PAJDU, Jessica Malegarie, y representantes del Programa Protagonista de Justicia (Projus). La jornada incluyó una actividad en equipos, en la que cada grupo realizó una representación sobre la situación actual del acceso a la justicia para las personas en condiciones de vulnerabilidad.

La actividad fue coordinada por destacados profesionales, incluyendo al director de Orientación al Habitante del Ministerio Público de la Defensa, Juan Pablo Magri, y otros expertos en acceso a la Justicia.

Desde la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, se reafirma el compromiso institucional de colaborar en estas iniciativas, conscientes de su relevancia para mejorar el acceso a la justicia en nuestra ciudadanía.

Mesa de Trabajo Permanente de Acceso a Justicia

El Director General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional asistió a los encuentros realizados en el marco de la Mesa de Trabajo Permanente de Acceso a Justicia, que se llevó a cabo en la sala del Plenario del Consejo “Dr. Enzo Pagani”. Este evento fue organizado por la Unidad Consejero Javier Concepción y la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales.

El objetivo fue desarrollar propuestas y programas de acceso a la justicia, promoviendo el diálogo y la colaboración entre representantes de diversas oficinas, programas y áreas afines. Se buscó generar una agenda que consolide el acceso a la justicia como una política pública permanente. Para ello, se trabajó en torno a cuatro ejes temáticos: matriz de recursos, capacitación, territorialidad e indicadores, los cuales fueron asignados cooperativamente a oficinas responsables para asegurar el avance en cada temática.

La actividad contó con la participación del Consejero Javier Concepción, quien coordinó la mesa, junto a la Consejera Gabriela Zangaro, la Directora de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales, Jessica Malegarie, y otros representantes del

Consejo, incluyendo a la Secretaria de Políticas Judiciales, Gisela Candarle; la titular de la Dirección de Justicia y Educación, Alicia Caruso; la Directora de Orientación Ciudadana, Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia, Sandra Ruiz; la Directora del Centro de Mediación, Susana Velázquez; la coordinadora General de Enlace entre el Observatorio de Género en la Justicia y el Centro de Justicia de la Mujer con la SAGyP, Raquel Munt; y la Directora de Administración de Juicio por Jurados, Julia Venslavicius.

También participaron otros actores relevantes, como el titular de la Secretaría General de Investigaciones, Acceso a la Justicia y Relaciones con las Fuerzas de Seguridad del Ministerio Público Fiscal, Juan Ramella; el Secretario de Acceso a la Justicia del mismo organismo, Alejandro Gargano; el Director de Orientación al Habitante del Ministerio Público de la Defensa, Juan Pablo Magri; y la Legisladora, Inés Parry, entre otros.

La Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, otorga alta prioridad a las iniciativas vinculadas al acceso a la justicia y tiene el compromiso en asegurar que se implementen los planes de trabajo necesarios para garantizar que todos los ciudadanos de nuestra Ciudad puedan acceder a sus derechos de manera efectiva.

Mesa de Presentación de Cuentos con Derechos

El 5 de septiembre de 2024, integrantes de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional participaron de la mesa de presentación de la 5ta edición de "Cuentos con Derechos", que tuvo lugar en la Sala de Plenario "Dr. Enzo Pagani". En esta ocasión, también estuvieron presentes la Asesora General Tutelar de la Ciudad, Carolina Stanley; la Directora de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU), Jessica Malegarie; y la titular del Observatorio de Discapacidad del Poder Judicial, Lucía Burundarena. Además, asistieron los voluntarios del programa y representantes de las instituciones que forman parte del proyecto.

"Cuentos con Derechos" es una iniciativa que ofrece a niños y niñas la oportunidad de co-crear cuentos bajo la temática de la justicia. Este proyecto fomenta un espacio lúdico donde se reflexiona sobre los derechos y su importancia. Para esta edición, se trabajó con niños y niñas que residen en el Instituto San Martín.

La Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, siempre colabora en estas iniciativas de acceso a la justicia, conscientes de que muchos niños no conocen sus derechos, lo que dificulta su ejercicio. Este programa, que también promueve el uso de un Lenguaje Claro, busca informar a cada niño sobre sus derechos, cómo pueden ejercerlos y

que sepan que pueden reclamar cuando no son respetados. La justicia debe ser accesible no solo para quienes conocen los circuitos, sino también para aquellos que sienten que es un mundo complejo y lejano.

Pilar Alejandra Arias, colaboradora de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, participó activamente en esta oportunidad creativa con un grupo de niños. Se les presentó un listado de Derechos de los Niños/as, que les permitió elegir el tema de su cuento. Los niños crearon personajes, asignándoles nombres y características, y elaboraron el título y frases para cada uno. Luego, dibujaron y colorearon sus ilustraciones, lo que fomentó su creatividad y expresión. A medida que avanzaban las sesiones, los niños se sintieron más escuchados y felices al ver su historia cobrar vida. En los últimos encuentros, debatieron sobre qué frase acompañaría cada dibujo y se prepararon para presentar su trabajo, leyendo sus frases y mostrando sus creaciones con orgullo. Esta experiencia fortaleció su confianza y trabajo en equipo.

Este proyecto se inició con el objetivo de ofrecer oportunidades a las infancias para debatir sobre sus derechos, basándose en sus propias experiencias e historias de manera lúdica, a través de talleres y espacios de diálogo. Hoy en día, "Cuentos con Derechos" se ha consolidado como una política pública permanente y sostenible por los derechos, lo que es un gran valor, ya que demuestra el crecimiento y la evolución continua de esta iniciativa.

Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado en la Justicia de la Ciudad

Encuentro Abierto Informativo Virtual

El 4 de abril de 2024 la Dirección General participó activamente del Encuentro Abierto Informativo Virtual sobre el alcance de las actividades que desarrolla el Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado en la Justicia de la Ciudad. El evento desarrollado de manera virtual, fue organizado por, la Unidad de Implementación de Programas Especiales dependiente del Centro de Planificación Estratégica y bajo la dirección del Dr. L.A. Julián L. D'Angelo.

En esta oportunidad el encuentro contó con la participación de diversas organizaciones de la sociedad civil: Fundación Tzedaká, Fundación Garrahan (Programa de Reciclado) y Fundación Sembrando Oportunidades, entre otras.

Las acciones que realiza el programa conjuntamente con estas organizaciones son muy diversas, e involucran diferentes compromisos y dedicación, dependiendo de cada institución.

Asimismo, están abiertas a voluntarios y voluntarias del Poder Judicial y de la comunidad en general.



Día Nacional de la Responsabilidad Social: “Construyendo un Futuro Sostenible: El Rol de las Políticas Públicas”

La Unidad de Implementación de Programas Especiales, dependiente del Centro de Planificación Estratégica, organizó una charla sobre el rol de las políticas públicas en la promoción del desarrollo sostenible en la Ciudad, en el marco del Día de la Responsabilidad Social - Ley N° 27.301-, a la que asistió todo el equipo de la Dirección General.

El evento se realizó el 24 de abril de 2024 a las 15:00 horas, en el aula del Centro de Formación Judicial en el 2° Piso del edificio sito en Bolívar 177. La apertura estuvo a cargo de la Presidenta del Consejo, María Julia Correa y los expositores fueron Inés Selwood, Directora de Justicia Abierta del Consejo de la Magistratura de la Ciudad; Sofía Torroba, Directora General de Responsabilidad Social - Subsecretaría de Transformación Cultural y Responsabilidad Social del GCBA; Sergio Elguezábal, periodista, productor, editor de radio y TV, conferencista en temas de ambiente y sustentabilidad, y Julián D’Angelo, Director del Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado en la Justicia del Consejo.



Memoria Anual

Conforme lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 27 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y las funciones establecidas en la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, la Dirección de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional trabajó en la elaboración de la Memoria Anual del Consejo de la Magistratura del año 2023.

En cumplimiento de dicha manda, la Dirección General solicitó a las dependencias de este Consejo la conformación de las dependencias, sus funciones y misiones y una síntesis de las tareas desarrolladas durante el año 2023.

De esta forma, luego de realizar un compendio de los informes presentados se confeccionó el respectivo proyecto y se elevó a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial mediante TEA A-01-00003160-3-2/2024. Tras un dictamen favorable, la Memoria Anual 2023 fue aprobada por unanimidad en el Plenario de Consejeros mediante Resolución CM N° 70/2024.



Anteproyecto Presupuesto Anual 2025

El 2 de septiembre de 2024, se llevó a cabo la sesión extraordinaria del Plenario de consejeros en la Sala de Plenario “Dr. Enzo Pagani” en la que se aprobó el anteproyecto del presupuesto 2025 y la Política de la Jurisdicción.

Desde la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, se trabajó de manera estrecha y colaborativa con la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Consejo en la elaboración del proyecto de presupuesto 2025. En particular, se elaboró la Política de la Jurisdicción cuyo texto fue aprobado unánimemente por el Plenario de Consejeros y se trabajó mancomunadamente con las Direcciones Generales de Administración, de Factor Humano y de Programación y Administración Contable.

Este esfuerzo conjunto fue fundamental para garantizar una planificación adecuada y alineada con las necesidades institucionales, asegurando que los recursos se distribuyan de manera efectiva para el cumplimiento de nuestros objetivos.



Presentación del Presupuesto 2025 en la Legislatura

El viernes 18 de octubre de 2024, en el Salón Uruguay de la Legislatura, se llevó a cabo la Comisión de Presupuesto y Hacienda, Administración Financiera y Política Tributaria, en la que este Consejo de la Magistratura fue convocado a presentar el anteproyecto del Presupuesto Anual 2025, basado en tres ejes fundamentales que son la transferencia de competencias, la administración y acceso a la justicia y la implementación de tecnología en los procesos judiciales e infraestructura.

Desde la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, se trabajó de manera estrecha y colaborativa con la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Consejo en la elaboración del proyecto de presupuesto 2025.

En particular, se elaboró la Política de la Jurisdicción cuyo texto fue aprobado unánimemente por el Plenario de Consejeros y se trabajó mancomunadamente con las Direcciones Generales de Administración, de Factor Humano y de Programación y Administración Contable. Este esfuerzo conjunto fue fundamental para garantizar una planificación adecuada y alineada con las necesidades institucionales, asegurando que los recursos se distribuyan de manera efectiva para el cumplimiento de nuestros objetivos.

48° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires

Presentación y charla de capacitación sobre juicios por jurados

El 6 de mayo de 2024, en el marco de la 48° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires en La Rural, en el Stand de la Editorial Jusbaire del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se presentaron dos publicaciones dedicadas a la implementación de los Juicios por Jurados en el ámbito de la Ciudad.

Miguel Gliksberg formó parte del panel junto al consejero Manuel Ignacio Izura, al Director General de la Unidad de Juicio por Jurados, Gastón Blanchetiere, y la directora de Administración de Juicio por Jurados del Consejo, Julia Venslavicius.



Durante la actividad, se presentaron el Manual de información ciudadana para la celebración de Juicios por Jurados y la Guía de Buenas Prácticas para la celebración de Juicios por Jurados, ambas a cargo de la Editorial Jusbaire. Cabe destacar tanto el manual como la guía, como herramientas para acercar al ciudadano común a un juicio y específicamente a un juicio por jurado y la importancia de poder cumplir una manda de la Constitución Nacional.

En su exposición, Miguel Gliksberg mencionó el alegato final de Atticus Finch en “Matar a un ruiseñor” para destacar la importancia del juicio por jurados como herramienta para proteger los derechos de las personas y equilibrar el poder del Estado. Recordó cómo, en la novela, Atticus intenta convencer al jurado de que deje de lado sus prejuicios y mire solo los hechos, defendiendo a un hombre inocente acusado injustamente por su color de piel. Aunque en la historia no logra cambiar el resultado, su discurso muestra el valor que puede tener un jurado comprometido con la verdad. En otras palabras, un jurado puede ser una forma real de acercarse a una justicia más justa, humana e igualitaria.

El juicio por jurados es un avance hacia un sistema acusatorio, ganar transparencia, oralidad que desformaliza el proceso de enjuiciamiento, básicamente hacerlo comprensible y accesible para el jurado y la sociedad, en definitiva, los destinatarios del accionar de la justicia. Este proceso democratiza el acceso a la justicia y hace a los ciudadanos partícipes directos de la administración de Justicia.

Charla sobre Neurociencias: aportes para la discusión sobre la edad mínima de responsabilidad penal juvenil

El 8 de mayo de 2024 a las 18.00 horas en el Pabellón Amarillo de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires el Director General participó de la charla sobre “Neurociencias: Aportes para la discusión sobre la Edad Mínima de Responsabilidad Penal Juvenil”, de la cual participó el Presidente de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Dr. Javier Buján, la Secretaria Interdisciplinaria de la Justicia Penal Juvenil, Dra. Romina Furio, Ezequiel Mercurio y Flavia Valgiusti.

Presentación del libro: “Administración Civil y Gobernanza de las Fuerzas Policiales”

El viernes 10 de mayo, en la Sala Alfonsina Storni de la Feria Internacional del Libro, La Dirección General asistió a la presentación del libro “Administración civil y gobernanza de las fuerzas policiales”, escrito por la Secretaria de Administración General y Presupuesto de este Poder Judicial de la Ciudad, Dra. Genoveva María Ferrero, que documenta el proceso de traspaso de la fuerza de seguridad nacional a la órbita de la Ciudad y cuyo prólogo pertenece a la jueza del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad, Dra. Marcela De Langhe.



El panel de presentación del libro contó además con el Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici, el Procurador General de la Ciudad, Dr. Martín Ocampo, el Juez de Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Dr. Lisandro Fastman, el Presidente de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Dr. Javier Buján, el Auditor General de la Ciudad, José Luis Giusti -quien moderó las ponencias- y la coordinadora general de la Editorial Jusbaire, Alejandra García, quien ofició de anfitriona al comienzo del evento.

Segundo Congreso Internacional de Contrataciones Públicas

Del 3 al 4 de junio de 2024 se celebró el Segundo Congreso Internacional de Contrataciones Públicas en el Aula Magna de la Facultad de Derecho de la UBA. El congreso estuvo organizado por el Consejo de la Magistratura, a través de la Secretaría de Administración General y Presupuesto a cargo de la Dra. Genoveva María Ferrero, junto con los otros dos poderes de la Ciudad. Esta segunda edición del congreso contó con la participación de más de quinientas (500) personas.

Con el lema “El Poder de las Buenas Prácticas ante el dinamismo desafiante”, se discutieron temas como la contratación pública, la transparencia y los retos actuales. Durante las dos jornadas se abordaron diferentes ejes temáticos dentro de los cuales se destaca la contratación pública como motor del desarrollo, la transparencia y los límites de la jurisdicción judicial, los desafíos de la contratación pública y la innovación y tendencias en dicha materia, entre otros.

Durante los dos días estuvieron presentes la vicepresidenta primera del Consejo (en ejercicio de la presidencia), Isabella Karina Leguizamón, los consejeros Martín Miguel Converset, María Lorena Clienti, Manuel Ignacio Izura y Javier Concepción, los ex presidentes del

Consejo, Francisco Quintana y Julia Correa y los ex consejeros, Alberto Biglieri y Fabiana Schafrik, la secretaria de Innovación, Silvia Bianco y magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial porteño.

Los diferentes ejes temáticos fueron abordados por más de treinta (30) disertantes tanto nacionales como internacionales, entre los cuales el Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional expuso en uno de los paneles e hizo hincapié en el papel de la contratación pública como motor de cambio cultural y social.



Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo (ACAP)

Las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y de los Estudios Superiores -ACAP- son experiencias pedagógicas concretas y en territorio destinadas a acercar a los/las estudiantes al mundo laboral, cultural y a la formación superior. Entre otros objetivos, pretende:

- ✓ Promover la continuidad de los estudios.
- ✓ Ofrecer un acercamiento al mundo laboral y económico.
- ✓ Fortalecer la formación ciudadana.
- ✓ Enriquecer y diversificar las opciones para el proyecto de vida de cada estudiante.

Las ACAP permiten a cada estudiante tomar contacto con los diferentes ambientes posibles en los que desarrollará su proyecto de vida, en lo que respecta a sus estudios superiores, en su inserción en el mundo del trabajo y en el ejercicio de una ciudadanía comprometida.

Las charlas y actividades en las ACAP han sido impulsadas y organizadas por la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa, área que desde hace más de tres años implementa estas prácticas, en las que el Consejo de la Magistratura recibe alrededor de ciento veinte (120) estudiantes anuales.

De esta forma, se han realizado durante mayo y junio de 2024 las actividades orientadas en formación en ciudadanía y en el mes de agosto y septiembre de 2024 aquellas con prácticas en las áreas, bajo la coordinación de la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa (DDPyCA). Así, en el primer día, los estudiantes recibieron una charla introductoria sobre el Poder Judicial, el Consejo de la Magistratura y el funcionamiento de cada área, a cargo del Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

Además, la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional colabora con esta actividad, recibe a los/as estudiantes y hace foco en actividades pedagógicas relacionadas con la formación en ciudadanía, entre otras actividades propias referidas al trabajo de equipo en oficina. Al principio, los alumnos se mostraban cohibidos, pero posteriormente lograron cumplir con las metas propuestas: elaboraron sus propios CV y expresaron sus expectativas para el futuro. A partir de la lectura de la Constitución Nacional, local y otras normativas, comprendieron el funcionamiento del Poder Judicial local y del Consejo de la Magistratura en particular. En todas las dependencias que participaron en esta experiencia, se destacó la importancia de cumplir con un horario, tener iniciativa, trabajar en equipo y debatir ideas o propuestas. Se pulieron sus habilidades de comunicación oral y expresión escrita, lo que culminó en una puesta en común donde reflexionaron sobre todo lo aprendido.

Esta actividad contribuye a la formación profesional de los/as alumnos/as y al mismo tiempo fortalece los lazos entre el Poder Judicial y la comunidad educativa y genera un impacto positivo en la percepción del trabajo judicial y la importancia de una formación integral. La participación activa de los/as estudiantes y su entusiasmo fueron elementos clave que enriquecieron esta experiencia y motivan a seguir adelante con este tipo de iniciativas en el futuro.

Jornada de Violencia de Género y Delitos Conexos

El 4 de julio, se realizó la Jornada de Violencia de Género y Delitos Conexos, en el Instituto Superior de Seguridad Pública, a la que asistió el Director General. Esta jornada representó un valioso espacio de aprendizaje sobre la implementación de políticas públicas en materia

de género dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Su relevancia radicó en la articulación entre los distintos poderes en la prevención e investigación de la violencia de género.

La apertura del evento estuvo a cargo de la jueza del Tribunal Superior de Justicia, Marcela De Langhe; el ministro de Seguridad de la Ciudad, Waldo Wolff; el ministro de Justicia de la Ciudad, Gabino Tapia; la vicejefa de Gobierno, Clara Muzzio; y el director del Instituto Superior de Seguridad Pública, Javier Martín López Zavaleta. La actividad se desarrolló en tres paneles, cada uno abordando diferentes aspectos de la problemática de la violencia de género. En el primer panel, titulado “Políticas Públicas de Género en la Ciudad”, participó además la Secretaria de Administración General y Presupuesto, Genoveva María Ferrero, y la Directora General de Políticas de Género en Seguridad, Mariana Di Palma. También estuvieron presentes los Consejeros Javier Concepción, María Lorena Clienti y Gabriela Zangaro.

En el segundo panel, “Violencia de Género y Justicia”, participaron la fiscal especializada en Violencia de Género, Genoveva Inés Cardinali, y la jueza Penal y Contravencional, Bettina Mobillo. En el tercer y último panel, titulado “Tipos de Violencia”, expusieron el comisario mayor a cargo de la Superintendencia de Violencia Familiar y de Género de la Policía de la Ciudad, Raquel Cesanelli, y la coordinadora general de UFEM, Agustina Inés Rodríguez. La jornada concluyó con las intervenciones del comisario mayor de la Coordinación y enlace de la Policía de la Ciudad, Mercedes Rebaynera, y el responsable del Observatorio Metropolitano de Seguridad Pública de la Ciudad, Jorge Daniel Ponce.

La Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, colabora siempre en estas iniciativas vinculadas con la temática de género, reconoce su vital importancia para la construcción de una sociedad más justa e igualitaria.

Presentación del Libro: “Construcción de Entornos Laborales con Perspectiva de Género”

El 12 de septiembre, el Director General y su equipo asistieron a la presentación del libro “Construcción de Entornos Laborales con Perspectiva de Género” y de la Ficha de Género N° 3 “El Enfoque de Género en la Prevención y Tratamiento de la Violencia Laboral”, que se llevó a cabo en el auditorio de la Editorial Jusbaire.

El evento contó con la participación de destacadas figuras, como la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, Genoveva María Ferrero; la Coordinadora General de la Editorial Jusbaire, Alejandra García; la Directora del

Observatorio de Género en la Justicia, Diana Maffía; la coordinadora del mismo, Aluminé Moreno; la Defensora del Pueblo de la CABA, María Rosa Muiños; la coordinadora de Proyección Institucional de la Defensoría del Pueblo de la CABA, María Paula Bodnar; y la periodista e integrante de REDI, Red por los Derechos de las Personas con Discapacidad, Verónica González.

Este libro busca ofrecer una variedad de aportes conceptuales y herramientas prácticas para las organizaciones públicas, con el fin de construir espacios de trabajo libres de violencia y fomentar la igualdad de oportunidades.



Cabe destacar que la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, valora enormemente estas iniciativas, esenciales para crear entornos laborales seguros y equitativos. En particular, el Director General ha contribuido a esta importante publicación dado que tuvo la oportunidad de escribir el artículo titulado “La Igualdad entre los Géneros como Política Esencial en la Administración Pública”, que forma parte del libro.

Este artículo resalta la importancia de integrar la perspectiva de género en nuestras políticas y prácticas, abordando no solo la prevención de la violencia laboral, sino también la promoción de una cultura de respeto y dignidad para todos los empleados. Al hacerlo, no solo se defiende un entorno laboral libre de discriminación, sino que también se fomenta la igualdad de oportunidades, lo que potencia la motivación y el compromiso de cada integrante del equipo.

Al seguir este camino, se contribuye a una mayor productividad y un mejor desempeño organizacional. Cada acción que se toma en pro de la igualdad de género es un paso hacia

la construcción de un ambiente laboral más justo e inclusivo, y con el compromiso de seguir impulsando estas iniciativas en nuestra institución.

Conferencia de Ariel Sánchez: "El Género de los Varones en la Agenda Pública"

El 26 de septiembre de 2024 se realizó la capacitación sobre el género de los varones en la agenda pública llevada a cabo en las aulas del Centro de Formación Judicial de este Consejo. La misma fue organizada en conjunto con el Observatorio de Género de la CABA, coordinada por el Director de Promoción de Masculinidades para Igualdad de Género del Ministerio de Mujeres y Diversidad de la Provincia de Buenos Aires, Ariel Sanchez y moderada por la Directora de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU), Jessica Malegarie. Asimismo, asistieron al encuentro la titular del Observatorio de Género en la Justicia, Diana Maffia y la titular del Observatorio de Discapacidad del Poder Judicial, Lucía Burundarena.

La conferencia a la que asistió el Director General e integrantes de su equipo, tuvo como objetivo proporcionar herramientas formativas y de acción que resultaran útiles tanto en los abordajes con varones que han ejercido violencias de género, como en las estrategias orientadas a la incorporación de los varones en el desarrollo de políticas de igualdad y cuidado.

Ariel Sánchez, Licenciado en Ciencias de la Comunicación por la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires (UBA), es Profesor en la Facultad de Periodismo y Comunicación Social de la Universidad Nacional de La Plata (UNLP), donde también se encuentra cursando su doctorado en comunicación. Es miembro del Instituto de Masculinidades y Cambio Social (MasCS) y Coordinador del Centro de Producción, Formación e Investigación en Masculinidades, Comunicación y Género (FPyCS - UNLP). Actualmente, se desempeña como Director de Promoción de Masculinidades para la Igualdad de Género en el Ministerio de Mujeres y Diversidad de la Provincia de Buenos Aires.

La Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, celebra la realización de este tipo de actividades que promueven la reflexión y el compromiso en la construcción de una sociedad más igualitaria.

Conferencia "Infancias: Debates y Reflexiones"

El Director General asistió a la conferencia "Infancias: Debates y Reflexiones" realizada el 7 de agosto de 2024 en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Durante el

evento, se presentaron diversas ponencias a cargo de especialistas como la Dra. Mariana Gutiérrez, quien disertó sobre la protección de los derechos de los niños, y el Lic. Pablo Rodríguez, que abordó el impacto de la violencia en la infancia. También participaron la Lic. Laura Fernández, quien discutió las políticas públicas necesarias para el desarrollo infantil, y el Dr. Luis Martínez, quien enfatizó la importancia de la participación activa de los niños en la toma de decisiones.

La jornada incluyó un debate sobre la necesidad de considerar las voces de los niños en la formulación de políticas que les afectan, un aspecto que se alinea con nuestros objetivos institucionales. La conferencia concluyó con una mesa redonda en la que se discutieron recomendaciones y estrategias para mejorar la situación de la infancia en nuestro país.

Estos espacios de diálogo son esenciales para la identificación de desafíos y el establecimiento de colaboraciones intersectoriales. Es fundamental continuar promoviendo iniciativas que garanticen el respeto y la defensa de los derechos de los/as niños/as, contribuyendo así a la construcción de un entorno más seguro y protector para la infancia.

Capacitación "Voces que Importan"

El 14 de agosto de 2024, el Director General participó de la capacitación "Voces que Importan", llevada a cabo a través de la plataforma Zoom. Esta capacitación se enfocó en la relevancia de incorporar diferentes perspectivas en la formulación de políticas y en la gestión institucional, un tema de suma importancia para nuestra labor en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante la sesión, participaron destacados expertos en el área. La Dra. Ana María López abordó la importancia de la participación ciudadana y cómo esta puede enriquecer la toma de decisiones. El Lic. Javier Torres presentó casos concretos de buenas prácticas en la inclusión de voces diversas, mientras que la Lic. Paula González enfatizó el papel de las organizaciones sociales en la defensa de los derechos comunitarios.

La capacitación incluyó dinámicas interactivas que facilitaron el intercambio de ideas y la reflexión sobre nuestras propias experiencias en el campo. Al finalizar, se abrió un espacio para preguntas y comentarios, donde tuve la oportunidad de expresar algunas inquietudes sobre la implementación de estas estrategias en nuestro trabajo diario.

Desde la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, se valora enormemente este tipo de capacitaciones. Son fundamentales para fortalecer la capacidad

de gestión y asegurar que las decisiones reflejen las necesidades y expectativas de la comunidad. La participación en iniciativas como "Voces que Importan" contribuirá significativamente a la mejora de nuestras prácticas institucionales y al fortalecimiento de la relación con la ciudadanía.

"Adoptar es Alumbrar": Jornada para echar luz sobre la adopción

El viernes 13 de septiembre de 2024, el Director General y el equipo de trabajo asistió a la jornada "Adoptar es Alumbrar", organizada por la legisladora Aldana Crucitta (UCR/Evolución) y la Red Argentina por la Adopción. El evento tuvo lugar en el Salón Dorado de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En el marco del Día de la Adopción, esta jornada buscó visibilizar y concientizar sobre el proceso de adopción en nuestro país, priorizando el derecho de niñas, niños y adolescentes a vivir en familia, más allá de ser una alternativa para los adultos que desean formar una familia.



Durante la jornada, se desarrollaron diversos paneles que abordaron el tema de manera transversal y transdisciplinaria. Se discutió el papel fundamental de las ONG en el proceso de adopción, el impacto de los medios de comunicación en la erradicación de mitos y la visibilización de esta política pública. También se presentaron testimonios de madres, padres, hijas e hijos sobre sus experiencias durante el proceso de adopción, y se hizo hincapié en la adopción de niñas y niños con discapacidad, promoviendo un enfoque integral y el trabajo colaborativo entre diferentes instituciones y familias para crear un entorno inclusivo y amoroso.

Además, se instalaron stands donde se presentaron libros de diversos autores relacionados con la temática, incluidos títulos de la Red Argentina por la Adopción, Anidar, Diversa Tu Mente, así como de autoras como Eugenia Cabo y Adriana Tucci, entre otros. Desde la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, celebramos estas iniciativas que contribuyen a la concientización y mejora del proceso de adopción en nuestra sociedad.

Día del Derecho a Jugar

El Consejo llevó a cabo la celebración del Día del Derecho a Jugar mediante un trabajo colaborativo con todos los organismos del Poder Judicial de la CABA, con el objetivo de garantizar el acceso a la justicia y festejar el derecho a jugar de los niños, niñas y adolescentes.

El 26 de septiembre de 2024, en la “Canchita de los Paraguayos” del Barrio Ricciardeli, se desarrolló esta celebración, donde se vivió una tarde llena de juegos y diversión con los niños y niñas del barrio. Esta iniciativa fue promovida por la presidencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad y organizada en conjunto por el Consejo, el Ministerio Público Tutelar, el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público de la Defensa y el Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad.

El evento contó con la presencia de la presidenta del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, Isabella Karina Leguizamón, los consejeros Gabriela Zangaro y Martín Miguel Converset, la Asesora General Tutelar de la Ciudad, Carolina Stanley, el director general de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional del Consejo, Miguel Gliksberg, el director del Instituto Superior de Seguridad Pública, Javier Martín López Zavaleta, el presidente del Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Germán Onco, la coordinadora de la Unidad Fiscal Especializada en la Investigación de Delitos Vinculados con Estupefacientes, Cecilia Martha Amil Martín, y la coordinadora general de gestión del Ministerio Público Tutelar, Pilar Molina, entre otros.



Es esencial establecer un lazo entre la justicia de la ciudad y los/as niños/as, ofreciendo herramientas que los/as alejen de posibles malas prácticas. Esta misión no solo se llevó a cabo a través de la concientización y la prevención, sino también mediante diversas asesorías, talleres y asistencia psicológica.



Jornada Institucional de Juicio por Jurados

El 11 de julio de 2024, el Director General e integrantes de su equipo asistieron a la jornada institucional de Juicio por Jurados, que se llevó a cabo en la Sala de Plenario “Dr. Enzo Pagani” del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Este evento fue organizado por la Unidad Consejero Dr. Manuel Ignacio Izura y la Unidad de Juicio por Jurados. Contó con la participación del vicepresidente segundo del Consejo, Manuel Ignacio Izura; la ex jueza de la Cámara de Apelaciones Penal, Contravencional y de Faltas y representante de la Asociación Argentina de Juicio por Jurado, Silvina Manes; el juez de la

Corte Suprema de San Francisco, Harry Dorfman; y el abogado defensor de San Francisco, Peter Furst.

También estuvieron presentes el vicepresidente primero del Consejo, Horacio Corti; los consejeros Javier Concepción, María Lorena Clienti y Martín Miguel Converset; el director general de la Unidad de Juicio por Jurados del Consejo, Gastón Blanchetiere; la directora de Administración de Juicio por Jurados, Julia Venslavicius; el vicepresidente de la Sala I de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Marcelo Vázquez; el secretario general de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos del Ministerio Público Fiscal, Gabriel Unrein; el director general de Política Criminal y Asuntos Penitenciarios de la CABA, Adrián Grassi; y el juez del Tribunal Oral Federal de Santa Fe, Luciano Lauría.

Durante la jornada, se llevó a cabo la firma de un convenio marco entre el Consejo y la Asociación Argentina de Juicio por Jurados, que fue suscrito por el vicepresidente primero, Horacio Corti; el vicepresidente segundo, Manuel Ignacio Izura; el consejero Javier Concepción; y Silvina Manes.

Es fundamental destacar que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ha sido pionera en la sanción de una ley de Juicio por Jurados, marcando un avance significativo en el sistema judicial. Este modelo nos recuerda que el proceso penal debe ser acusatorio, donde cada parte tiene un rol definido: el fiscal investiga, la defensa defiende y el juez decide. Este enfoque es esencial y está respaldado por nuestra Constitución.

Desde la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, reafirmamos nuestro compromiso con estas iniciativas y el trabajo conjunto que se está realizando en materia de Juicio por Jurados. Nos preparamos para asegurar que, cuando llegue el momento, podamos ofrecer a la jurisdicción los recursos necesarios para implementar eficazmente este mandato constitucional.

Mesa de Trabajo en Materia de Relaciones de Consumo

El 2 de septiembre de 2024, la Dirección General estuvo presente en la Mesa de Trabajo en materia de Relaciones de Consumo llevada a cabo en la sala de reuniones de este Consejo, encabezada por el consejero Javier Concepción y la presidenta de la Cámara en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Laura Perugini. Este encuentro de trabajo reunió a magistrados y funcionarios del fuero con el objetivo de mejorar

y optimizar el servicio de justicia en las competencias más nuevas que se tramitan en la jurisdicción porteña.

Durante la reunión, estuvieron presentes los consejeros Martín Miguel Converset y María Lorena Clienti, así como magistrados especializados en el tema, secretarios y representantes de diversas dependencias. Se intercambiaron experiencias y se discutieron las situaciones actuales que enfrentan, así como los aspectos a mejorar, con el fin de continuar garantizando un servicio de justicia eficaz a la ciudadanía porteña.

Desde la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, celebramos estas iniciativas que promueven la modernización y la cercanía en la resolución de cuestiones de consumo.

Presentación del Libro: "El Estado Responsable"

El 7 de septiembre, el Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional asistió a la presentación del libro "El Estado Responsable", escrito por la Dra. Ana Salvatelli, ex Consejera y actual responsable de la Oficina de Actuaciones Colegiadas de la Auditoría General de la Nación (AGN). Este evento tuvo lugar en la Facultad de Derecho de la UBA y fue organizado por el Programa "Cuestiones de Estado". En el panel de presentación, expusieron el Dr. Carlos Mas Vélez, el Dr. Carlos F. Balbín, el Dr. Eduardo Mertehikian y Juan Manuel Olmos.

La Dra. Salvatelli ofreció una visión sobre el alcance de las funciones preventivas, resarcitorias y pedagógicas del Estado, la cual fue ampliamente elogiada por los panelistas presentes. Su obra aborda los desafíos que enfrenta el Estado en materia de rendición de cuentas y transparencia, convirtiéndose en una herramienta fundamental para profundizar en la necesidad de fortalecer los mecanismos de control en la administración pública. Esto resulta especialmente relevante en un contexto en el que se discuten la eficacia y el rol del Estado.

Durante la presentación, la Dra. Salvatelli agradeció las palabras de sus colegas y destacó que su libro es un análisis exhaustivo sobre la responsabilidad del Estado ante los desafíos actuales.

Desde la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, consideramos de suma importancia este tipo de iniciativas que contribuyen al fortalecimiento de las instituciones y a la mejora de la gestión pública.

Encuentro Virtual de Jornadas de Mediación Comunitaria

El Director General participó del encuentro virtual de Jornadas de Mediación Comunitaria, organizado por el Gobierno de la Ciudad, donde se abordaron temáticas relevantes relacionadas con la mediación como herramienta para la resolución de conflictos en el ámbito comunitario. Este evento reunió a destacados profesionales y expertos en la materia, quienes compartieron sus conocimientos y experiencias en la promoción de la mediación como un recurso eficaz para la convivencia pacífica.

Entre las personalidades que participaron, se destacó la presencia de la Dra. Clara Pérez, quien ofreció una ponencia sobre los beneficios de la mediación en la prevención de conflictos. También escuchamos al Lic. Federico Gómez, quien presentó casos exitosos de mediación comunitaria implementados en diferentes barrios de la ciudad. La Lic. Ana Martínez, por su parte, abordó la importancia de la formación de mediadores y su rol en la promoción del diálogo entre vecinos.

La Dra. Raquel Munt, integrante de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, participó activamente en el evento, aportó su perspectiva sobre cómo la mediación puede contribuir a la mejora de la convivencia en nuestras comunidades. Su intervención resaltó la necesidad de implementar programas de mediación que incluyan a todos los actores sociales.

Este encuentro fue una valiosa oportunidad para reflexionar sobre el papel de la mediación comunitaria en la construcción de un entorno más armonioso y colaborativo. Desde la Dirección General, consideramos esencial fomentar espacios de diálogo y formación en este ámbito, ya que creemos firmemente en la mediación como un recurso clave para la resolución pacífica de conflictos.

Dirección General de Acceso a Justicia
Ministerio de Justicia



Jornadas de Mediación Comunitaria
"Hacia una ley de mediación comunitaria en la Ciudad-Construyendo Comunidad"

► **Nombre del evento**
Jornadas de Mediación Comunitaria "Hacia una Ley de mediación comunitaria en la Ciudad - Construyendo Comunidad".

► **Organizador**
Dirección General de Acceso a Justicia.

► **Objetivo General**
Compartir experiencias de Mediación en la Ciudad de Buenos Aires y explorar desafíos de la Mediación Comunitaria.

► **Fecha y horario**
Virtual: 26 y 27 de septiembre - 14 a 18 hs.
Presencial: 30 de septiembre - 9:30 a 16 hs.

► **Modalidad de trabajo**

- **26 y 27 de septiembre**
Exposición de expertos sobre experiencias y tendencias de la Mediación Comunitaria.
- **30 de septiembre**
Modalidad Taller: Se utilizarán dinámicas de metodologías ágiles y participativas, promoviendo la generación de ideas y nuevas posibilidades de abordaje comunitario.

► **Dirigido a**
Mediadores comunitarios, representantes del sector Gobierno, líderes comunitarios, ciudadanos interesados en la mediación comunitaria.

Capacitación sobre Autonomía del Poder Judicial

El 25 de septiembre de 2024, el Director General participó de la capacitación sobre Autonomía del Poder Judicial, en el marco del 30º aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires, un encuentro que tuvo como objetivo profundizar en la importancia de la independencia judicial y su impacto en el sistema democrático. Este evento reunió a magistrados, funcionarios y personal del Poder Judicial, brindando un espacio para el análisis y la reflexión sobre este tema fundamental.

La capacitación fue liderada por reconocidos expertos en derecho y administración judicial. Entre ellos, el Dr. Juan Carlos Rodríguez, quien expuso sobre los principios de autonomía y cómo estos garantizan la imparcialidad en la toma de decisiones judiciales. También participó la Dra. Laura Méndez, quien abordó los desafíos actuales que enfrenta el Poder Judicial en el contexto de la autonomía y la transparencia.

Durante la sesión, se promovió un debate enriquecedor sobre la relación entre autonomía judicial y confianza pública, así como la necesidad de fortalecer las estructuras que garantizan la independencia de los magistrados. Se discutieron casos prácticos que ilustraron tanto los logros como los desafíos en la implementación de políticas que refuercen esta autonomía.

Este tipo de capacitaciones son fundamentales para asegurar que todos los actores del sistema judicial comprendan la importancia de defender la autonomía del Poder Judicial y cómo esta contribuye al respeto de los derechos y garantías de la ciudadanía.

Entrega de Premios del Concurso Expresarte

El 26 de septiembre, se realizó la entrega de diplomas en el acto de reconocimiento a los ganadores del concurso “Premio ExpresArte - Concurso de Arte y Justicia - Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad”, que se llevó a cabo en el Salón Plenario “Enzo Pagani” del Consejo de la Magistratura. El evento al que asistió el Director General, fue presentado por la Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, Gisela Candarle, y contó con la participación de la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, Genoveva María Ferrero; la Consejera María Lorena Clienti; la titular del Observatorio de la Discapacidad, Lucía Burundarena; y la coordinadora de la Oficina Jurisdiccional del Observatorio de la Discapacidad, Natalia Mendoza.

Este concurso es una iniciativa conjunta del Observatorio de la Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la Ciudad y la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales. Los artistas ganadores fueron Claudio Boikoski (primer puesto), Carlos Agudo (segundo puesto) y Gustavo Cagliolo (tercer puesto).

El objetivo del concurso ExpresArte es fomentar la conciencia y sensibilización sobre los derechos de las personas con discapacidad, promoviendo la inclusión y la igualdad a través del arte, así como destacar el rol de la Justicia en la protección y promoción de esos derechos.

Durante el evento, se destacó el compromiso de los artistas al abordar temas de discapacidad e inclusión, buscando lograr una genuina integración. Este enfoque fue el criterio aplicado para la elección de las obras ganadoras.

Los ganadores recibieron diplomas y obsequios de los organizadores. Además, todas las obras participantes, incluidas las ganadoras, formarán parte de una muestra que se realizará en la sala de comisiones del Consejo de la Magistratura durante la Noche de los Museos, programada para el 9 de noviembre de 2024.

Acto de Colación de la Diplomatura en Administración Judicial de CABA

El 4 de noviembre de 2024, el Director General participó en la ceremonia de colación de los primeros egresados de la Diplomatura en Administración Judicial de la Ciudad Autónoma de

Buenos Aires, realizada en el Salón Plenario “Dr. Enzo Pagani” del Consejo de la Magistratura. El evento contó con la presencia del vicepresidente 1°, Horacio Corti, el vicepresidente 2°, Manuel Ignacio Izura, el consejero Martín Miguel Converset, la secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, Genoveva María Ferrero, la secretaria de Políticas Judiciales, Gisela Candarle, y autoridades de la Universidad Nacional de San Martín (UNSAM), como el decano de la Escuela de Economía y Negocios, Marcelo Paz.



Esta diplomatura, impulsada a través de un convenio entre el Consejo de la Magistratura y la UNSAM, representa un avance significativo en la capacitación de los funcionarios públicos del ámbito judicial. La formación otorgó una titulación intermedia que se integra al recorrido académico de la Tecnicatura en Administración Pública, con el objetivo de formar expertos en la administración judicial.

La Diplomatura en Administración Judicial es una de las iniciativas más importantes del Consejo, ya que no solo responde a una necesidad creciente de profesionalización en el sector público, sino que también contribuye a la mejora de la gestión judicial y administrativa. A través de este tipo de programas, se busca consolidar un sistema judicial moderno y profesional, que siga respondiendo a las exigencias del contexto actual, garantizando una administración de justicia más eficiente, transparente y alineada con las demandas de la ciudadanía.

El Director General dicta la materia “Marco normativo de compras y contrataciones en el Consejo de la Magistratura de CABA” que introduce a los estudiantes en la Ley de Compras y Contrataciones de la CABA, sus principios, tipos de contrataciones, reglamentaciones para el Poder Judicial, pliego único de bases y condiciones generales, resolución que aprueba la implementación y redeterminación de precios, como también en Tic’s y compras públicas y gestión de las compras públicas.

La ceremonia de entrega de diplomas de la primera cohorte, a la que asistieron más de ochenta (80) personas, incluyó a dieciocho (18) egresados, entre los cuales cabe destacar a Florencia Demaria, quien integra la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, y a quien el Director General tuvo el honor de entregarle el diploma. Este acto no solo marca un hito en la formación académica, sino que también reflejó el compromiso del Consejo con el fortalecimiento del sistema judicial mediante la capacitación continua de su personal.

Entrega de Diplomas por Finalización de Estudios Primarios Y Secundarios

El lunes, en la Sala de Plenario “Dr. Enzo Pagani” del Consejo de la Magistratura, la Jefa del Departamento de Desarrollo Humano, Luciana Andrada, encabezó la ceremonia de entrega de diplomas a los alumnos y alumnas que finalizaron sus estudios en 2023 y 2024, dentro de los programas de terminalidad educativa del Consejo. Estos programas, que dependen de la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa, incluyen el “Programa OPEL para exámenes libres de primaria” y el “Programa Adultos 2000” para secundaria.

El Director General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, acompañó este acto y tuvo el honor de participar en la entrega de diplomas junto a la directora general del Centro de Justicia de la Mujer, Cecilia Segura Rattagan, y otros referentes como la coordinadora pedagógica del Programa Adultos 2000, María Inés Maañón, y diversos miembros del cuerpo docente y de la Dirección de Educación de Adultos.

Los programas de terminalidad educativa para adultos, implementados desde 2011 gracias al acuerdo de cooperación con el Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires, han permitido a muchas personas acceder a la finalización de sus estudios primarios y secundarios. Desde sus inicios, el Programa OPEL ha graduado a veintiocho (28) alumnos, muchos de los cuales continúan su educación para completar la secundaria, mientras que ciento ochenta y cinco (185) estudiantes han culminado la educación secundaria a través del Programa Adultos 2000. Estos programas son abiertos a la comunidad y se articulan con diferentes áreas del Poder Judicial, como el Centro de Justicia de la Mujer y el Patronato de Liberados, con el objetivo de asegurar el acceso y la inclusión educativa.

La participación en esta entrega de diplomas es un reflejo de mi firme apoyo a iniciativas inclusivas que permiten a los ciudadanos, especialmente a los adultos, retomar y culminar su formación educativa. Considero que estas acciones son fundamentales para promover la

igualdad de oportunidades y fortalecer la accesibilidad al sistema educativo, aspectos esenciales para una sociedad más equitativa y justa. Texto.



Jornada por el Día de los Derechos Humanos

El 10 de diciembre de 2024, se llevó a cabo una Jornada por el Día de los Derechos Humanos en el Barrio 20 de Villa Lugano, con el objetivo de ofrecer a la ciudadanía un espacio de asesoramiento y orientación sobre diversos temas relacionados con la justicia, como denuncias, casos de violencia, salud, vivienda y educación.

El evento contó con la presencia del consejero Javier Concepción, la secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, Gisela Candarle, la secretaria de Planificación, Inés Selwood, la titular de la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales, Jessica Malegarie, y otras autoridades del Consejo de la Magistratura y organizaciones colaboradoras. La actividad fue posible gracias al trabajo conjunto de diversas oficinas del Consejo, el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público Tutelar, la UBA, y el Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del gobierno de la ciudad, entre otros.

La Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional reafirma su compromiso con la política pública de acceso a la justicia, trabajando para acercar la justicia a la ciudadanía y comprender sus preocupaciones. En este marco, la labor de difusión y resolución inmediata de problemas es clave para garantizar los derechos de las personas. Es importante destacar la activa participación de las integrantes de la Dirección General, Pilar Alejandra Arias y Gabriela Erika Solustri, quienes han contribuido de manera significativa a este esfuerzo. Su trabajo refuerza la misión y el compromiso de garantizar una justicia accesible, equitativa y cercana a la comunidad.



Jornada “Desafíos de la Justicia de Ejecución Penal en el Ámbito de la CABA”

El 10 de diciembre de 2024, la Dirección General acompañó la participación de la presidenta del Consejo de la Magistratura Porteña, Isabella Karina Leguizamón, en la jornada “Desafíos de la Justicia de Ejecución Penal en el Ámbito de la CABA”, que se llevó a cabo en el Salón Verde de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. En el evento participaron además destacados referentes como la consejera Gabriela Zangaro, el Presidente de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Javier Buján, y la directora de la Unidad Asesora de Políticas de Transferencia, Elisabeth Berra, entre otros.

El objetivo principal de la jornada fue abordar los desafíos que traerá la implementación de la Justicia de Ejecución Penal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La presidenta Leguizamón destacó la importancia de escuchar a los jueces responsables de la competencia y a expertos en la materia, subrayando el avance en la autonomía jurisdiccional de la ciudad. Gabriela Zangaro resaltó la relevancia de conocer las experiencias de magistrados de otras jurisdicciones y expertos, y destacó los esfuerzos del Consejo para optimizar recursos en la ejecución de sentencias, fortaleciendo las garantías judiciales y la autonomía de la Ciudad.

La jornada contó con tres paneles temáticos: análisis comparado de las leyes locales de ejecución penal, aspectos del Proyecto de Ley de Ejecución de la CABA, y desafíos de su implementación. Desde el Consejo de la Magistratura, participó el Observatorio de Políticas Penitenciarias y Derechos Humanos, cuyo responsable, Fabián Costa Blanquez, destacó el avance del proyecto de la Ley de Ejecución Penal de la CABA y la activa participación del Observatorio en su creación.



Informe Seguimiento de Convenios

A continuación, se detallan los Convenios suscriptos en los cuales se designó a la Secretaría de Administración General y Presupuesto como enlace oficial o responsable y que se ha realizado el seguimiento correspondiente.

T.E.A. A-01-00011856-3/2022 - Convenio Marco entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ministerio de Educación GCABA. Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y a los Estudios Superiores y Prácticas Profesionalizantes. (aprobado por Res CM N° 126/2022).

T.E.A. A-01-00015545-0/2022 - Convenio entre este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad Complutense de Madrid, Reino de España. (aprobado por Res CM N° 159/2022).

T.E.A. A-01-00016928-1/2022 - Convenio Específico de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Dirección General Habilitación de Conductores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (aprobado por Res CM N° 182/2022. Adenda Res Pres N° 630/2024).

TEA A-01-00016241-4/2024 Adenda al Convenio Específico de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la Dirección General Habilitación de Conductores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (Res CM N° 122/2024 - Res Pres N° 630/2024).

T.E.A. A-01-00016930-3/2022 - Convenio Específico de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (aprobado por Res CM N° 183/2022).

T.E.A. A-01-00010959-9/2023 - Adenda al Convenio Específico de Colaboración entre la Agencia de Sistemas de Información del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (aprobado por Res. CM N° 186/2021. Adenda Res CM N° 65/2023).

T.E.A. A-01-00026364-4/2021 - Adenda III al Programa de Asistencia Técnica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires. (aprobado por Res CM N° 525/2012. Adenda Res Pres CFIRE N°26/2021).

TEA A-01-00031017-0/2023 - Convenio Específico de Asistencia Técnica con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (RES CM N° 3/2024).

TEA N° A-01-00021128-8/2023 - Convenio de Cooperación entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la utilización por parte de este Consejo del sistema informático on line contratado por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la provisión de papel, útiles e insumos de oficina, con distribución y entrega incluida. (Res CM N° 19/2024 - Res Pres N° 54/2024).

TEA A-01-00004007-6/2024 - Convenio de Colaboración entre este 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. (Res CM N° 31/2024).

Participación en Mesas de Trabajo y Reuniones

El Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional participó en distintas reuniones y Mesas de trabajo a través de la elaboración de informes, presentaciones y coordinación de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Secretaria de Administración General y Presupuesto. Entre ellas, se encuentran las que se detallan a continuación:

Reuniones paritarias con todas las asociaciones gremiales para la discusión por la Política Salarial.

Reuniones con el Observatorio de la Discapacidad para realizar y diseñar proyectos que impacten en la accesibilidad y equidad de las personas con discapacidad.

Reuniones de Calidad Institucional - Implementación de normas ISO 9001, con la Dirección General de Programación y Administración Contable, la Dirección General de Factor y Humano y la Dirección General de Informática y Tecnología.

Durante el 2024 se incorporaron 6 nuevos procesos para la implementación de normas ISO 9001, en consecuencia se coordinaron reuniones periódicamente. Las dependencias son:

- Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, proceso: Atención Integral de la Línea 0800- 122-Jusbaires -atención telefónica
- Secretaría Interdisciplinaria Penal Juvenil dependiente de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, proceso: Intervención del Equipo interdisciplinario de la Oficina de Apoyo.
- Centro de Justicia de la Mujer, proceso: Servicio de atención a personas que se encuentren en situación de Violencia de Género.
- Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PACJU), proceso: Acceso Comunitario a Justicia.
- Observatorio de la Discapacidad, proceso: Incorporación de personas con discapacidad al Poder Judicial de la CABA e intervención en los procesos judiciales ante el requerimiento jurisdiccional.
- Oficina de Ayuda de la Dirección General de Obras Servicios Generales y Seguridad, proceso: Resolución de Reclamos que ingresan a la Oficina de Ayuda.

Reunión con la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Humanos y todos los/as integrantes de la Dirección General, con el fin de conocer y participar en el proyecto de "Prácticas Voluntarias en Acceso a Justicia" para el año 2024

Reuniones con los/as Consejeros/as Ana Florencia Salvatelli, María Julia Correa y Javier Concepción, la Secretaria de Administración y Presupuesto, Clara Valdez, y las asociaciones gremiales por la Comisión Permanente de Interpretación y Relaciones Laborales del Convenio Colectivo de Trabajo del Poder Judicial de la CABA

Reuniones con el Centro de Formación Judicial y la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, a fin de coordinar y llevar adelante el Protocolo para la inscripción en el Registro de Aspirantes y para el ingreso de personal en el ámbito de las dependencias judiciales al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dispuesto por Resolución CM N° 41/2021.

Mesa de Trabajo permanente de Acceso a Justicia - Resolución CM N° 184/2022, convocada por la Unidad Consejero Dr. Javier Concepción y la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales.

Participación de la Mesa de Trabajo de “Banco de pictogramas del Poder Judicial de la CABA”, en la cual participaron áreas de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, el Observatorio de Género, la Secretaría de Coordinación y Políticas Judiciales, la Dirección de Juicios por Jurados, la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Humanos, entre otros.

Reuniones con la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa para trabajar sobre el armado, coordinación e implementación de la aproximación al mundo del trabajo, de los estudios superiores y la formación ciudadana (ACAP) a realizarse durante el mes de octubre de 2024.

Participación de la Mesa de Trabajo para la prevención de la violencia y maltrato institucional contra niños, niñas y adolescentes y el fortalecimiento de la especial protección que los mismos requieren, a la cual asistieron la Presidenta Dra. Isabella Karina Leguizamón, la Secretaria Interdisciplinaria de la Justicia Penal Juvenil, Dra. Romina Furio

Participación de la Mesa de Trabajo Civil y Familia, reuniones de seguimiento convocadas por la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Participación de la Mesa de Trabajo en materia de Acceso a la Justicia, con la finalidad de desarrollar propuestas y programas que permitan promover instancias de diálogo y proyectos para generar una agenda que consolide el acceso a justicia como una política pública permanente, participaron áreas de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, el Observatorio de Género, la Secretaría de Coordinación y Políticas Judiciales, la Dirección de Juicios por Jurados, la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Humanos, entre otros.

Mesa de Trabajo en materia de Relaciones de Consumo organizada por la Unidad Consejero Dr. Javier Concepción y la Presidenta de la Cámara CATyRC Dra. Laura Perugini.

Finalmente, asistió a todas las reuniones de las Comisiones permanentes y los Plenarios realizados.

Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional

Desde de la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional se desarrollaron las siguientes tareas, saber:

- Se propuso a la SAGyP, para el ejercicio 2024, la concreción de diferentes objetivos de gestión para las áreas de su competencia, con los principios de eficiencia, eficacia, efectividad, transparencia, integridad y validación.
- Se presentó un Plan de Gestión Anual en el cual se detallaron los ejes centrales de trabajo para el año en curso, con sus respectivos objetivos, responsables y proyectos asociados, teniendo en consideración la visión y misión de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- Se confeccionaron diferentes Tableros de Gestión, en conjunto con las Direcciones Generales dependientes de la SAGyP, implicando esta situación la realización de encuentros periódicos: semanales, quincenales, mensuales o bimestrales; con diferentes responsables de las áreas, a efectos de realizar seguimientos y su posterior elevación a las autoridades.
- Se trabajó en distintos proyectos de diseño y promoción de acciones de Cambio Cultural, a medida que lo fueron requiriendo las distintas áreas dependientes de la SAGyP, a los fines de lograr un proceso de transformación de la cultura organizacional del Poder Judicial de la CABA.
- En este marco se realizaron encuentros donde especialistas convocados al efecto analizaron las distintas realidades existentes las áreas de este Organismo y se elaboraron informes y planes de Cambio Cultural a dichos efectos.
- Se participó en la realización de diferentes Proyectos Especiales de la SAGyP, entre los que se destaca, como ejemplo: la implementación del sistema “JUCO - Justicia Compra Obra”
- Se trabajó en conjunto con la Dirección de Cooperación Internacional en los diferentes temas llevados adelante por esa Área. Se colaboró con la realización del Segundo Congreso Internacional de Compras y Contrataciones, llevado a cabo en el mes de junio de 2024 en el Salón Azul de la Facultad de Derecho de la UBA.
- También, se prestó asistencia en la elaboración y la concreción de los Convenios suscritos con distintos Organismos Multilaterales.
- Finalmente, se acompañó en todos lo requerido por la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Desde la Dirección de Cooperación Internacional se desarrollaron las siguientes tareas, saber:

- Se gestionaron Intercambios Institucionales con Poderes Judiciales de Perú, España y Estados Unidos.
- Se organizó el Segundo Congreso Internacional de Contrataciones Públicas con la presencia de profesionales referentes de organismos multilaterales y representantes de Latinoamérica, Norteamérica, y Europa, habiendo participado 33 oradores y más de 600 asistentes presenciales y virtuales.
- Se asistió a Becarios Fulbright durante su proceso de elección y desarrollo de la Beca.
- Se asistió a los representantes del Consejo ante la International Association for Court Administration y se articuló con la organización la participación del CMCABA durante la reunión anual.
- Se coordinaron encuentros entre Organizaciones No Gubernamentales y Organismo Multilaterales en materia del Observatorio de Discapacidad en la Justicia y el Centro de Justicia de la Mujer.
- Se comenzaron las acciones de articulación con la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico) en el marco del acuerdo firmado para la evaluación de nuestro sistema de compras (JUC).
- Se trabajó en conjunto con la Unidad de Proyectos Especiales en la definición del Plan de Cambio Cultural en Juzgados y Áreas administrativas.
- Se asesoró a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en materia de relacionamiento con Organismos Multilaterales y Embajadas, coordinando encuentros de presentación e intercambio.

Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa

Durante el año 2024, esta Dirección tuvo a cargo la coordinación de las Actividades de aproximación al mundo del trabajo, de los estudios superiores y la formación ciudadana (ACAP), que consisten en experiencias pedagógicas concretas en territorio destinadas a acercar al mundo laboral a los/as estudiantes del último año de escuelas de la CABA.

A raíz de la firma de las Actas Acuerdo para realización de las actividades, se coordinó con los referentes ACAP del Ministerio de educación y de las distintas instituciones educativas, un calendario que abarcó los meses de mayo, junio, septiembre y octubre de 2024, en los que se recibieron 114 estudiantes de las siguientes escuelas: Escuela de Comercio N° 21 Navío Hipólito Bouchard, Escuela Superior de Comercio N° 3 Hipólito Vieytes, Escuela de Comercio N°1 Joaquín V. González, Escuela de Comercio N° 19 D.E. 8 - Juan Montalvo, Instituto Glaux.

Desde la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa se coordinó la realización de las actividades y el trabajo con las distintas áreas, además se mantiene el vínculo con los referentes escolares y el Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante la primera parte del año, los estudiantes participaron en una semana de trabajo orientada a la Formación en ciudadanía.

El primer día se llevó a cabo la presentación de los participantes, realizada por la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa, seguida de un taller de inducción impartido por la Dirección General de Supervisión Legal de Gestión y Calidad Institucional. En los días sucesivos, se desarrollaron talleres y experiencias prácticas centradas en diferentes aspectos del proceso judicial, incluyendo la presentación de los actores y roles en el ámbito judicial, así como una inmersión en la Justicia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de las Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Además, se realizaron actividades en la Dirección de Diligenciamientos del Fuero CATyRC, talleres sobre Relaciones de Consumo y una presentación sobre la Justicia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad. Finalizando la experiencia con una actividad que buscó reflexionar sobre los aprendizajes compartidos culminando con la entrega de diplomas que reconocieron su participación y dedicación.

En la segunda parte del año, el trabajo se centró en la Aproximación al mundo del trabajo, comenzando con un taller de inducción impartido nuevamente por la Dirección General de Supervisión Legal de Gestión y Calidad Institucional. Posteriormente, los jóvenes participaron en diversos talleres sobre elaboración de currículums, preparación para entrevistas laborales, orientación vocacional, sustentabilidad, economía circular y consumos problemáticos.

En la última semana de actividades, los estudiantes tuvieron la oportunidad de realizar experiencias inmersivas en áreas tales como la Dirección General de Supervisión Legal y Calidad Institucional, la Dirección General de Programación y Administración Contable, la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social, la Dirección General de Comunicación Estratégica, la Dirección General de Informática y Tecnología, la Dirección General de Obras y Servicios Generales, el Observatorio de Discapacidad en la Justicia y el Centro de Planificación Estratégica.

Para concluir esta etapa, se llevó a cabo una reflexión conjunta con los alumnos sobre la experiencia adquirida en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, culminando con la entrega de diplomas que reconocieron su participación y dedicación.

**Tecnicatura Superior en Administración Pública y Diplomatura en Administración Judicial.
Convenio con la Universidad Nacional de San Martín.**

Durante el 2024 se llevaron a cabo el primer y segundo cuatrimestre tanto de la tecnicatura como de la diplomatura. Asimismo, se informa que dio comienzo la segunda cohorte con un total de 46 inscriptos. A continuación, se detallan las respectivas materias junto con los horarios y modalidades correspondientes:

Tecnicatura en Administración Pública 1er Cohorte	
Primer Cuatrimestre 2024	
Historia Latinoamericana	Modalidad Virtual Sincrónica
Políticas Públicas	Modalidad Virtual Sincrónica
Elementos de la Economía	Modalidad Virtual Sincrónica
Segundo Cuatrimestre 2024	
Administración Pública	Modalidad Virtual Sincrónica
Introducción al Estudio de las Organizaciones	Modalidad Virtual Sincrónica
Metodología de la Investigación	Modalidad Virtual Sincrónica
Diplomatura en Administración Judicial de CABA 1er Cohorte	
Primer Cuatrimestre 2024	
Derecho de las Relaciones Laborales en el Ámbito del Poder judicial de la CABA	Modalidad Presencial
Seminario de Justicia Abierta	Modalidad Presencial

Tecnatura en Administración Pública 2da Cohorte	
Primer Cuatrimestre 2024 (Curso de Preparación Universitaria)	
Taller de Escritura Académica	Modalidad Presencial
Taller de Comprensión de Textos Académicos	Modalidad Presencial
Introducción a los Estudios universitarios	Modalidad Virtual
Segundo Cuatrimestre 2024	
Epistemología de las Ciencias Sociales	Modalidad Virtual Asincrónica
Introducción a la Filosofía	Modalidad Virtual Asincrónica
Diplomatura en Administración Judicial de CABA 2da. Cohorte	
Segundo Cuatrimestre 2024	
Estructura Administrativa del Poder Judicial de la CABA	Modalidad Presencial
Administración Financiera y Presupuestaria	Modalidad Presencial

Se informa que, en el mes de noviembre de 2024, en el Salón Plenario, se realizó la entrega de diplomas a los primeros egresados de este Poder Judicial, en la Diplomatura en Administración Judicial de la CABA, convenio celebrado oportunamente por éste Consejo de la Magistratura y la Universidad Nacional de San Martín. En tal sentido, informamos que la ceremonia contó con ochenta (80) asistentes aproximadamente, incluyendo a los dieciocho (18) egresados, Consejeros, Autoridades del Consejo de la Magistratura, el Decano de la Universidad de San Martín y Cuerpo Docente.

Departamento de Desarrollo Profesional y Oficina de Desarrollo Profesional

Primaria (Programa OPEL)

Para la finalización de estudios primarios se prepara a los alumnos/as en sede con una docente para la rendir el Examen Libre de Primaria (Opel), se les entrega cuadernillo y material de estudio, una vez finalizado el proceso de acompañamiento se coordina con el programa para que rindan los exámenes en la sede de Flores. Al recibir el título se asesora a

los alumnos para realizar la legalización del título primario y se orienta en la inscripción para continuar los estudios secundarios en la sede a través del Programa Adultos 2000.

Total de egresados/as 2024: 4

Secundaria (Programa Adultos 2000)

Desde el año 2020 en nuestra sede funciona el Programa Adultos 2000, que es un programa de educación secundaria para adultos. Requisitos: ser mayor de 18 años, primaria completa o secundaria incompleta (se toman equivalencias). Ofrece título Bachiller con Orientación en Ciencias Sociales y Humanidades de Validez Nacional. El programa consta de veintiocho (28) materias, las cuales se rinden en cuatro (4) fechas anuales marzo, junio, septiembre y diciembre, tiempo promedio de todo el trayecto tres (3) años. Es un programa que tiene dos modalidades, virtual y semi-presencial.

Desde el departamento y la oficina se coordinan las actividades con las referentes del área de educación y los docentes del programa que se desempeñan en sede. Asimismo, se asesora sobre los trámites necesarios para inscripciones, tramitación de equivalencias, pases y legalizaciones de títulos. Se brinda material de estudio, seguimiento personalizado de los alumnos/as y asistencia en el uso de la plataforma digital del programa.

A lo largo del año 2024 se dictaron diversas materias del programa en la sede, entre ellas Psicología, Biología, Educación para la Salud, Historia A y B, Geografía A y B, Química, Matemática A y B, Antropología, Formación Ética y Ciudadana, Ciudadanía y Trabajo e inglés A y B.

- Total de egresados/as secundaria 2024: seis (6)
- Total de alumnos/as activos en plataforma: ochenta y tres (83)

Articulación con el Centro de Justicia de la Mujer

Desde fines de 2020 se realiza una articulación con el Centro de Justicia de la Mujer (CJM) que deriva para recibir asesoramiento por parte del programa a víctimas de violencia de género que han realizado denuncias en el Centro y que tienen sus estudios incompletos. Cabe destacar, que, si bien hay una gran cantidad de derivaciones, muchas de las consultantes no pueden ser contactadas y en otros casos al encontrarse en situaciones de extrema vulnerabilidad social, no se sienten en condiciones de poder continuar sus estudios en este momento.

Cuando es posible contactar a las consultantes, se las asesora sobre los trámites necesarios para obtener la documentación para inscribirse a primario o secundaria, se brinda material de estudio, apoyo escolar, seguimiento y acompañamiento.

Se proyecta articular con el área de inclusión de personas del colectivo travesti/trans dependiente del CJM, una oferta de capacitaciones que procuren fortalecer las competencias para la inclusión laboral y el acompañamiento de las trayectorias educativas. Resultados del programa

Derivaciones 2023	29 personas
Para finalizar estudios primarios	11 personas
Secundaria	14 personas
A la fecha no pudieron ser contactadas	4 personas

Articulación con el Ministerio Público de la Defensa

Desde el 2024, se realizó una articulación con el Ministerio Público de la Defensa con el objeto de ofrecer a los vecinos/as los programas de terminalidad educativa que funcionan en nuestra sede.

Derivaciones 2023	3 personas
Para finalizar estudios primarios	1 personas
Secundaria	1 personas
A la fecha no pudieron ser contactadas	1 personas

Asimismo, cabe mencionar que mantuvimos reuniones con la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales para articular y a través de la misma ofrecer a los vecinos/as los programas de terminalidad educativa que funcionan en nuestra sede.

Corresponde destacar que en noviembre de 2024 se procedió a la entrega de diplomas a los egresados/as del programa OPEL Primaria y Adultos 2000 secundaria, el evento contó con

presencia de autoridades del Consejo, del Centro de Justicia de la Mujer, Coordinadoras y facilitadoras y docentes tanto del programa adultos 2000 (secundaria), como del Opel (primaria), familiares de los egresados/as.

Orientación vocacional

Se ofrecen charlas de orientación vocacional a los alumnos que se encuentran terminando los estudios secundarios y encuentros individuales para los alumnos que desean realizar el proceso de orientación vocacional.

Departamento de Capacitación Administrativa y Oficina de Capacitación Administrativa

En el marco del convenio específico de asistencia técnica con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires, se efectuaron diversas capacitaciones, conforme el siguiente detalle:

Capacitaciones DPCA 2024	
Capacitaciones Primer Trimestre	Cantidad de personas capacitadas (total 171)
Curso Introductorio de Lenguaje de Señas Argentina (LSA) primera Edición	38
Curso Introductorio de Lenguaje de Señas Argentina (LSA) Segunda Edición	43
Curso de Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar (RCP)	26
Sistema económico, presupuestario, financiero y contable - SIU PILAGA	52
Proceso evaluativo 2023	12
Capacitaciones Segundo Trimestre	Cantidad de personas capacitadas (total 388)
Gestión de las Emociones	21
Estrés Laboral y Burn-Out	39
Capacitación Procesos de Calidad para Áreas Certificantes y Procesos	41

Taller Introductorio sobre ejecuciones Fiscales	56
Curso Introductorio Lengua de Señas Argentina III Edición	22
Trabajo en Equipo	48
Charla de Reciclaje, ABC del Reciclado y Sustentabilidad	28
Capacitación: Justicia Abierta	26
Procedimiento de Flagrancia en la CABA. Jornada II	21
Curso de Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar (RCP)	26
Hacia una Gestión Colaborativa de Conflictos	14
Sedronar-Capacitación Introductoria de Consumos Problemáticos en el Ámbito Laboral	46
Capacitaciones Tercer Trimestre	Cantidad de personas capacitadas (total 106)
Programa de Formación en Liderazgo: Efectividad del Equipo. Transformando Actividades en Objetivos	15
Aplicación del Protocolo para el abordaje de Violencia de género en el Ambito Laboral en el TSJ	7
Lactancia Materna y Trabajo	7
Taller Vivencuial de Mindfulness	20
Prevención de los Consumos Problemáticos de Bebidas Alcoholicas en el Ambito Laboral- SEDRONAR	13
Residuos Orgánicos y Compostaje	19
Trabajo en Equipo	25
Capacitaciones Cuarto Trimestre	Cantidad de personas capacitadas (total 300)
Curso de Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar (RCP)	28
SEDRONAR- El Rol de la Primera Escucha	19
Capacitación del Lanzamiento de la Nueva Versión del Sistema GLPI V. 10.0.15	34

Gestión del Desempeño	8
Acceso a la Justicia en las Relaciones de Consumo	24
Inteligencia Emocional	30
Armado y Cuidado de Composteras	9
Capacitación Introductoria en Discapacidad	89
Prevención y Seguridad contra Incendios	27
Capacitación Institucional Proceso Evaluativo 2024	32
Total capacitados 2024	965

De los cuadros detallados precedentemente, se desprende que en el transcurso del año 2024 un total de novecientas sesenta y cinco (965) personas fueron capacitadas.

Se informa la puesta en marcha de un programa de capacitación anual para el año 2025 con Provincia ART para las Areas de Servicios Generales, centrado en el uso adecuado de herramientas y los elementos de seguridad para tal fin.

Para un mejor ordenamiento de esta Dirección, por un lado, se puso en funcionamiento un Registro que conserva la documentación como evidencia de las capacitaciones dictadas desde la creación del área. Asimismo, se informa la puesta en marcha del Registro Único de Capacitadores/as y Tutores/as y, por último, el Registro Personal de Capacitaciones cuyo fin es documentar la participación de los/as agentes que integran el Consejo de la Magistratura y el Poder Judicial de la CABA en las actividades de formación.

Se procedió a la elaboración de informes trimestrales dirigidos a la Dirección General de Factor Humano con la nómina de agentes que cumplieron satisfactoriamente las capacitaciones propuestas, a fin de ser incorporadas en sus legajos personales.

Diseño gráfico y confección de los certificados, siguiendo los parámetros establecidos en el Manual de Marca de Consejo de la Magistratura de CABA.

Se pone en su conocimiento la puesta en marcha y acondicionamiento del salón sito en la calle Tacuarí 124 piso 1º, lugar donde se llevan a cabo las capacitaciones presenciales organizadas por esta Dirección.

DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

FUNCIONES

Conforme la Res. Pres. N° 1172/2019 y Res. Pres 580/2020 se incorpora la Dirección de Seguridad a la Estructura Orgánica del Secretaría de Administración, Gestión y Programación del Consejo de la Magistratura instituida por Res. CM N° 843/2010 y sus modificaciones establecidas por Res. Pres. N° 606/ 2012.

En cuanto a la faz ejecutiva, esta Dirección de Seguridad se encuentra ejecutando obras a través de lo previsto en Res SAGyP N° 248/2020.

FUNCIONES

- a. Entender en materia de política de seguridad y protección de personas y bienes del Poder Judicial.
- b. Formular planes operativos, programas y acciones en materia de su competencia.
- c. Elaborar normas y procedimientos en materia de su competencia.
- d. Coordinar, supervisar y certificar la prestación de los servicios de vigilancia por parte de terceros.
- e. Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de control de acceso de personas e ingreso y egreso de bienes y documentación en los edificios del Poder Judicial de la Ciudad.
- f. Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de vigilancia por circuito cerrado de televisión.
- g. Coordinar con las distintas áreas del Poder Judicial la ejecución de medidas y acciones en materia de vigilancia por medios físicos y técnicos, prevención y lucha contra incendios y evacuación de edificios.
- h. Gestionar los apoyos necesarios para el normal de las actividades en el ámbito interno y externo del Poder Judicial.
- i. Proponer los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, supervisar su utilización, funcionamiento, mantenimiento y optimización.
- j. Analizar los informes producidos por el Departamento de Seguridad y elevarlos a la Secretaría de Administración General y Presupuesto para su conocimiento, sin perjuicio de su deber de adoptar las medidas pertinentes para resguardar la integridad de personas y bienes.

- k. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

ESTRUCTURA

La Dirección de Seguridad tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: Departamento de Prevención, Departamento de Seguridad, Departamento de Seguridad e Higiene y la Oficina de Despacho.

Asimismo, el Departamento de Prevención está integrado por la Oficina de Prevención, el 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

1. Se llevó a cabo el Control del Servicio de Seguridad Privada.
2. Se llevó a cabo el 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.
3. Se practicó relevamiento, estadística e informe mensual de detenidos ingresantes a las distintas Alcaldías de este Poder Judicial, a partir de una base de datos compartida entre el Servicio Penitenciario Federal y esta Dirección de Seguridad.
4. Contratación de Policía Complementaria Año 2025. En el periodo de referencia se confeccionó, analizó y remitió cuadro presupuestario e informe teniendo en cuenta los requerimientos de servicio proyectados para el año 2025 en las distintas sedes, cuyo Convenio fue suscripto con fecha 31 de Octubre de 2024.
5. Se continuó con el proyecto de ampliación y renovación del Centro de Monitoreo.
6. Mantenimiento de equipamiento de sistemas de CCTV de modo permanente, de todas las sedes por parte del área técnica de esta Dirección de Seguridad.
7. Durante el periodo indicado se realizó periódicamente el mantenimiento preventivo del equipamiento de los sistemas de CCTV y sistema de control de acceso, de todas las sedes por parte del Área técnica de esta Dirección de Seguridad.
8. Se continuó con el proyecto de adecuación del equipamiento de CCTV necesario para el edificio sito en Bolívar 191 en sus pisos PB, 1ero. y 3ero; y se continua con la supervisión de la obra de cableado y de la instalación de canalizaciones destinadas al equipamiento de CCTV, en conjunto con la DGOySG, del nombrado edificio.

9. Se dio por terminada la supervisión de la obra de cableado e instalación de canalizaciones destinadas al equipamiento de CCTV, en conjunto con la DGOySG, del edificio sito en Libertad 1042 de la P.B.
10. Se llevó a cabo el proyecto de adecuación del equipamiento CCTV y del sistema de control de accesos necesario para el edificio sito Yermal 31.
11. Se continuó con el proyecto de adecuación del equipamiento CCTV y del sistema de control de accesos necesario para el edificio sito en Av. Balbín 3556.
12. Se continuó y dio por finalizada la adecuación, configuración e instalación de equipamiento de CCTV en el edificio sito en Avda. Corrientes 1454 piso 2do.
13. Se inicio y finalizó el proyecto de ampliación de cámaras exteriores de video vigilancia en la sede Hipólito Yrigoyen 932.
14. Se inicio y finalizó el proyecto de ampliación de cámaras exteriores de video vigilancia en la sede Bolívar 191.
15. Se inicio y finalizó el proyecto de ampliación de cámaras exteriores de video vigilancia en la sede Avda. Julio A. Roca 534.
16. Se dio inicio al proyecto de ampliación de cámaras en la planta baja para la sede Libertad 1042.
17. Se comenzó con el proyecto de ampliación de cámaras para el piso 13 del edificio sito en Avda. de Mayo 654, como así también con el proyecto de adecuación del equipamiento de CCTV necesario para el mismo.
18. Se dio inicio al proyecto de ampliación y recambio de cámaras existentes en los pisos 1,4,5,7,8, y 9 del edificio sito en la Avda. Julio A. Roca 546.
19. Se continuó con la instalación de licencias DIGIFORT con la nueva adquisición de servidores para las sedes de Avda. Roque Sáenz Peña 636, Hipólito Yrigoyen 932, Avda. Julio A. Roca 530, Bolívar 177, Avda. de Mayo 654, Libertad 1042., Tacuarí 124 y 138, Beazley 3860, Paseo Colón 1333, Combate de los Pozos 155 y Bartolomé Mitre 1735.
20. Se finalizó la ampliación de almacenamiento para el storage centralizado ISILON A200.
21. Se finalizó con la configuración junto con el personal de la firma DELL de la ampliación del Storage centralizado ISILON A200 para almacenamiento de filmaciones del sistema de CCTV. A su vez se amplió la licencia para el nuevo almacenamiento.
22. Se continuó con la supervisión de la obra de cableado e instalación de canalizaciones y modificaciones realizadas para la futura instalación del equipamiento de CCTV, en conjunto con la DGOySG, del edificio de Suipacha 150 pisos 3ero. al 10mo.
23. Se finalizó con el proyecto de recambio de cámaras de CCTV para el edificio sito en Avda. Paseo Colón 1333.
24. Se finalizó la conexión y vinculado de los edificios sitios en Tucumán 1331 y Libertad 1010, junto con la Dirección General de Informática y Tecnología, a la sala de monitoreo sita en la Avda. Julio A. Roca 530, permitiendo así la visualización en dicha Sala.

25. Se llevo a cabo la creación de puesto de monitoreo en el ingreso sito en la calle Bolívar 177 destinado al personal de vigilancia, habiéndose culminado con el mismo.
26. Se dio por finalizado con el proyecto de recambio de cámaras de video vigilancia en el edificio sito en Bartolomé Mitre 1735.
27. Se finalizó con el proyecto de ampliación y recambio de cámaras analógicas a IP en los pisos 1,4,5,7,8 y 9 del edificio sito en Avda. Julio A. Roca 546.
28. Se comenzó con el proyecto de adecuación de equipamiento de CCTV necesario para el edificio sito en Avda. Ing. Huergo 1167.
29. Se dio inicio al proyecto de renovación de cámaras exteriores de videovigilancia para la sede Pedro de Mendoza 2689, el cual se encuentra actualmente en curso.
30. Se comenzó con la supervisión de la obra de cableado e instalación de canalizaciones destinadas al equipamiento de CCTV del edificio sito en Avda. Balbín 3556 pisos 6° y 7°.

Departamento de Seguridad

Coordinación y control de ingresos 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	43
Av. De Mayo 654	1677
Diagonal Norte 636	307
Pedro de Mendoza 2689	44
Hipólito Yrigoyen 932	183
Libertad 1042	118
Libertad 1010	48
Tacuarí 124	90
Tacuarí 138	153
Av. Julio A. Roca 530	532

Beruti 3345	513
Suipacha 150	62
Bartolomé Mitre 1735	114
Bolívar 191	103
Huergo 1179	7
Venezuela 826	28
Piedras 441/45	73
Virrey Ceballos 1672	8
Combate de los Pozos 155	163
Azopardo 1335	95
Cabildo 3067	257
México 337	20
México 890	30
Tuyú 86	23
Paseo Colón 1333	621
Chacabuco 155	229
Lavalle 369	33
Brasil 2782	30
Perú 143	70
Florida 15	51
Córdoba 920	108
Varela 3331	9

Cárdenas 2707	15
Cochabamba 120	58

1. 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.
2. Relevamiento, estadística e informe mensual de detenidos ingresantes a las distintas Alcaldías de este Poder Judicial, a partir de una base de datos compartida entre el Servicio Penitenciario Federal y esta Dirección de Seguridad.
3. Durante el periodo indicado se realizó el mantenimiento preventivo mensual respecto del equipamiento de sistemas de control de acceso biométrico y se continuó con la toma de huellas del personal ingresante a los distintos juzgados, oficinas y dependencias de todas las sedes, por parte del Área técnica
4. Durante el periodo se dio por culminada la contratación con la firma Bank S.A., prestadora del servicio de resguardo de documentación regular para todo el Poder Judicial de la C.A.B.A., realizando el control y gestión de traslado de partidas de cajas a los depósitos de la nueva prestadora, DIGITRAK S.A.
5. Se continuó con la implementación y mejoramiento constante de un sistema de impresión de credenciales para los empleados del Poder Judicial de la C.A.B.A.
6. Se continuó, en conjunto con el Departamento de Prevención, con el proyecto de ampliación y renovación del Centro de Monitoreo.
7. Se continuó con el proyecto de ampliación de control de acceso en edificios propios del Consejo de la Magistratura.
8. Se continuó con la implementación del software para la centralización de biometría en todas las sedes.
9. Se continuó, en conjunto con el Departamento de Prevención, con el proyecto de equipamiento y diagramado para la instalación de arcos detectores de metales y escáner de bolso en sedes Tacuarí 138 e Hipólito Irigoyen 932.
10. Se continuó, en conjunto con el Departamento de Prevención, con el proyecto de sistema de botones anti pánico de la sede Suipacha 150 así como también con la instalación de distintos equipos destinados al control de acceso en el citado edificio.
11. Se continuó conjuntamente con el Departamento de Prevención, con el proyecto de equipamiento de control de accesos necesario para el edificio sito en Av. Balbín 3556.
12. Se dio inicio al proyecto de adecuación de control de accesos biométricos para el edificio sito en Avda. Huergo 1167, en conjunto con el Departamento de Prevención.

13. Durante el período se continuó, en forma conjunta con el Departamento de Prevención, con el proyecto de ampliación de control de accesos biométricos para el edificio sito en Avda. de Mayo 654 piso 13°.
14. Se confeccionó, en conjunto con el Departamento de Prevención con el diagramado de la documentación correspondiente a la readecuación y ampliación de los equipamientos de CCTV y del sistema de control de acceso biométrico perteneciente a cada una de las sedes.
15. Se continuó en conjunto con el Departamento de Prevención con el diagramado de proyectos de sistemas de CCTV, botones antipánico y de control de acceso biométrico en distintas sedes del Poder Judicial. Así mismo, se ha participado en distintas reuniones en conjunto con la Dirección General de Informática y Tecnología y con la Dirección General de Obras Menores, para su correcta proyección.

Departamento de Seguridad e Higiene

1. Se llevaron a cabo informes y relevamiento de material existente en cada sede, para la recarga y mantenimiento, o bien recambio, de matafuegos por parte de la adjudicataria. Asimismo, y para aquellos faltantes, se efectuaron informes para la adquisición de elementos extintores, según el tipo requerido a partir de la ampliación y prorroga de la contratación existente.
2. Se proyectó y ejecuto la nueva contratación por servicio de mantenimiento de redes y detección temprana de incendio para todas las sedes que integran la órbita del Consejo de la Magistratura, incorporándose nuevas sedes en función de lo requerido por el Ministerio Público. Luego, se llevó a cabo mensualmente el control y certificación del mencionado servicio.
3. Se supervisó de ordinario trabajos de mantenimiento de redes de incendio adjudicados a la firma Centry S.A., a la luz de las órdenes de trabajo y remitos que periódicamente se hacen llegar a ese Departamento, así como también dando cuenta en cada caso de su incorporación al mismo de las nuevas sedes a su mantenimiento.
4. En el período de referencia se llevaron a cabo charlas de evacuación para las sedes de Bolívar 177, Libertad 1042, Julio A. Roca 516/530, Roque Sáenz Peña 636, Hipólito Yrigoyen 932, Tacuarí 124/138, Beazley 3860. Así mismo se llevaron a cabo simulacros de Evacuación en sedes Bolívar 177, Libertad 1042, Julio A. Roca 516/530, Roque Sáenz Peña 636 y Beazley 3860; se continuó con la proyección para la realización de charlas y capacitación en materia de auto evacuación en las sedes restantes.
5. Se llevó a cabo el curso/charla de manejo de auto elevadores para el personal del Depósito Judicial de la sede Beazley 3860, para realizar la renovación de credenciales.

6. Se realizó el recorrido y la planificación para la colocación del sistema de detección temprana de incendio, y se llevó a cabo el relevamiento de la red de incendio de la sede Balbín.
7. Se llevó a cabo la actualización de la base de datos del personal expuesto y no expuesto a enfermedades profesionales del Consejo de la Magistratura, Ministerio Público de la Defensa y Ministerio Público Fiscal, para realizar la carga de datos a la página de Provincia ART.
8. Se llevó a cabo el relevamiento y diagramación para la colocación de detectores de incendio para las oficinas nuevas del piso 13 de la sede Av. De Mayo 654.
9. Actualización de base de datos para reparto de sillas de evacuación para personal con capacidades reducidas.
10. Capacitación sobre uso de silla de evacuación para personal de la Oficina de Liquidación de Haberes sede Julio A. Roca 630 y personal del Juzgado CAyT N° 8 de la sede Roque Sáenz Peña 636.
11. Se continua con la planificación para la colocación del sistema de detección temprana de incendios nuevo o agregar detectores a la central ya existente, de las oficinas ubicadas en Tuyú 82.

Oficina de despacho

1. Remisión en la modalidad mensual y trimestral a la Secretaría a su cargo, de los informes de gestión realizados por esta Dirección durante el período comprendido entre el 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2024.
2. Coordinación, recepción, registro, tramitación, salida y archivo de las actuaciones de TAE, notas, partes de recepción y demás documentación.
3. Contralor de servicios y documentación administrativa de los distintos proveedores de servicios vinculados a la función de esta Dirección de Seguridad, asegurando de este modo el eficaz y expedito desenvolvimiento de la misma.
4. Asegurar la recepción y salida de documentación administrativa de la Dirección y la proveniente de otras áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o dirigidas a las mismas y controlando el cumplimiento de plazos de tramitación.
5. Coordinar, supervisar, informar y gestionar, en conjunto con el Departamento de Prevención, el correcto cumplimiento y alcance de los fines de la contratación del Servicio Policial Adicional (valores del servicio complementario, presupuestar las horas necesarias para el servicio, supervisión del servicio) y del Convenio de prestación para la Vigilancia Física y Electrónica con la firma Murata S.A.

6. En virtud de lo requerido por la Dirección General de Control y Auditoría Interna, se realizó periódicamente el relevamiento e informe de estado de enrolamiento de empleados en relación al sistema de control de accesos a los edificios y distintas oficinas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS PREVISIONALES Y OBRA SOCIAL DEL PODER JUDICIAL

FUNCIONES

- a. Dirigir y supervisar las acciones de la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social en relación al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones para el Personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Ley N° 4.858 y sus modificatorias.
- b. Dirigir y supervisar la gestión de la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social en relación a la Obra Social del Poder Judicial.
- c. Desarrollar cualquier otra tarea y acción que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dirección de Coordinación de Asuntos Previsionales y Obra Social

ESTRUCTURA

La Dirección de Coordinación de Asuntos Previsionales y Obra Social tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos.

FUNCIONES

- a. Coordinar las actividades del Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones y del Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social.
- b. Colaborar con el Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones y el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social brindando asesoramiento y asistencia técnica en todo lo referido a los asuntos de su competencia.

- c. Establecer vínculos y gestionar convenios de colaboración y asistencia con las distintas áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con otros organismos públicos y privados.
- d. Proponer políticas de gestión y desarrollar tareas tendientes a maximizar el funcionamiento del Departamentos de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social y del Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones.
- e. Brindar orientación y asesoramiento a la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo lo referido a trámites previsionales y Obra Social.
- f. Realizar toda otra tarea que le delegue la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social.
- g. Propender a una comunicación fluida con los Departamentos de su dependencia para mantener actualizada toda la información concerniente a tramites previsionales y de Obra Social.

ESTRUCTURA

La Dirección General de Asuntos Previsiones Y Obra Social tiene a su cargo la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social y dos (2) departamentos: el Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones y el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social.

ACTIVIDADES

Durante el ejercicio 2024, la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social implementó nuevas estrategias para optimizar la gestión previsional. Una de las principales iniciativas fue la mejora en la digitalización de procesos, lo que permitió reducir los tiempos administrativos y alcanzar una mayor precisión en el seguimiento de trámites.

Se priorizó la integración de información entre los diferentes organismos, especialmente con la ANSES, facilitando el acceso de los/as agentes a sus datos previsionales en tiempo real. A su vez, se puso énfasis en la capacitación del personal y la difusión de información previsional a los agentes, con el objetivo de que cada trabajador tenga mayor claridad sobre los requisitos y procesos necesarios para su jubilación. Esta estrategia permitió iniciar los trámites con mayor celeridad y reducir errores en la documentación presentada, disminuyendo la demora en la resolución de los expedientes.

Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social - Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social

Se efectuaron mediante la Dirección de Diligenciamientos las notificaciones a diversos agentes, lo que generó una disminución en el envío de cartas documento y sus costos asociados.

Se informaron a la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSES) las resoluciones que dispusieron aumentos salariales, a fin de la actualización de los haberes de quienes perciben un beneficio previsional en el marco de la Ley Nº 24.018.

Se retomó la participación en el programa de prácticas educativas ACAP (Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo) que se implementara en el Consejo de la Magistratura, mediante el cual se brinda un curso básico de las tareas del área a estudiantes de escuelas públicas secundarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se solicitaron las sábanas de la AFIP y ANSES a los agentes en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio, comprendidos en la Ley Nº 24.241 -Régimen General- y Ley Nº 24.018 -Régimen Especial-.

Se reiteraron notificaciones a numerosos agentes en sus lugares de trabajo, por vía de su superior jerárquico, a fin de informar el requerimiento que se les efectuara de las sábanas de AFIP/ANSES y de los datos para completar el legajo personal.

Se atendieron consultas de numerosos agentes relacionadas con su estado de situación y forma de acceder a los sitios de la AFIP y la ANSES para obtener las listas sábanas y se actualizó el tablero matriz mediante el ingreso de los años de aporte de los agentes.

Se analizaron las historias laborales de distintos agentes en cuanto a los cargos en que revistaron, fecha de ingreso, interinatos, titularidades, etc.

Se elaboró una base de datos con los agentes en edad de jubilarse, realizando un análisis exhaustivo de cada caso, y se intimó a quienes cumplían los requisitos para acceder a un beneficio jubilatorio.

Se gestionaron vía TAE ante el área de RR.HH, las solicitudes de agentes del Formulario 6.2. vinculado con los aportes y cargos que tuvieron en su vida laboral en el Poder Judicial de la CABA.

Se solicitaron y/o tramitaron certificados de no remoción, constancias de carrera laboral y recibos de sueldo, entre otros documentos.

Se realizaron gestiones ante ANSES para obtener certificados de servicios y remuneraciones.

Se analizaron las futuras intimaciones, compuesta por los agentes que no poseen los años de aporte y/o edad jubilatoria requeridos.

Prosiguió el relevamiento de agentes en edad de jubilarse, se realizó el seguimiento de cada caso y se volcaron los datos a un tablero que detalla: a) estado de situación de los agentes, b) domicilio legal constituido, c) datos personales, d) edad, e) años de aporte, f) años trabajados en Poder Judicial y/o en otros ámbitos. Los casos se vinculan con trabajadores que aportan al régimen general de la Ley N° 24.241 y al especial de la Ley N° 24.018.

Continuaron las tareas de seguimiento, a través de la página de la ANSES, de los agentes activos en edad de jubilarse a fin de verificar la percepción de algún beneficio, el control de los expedientes jubilatorios y los asesoramientos brindados.

Continuó la labor con el área de RR.HH, mediante la solicitud de información con carácter previo a enviar las notificaciones a los distintos agentes.

Se procedió a brindar asesoramiento a los agentes y jubilados que así lo requirieron.

Se llevaron a cabo las verificaciones solicitadas por la ANSES respecto a los agentes que tienen su jubilación en trámite bajo el régimen de la Ley N° 24.018 y se efectuaron los informes requeridos por la AFIP en torno a aportes y contribuciones.

Se realizó el seguimiento de las devoluciones de anticipos solicitados por los agentes que se adhieren al beneficio del artículo 11 de la Ley N° 24.018.

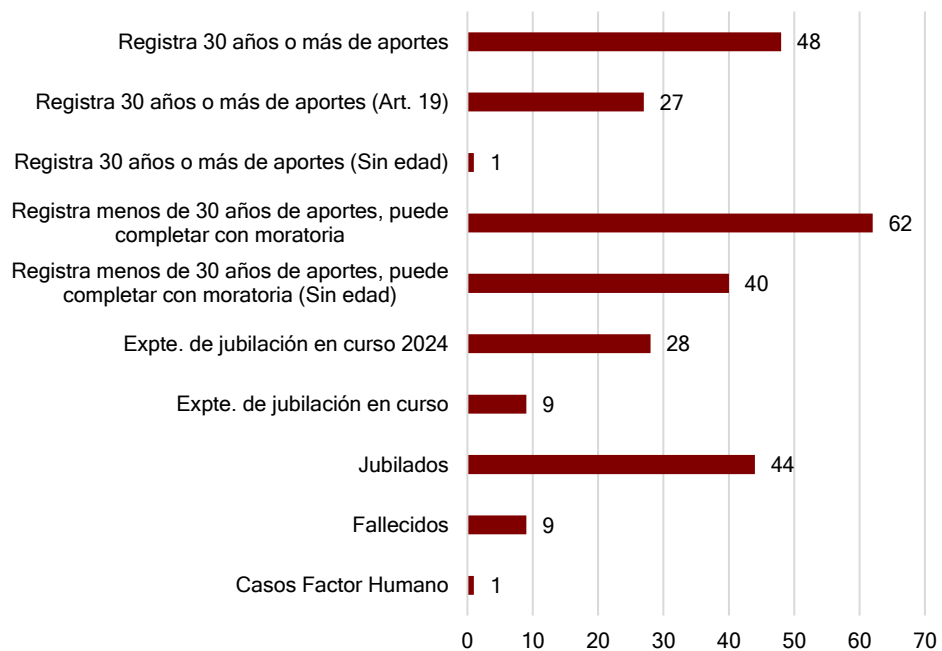
Se prestó colaboración a los agentes que se encuentran próximos a iniciar los trámites jubilatorios y que poseen deudas con la AFIP.

Estado de los casos en proceso

Respecto a los casos en proceso, seguidamente se presenta la información vinculada a su estado que comprende a los regímenes general (Ley 24.241) y especial (Ley 24.018):

TIPO DE CASO	CANTIDAD
Expediente de jubilación en curso	9
Expediente de jubilación en curso de 2024	28
Fallecido	9
Con 30 años o más de aportes	48
Con 30 años o más de aportes (Art. 19)	27
Con 30 años o más de aportes (Sin edad)	1
Con 30 años de aportes, puede completar con moratoria	62
Con menos de 30 años de aportes, puede completar con moratoria (Sin edad)	40
Casos Factor Humano	1
TOTAL	269

TOTAL DE CASOS: 269



Evolución de las intimaciones y jubilaciones

El aumento de las jubilaciones concluidas durante 2024 responde a múltiples factores que han facilitado su trámite y agilizado los procesos administrativos. En primer lugar, se mejoró la comunicación con los agentes mediante notificaciones personalizadas, circunstancia que incrementó la tasa de respuesta positiva. En segundo lugar, la coordinación con la ANSES, convenio mediante, permitió un acceso más ágil a la información sobre aportes y regularización de períodos de servicio, reduciendo el tiempo de espera para la confirmación de beneficios.

Otro aspecto clave fue la implementación de un seguimiento de los expedientes en curso más exhaustivo, efectuando un control sistemático de cada etapa del trámite. La digitalización de registros internos y la sistematización de datos en tableros de control constituyeron herramientas fundamentales para alcanzar una mejor trazabilidad de cada caso, permitiendo detectar posibles trabas en el proceso y abordarlas de manera proactiva.

Seguidamente se presenta la evolución de intimaciones y jubilaciones, correspondiente al segundo semestre de 2024, fecha en que se comenzó a trabajar con la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES) en virtud de los Convenios Marco y de Adhesión con la ANSES al Programa AVAT (ANSES va a tu trabajo), aprobados por Resolución de Presidencia 1004/2024, los que posibilitaron a magistrados/as y empleados/as del Poder Judicial evacuar todo tipo de consultas con relación a sus aportes y situación previsional e iniciar su trámite jubilatorio de manera directa en nuestra sede.

Periodo	Intimaciones Realizadas	Respuestas Positivas	Tasa de respuestas positivas (%)	Jubilaciones Concluidas
Junio	39	25	64%	19
Septiembre	41	28	68%	21
Octubre 2024	41	30	73%	20
Noviembre	42	35	83%	29
Diciembre	44	37	84%	28

De la información correspondiente a este período se observa un incremento de las intimaciones realizadas con un alto porcentaje de aceptación, el aumento sostenido de la tasa de respuesta positiva y el crecimiento del número de jubilaciones concluidas.

Factores que impulsaron el aumento de las respuestas positivas

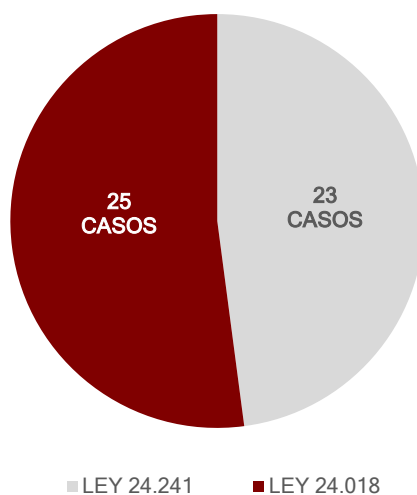
La mejora en la tasa de respuesta positiva de las intimaciones previsionales puede atribuirse a un cambio en la estrategia de comunicación y gestión del proceso, que ha tenido impacto positivo en la regularización de los trámites previsionales y en la reducción de la incertidumbre en el personal próximo al retiro.

Se estableció un sistema de alertas y recordatorios dirigidos a los agentes en condiciones de jubilarse, lo que permitió aumentar la cantidad de consultas atendidas.

Asimismo, se brindó un mayor asesoramiento personalizado implementándose reuniones informativas y un canal de atención exclusivo de consultas sobre trámites jubilatorios. Este acercamiento permitió resolver las dudas de los agentes antes del inicio del trámite y asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos, lo que evitó devoluciones o rechazos por documentación incompleta o incorrecta.

A continuación, se presenta la situación respecto a las futuras intimaciones:

FUTURAS INTIMACIONES: 53 CASOS



Atención de Consultas y Asesoramiento

En el marco de la atención y asesoramiento al personal del Poder Judicial, continuó desarrollándose el relevamiento de las numerosas consultas efectuadas vía correo electrónico por quienes se encuentran próximos a iniciar su trámite jubilatorio.

Las inquietudes se vincularon con el inicio y procedimiento del trámite jubilatorio y la situación previsional de los/as agentes: estado de los aportes, su unificación y regularización.

Los datos provenientes del relevamiento fueron incorporados a un tablero que detalla: a) agente, b) motivo y c) fecha de la consulta.

Se observa en el período un incremento en las consultas vinculadas con la unificación de aportes y la regularización de períodos laborales no registrados; aumento que se debe a una serie de cambios normativos y administrativos implementados durante 2024. Se llevaron a cabo campañas de información sobre la importancia de mantener actualizados los registros previsionales, lo que generó un mayor interés en la regularización anticipada.

Otro factor determinante, a partir del Convenio suscrito con la ANSES y el desarrollo del programa “ANSES va a tu trabajo”, fue el acceso simplificado a herramientas en línea que permiten a los agentes verificar su historial de aportes y conocer el estado de su situación previsional. Estas iniciativas, sumadas a una atención más eficiente por parte de la Dirección, motivaron a los trabajadores a consultar y regularizar su situación con mayor antelación, evitando complicaciones al momento de iniciar el trámite jubilatorio.

TIPO DE CONSULTA	PORCENTAJE
Situación previsional	37%
Inicio de trámite jubilatorio	19%
Asesoramiento sobre trámites jubilatorios	15%
Pensiones	5%
Moratorias	3%
Otras consultas	21%

Proyecciones para el Próximo Período

Para 2025, se espera que el número de jubilaciones continúe en ascenso, lo que demandará una mayor capacidad de respuesta por parte del área. En este sentido, se prevé la ampliación de los canales de atención, acción que permitirá a los agentes conocer el estado de su trámite y acceder a recomendaciones personalizadas; establecer desde la Dirección General un circuito administrativo interáreas (RRHH, Jurídicos, Fondo Compensador, Contable, etc.) que permita estandarizar los procesos y evitar dilaciones innecesarias en el trámite de los agentes y, a su vez, solicitar soporte al área de informática con el objetivo de desarrollar procesos y sistemas que faciliten el trabajo interno del área.

Asimismo, se fortalecerán las estrategias de seguimiento y asistencia a los agentes en condiciones de jubilarse, asegurando el trámite de los expedientes en tiempo y forma. La capacitación del personal seguirá siendo una prioridad, con el objetivo de optimizar la atención y reducir los tiempos de resolución. Además, se analizará la posibilidad de establecer nuevos acuerdos con la ANSES a fin de mejorar la interoperabilidad de los sistemas y agilizar la verificación de aportes y la resolución de los trámites jubilatorios.

Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social

- Intervención en aprobaciones y reembolsos: El área intervino en la aprobación de operaciones, estudios médicos y el reembolso de cuotas descontadas incorrectamente, devoluciones, servicios odontológicos, subsidios y vacunas.
- Difusión de novedades y resoluciones: Se difundieron las novedades comunicadas por la obra social y las resoluciones de la Corte Suprema de Justicia de la Nación en la materia. Se notificó a las áreas correspondientes el aumento de las cuotas a los afiliados y se procedió a su registro contable.
- Atención de consultas: Se respondieron consultas de manera presencial y telefónica respecto al procedimiento a seguir, requisitos y documentación necesaria para acceder al beneficio jubilatorio.
- Solicitudes a la Dirección General de Recursos Humanos: Se realizaron solicitudes a la Dirección General de Recursos Humanos con relación a los casos analizados.
- Opiniones y medidas a tomar: Se emitió opinión en los casos analizados, indicando medidas a tomar en los que, potencialmente, estaban en condiciones de jubilarse.
- Actualización de pensiones de jubilación: Se gestionaron trámites para la actualización de pensiones de jubilación de los empleados en retiro.

- Trámites judiciales: Se gestionaron diversos trámites relacionados con las leyes 24.241 y 24.018 (modif. Ley 27.546), incluyendo la preparación de documentos para su presentación ante la ANSES.
- Gestiones ANSES: Se mantuvieron reuniones semanales tras el acuerdo firmado entre la ANSES y el CMCABA y se realizaron encuentros a fin de resolver dudas o solucionar problemas surgidos en los trámites jubilatorios.
- Convenios de devolución de anticipo (Art. 11 Ley 24.018): Se confeccionó el cuerpo de los Convenios, se contactaron a los agentes y se los citó para su firma.

Oficina de Enlace con la Obra Social del Poder Judicial de la Nación

La Oficina tiene como principal objetivo establecer lazos fluidos con la Obra Social a fin de colaborar, asistir y operar como efectivo enlace y, de esa forma, procurar un mejor servicio para los agentes del Poder Judicial.

Se procedió a la recepción, distribución e información por correo electrónico y SISTEA a las áreas correspondientes para su contabilización, previo registro en el sistema Payrooll RPD, de las actualizaciones y/o novedades mensuales remitidas por la Obra Social del Poder Judicial de la Nación (altas y bajas, créditos, incremento de cuotas de afiliados adherentes y extraordinarios, actualizaciones, etc.).

Se atendieron las consultas realizadas por vía correo electrónico, telefónicamente y en forma presencial, y se brindó asesoramiento e información al personal del Poder Judicial sobre los requisitos de distintos trámites y servicios que presta la Obra Social, entre otros:

- a. Afiliaciones de titulares, cónyuges e hijos,
- b. Incorporación al Plan Materno Infantil,
- c. Requisitos y procedimiento para permanecer en la Obra Social luego de jubilarse,
- d. Requisitos a cumplir para la continuidad en la Obra Social de los hijos mayores,
- e. Forma y término para informar la finalización de las licencias sin goce de haberes,
- f. Posibilidad de derivar aportes,
- g. Modo de gestionar las bajas, reintegros, solicitudes de internación y/o traslados.

Se informó mediante correo electrónico sobre la mejora y/o perfeccionamiento, entre otras, de las siguientes prestaciones:

1. No requerimiento de autorización en todo el país para tampografías y resonancias,
2. Incremento del monto en concepto de pañales,
3. No requerimiento del número de prestador en las indicaciones para prácticas médicas (laboratorio y diagnóstico por imágenes) y recetas de medicación habitual,
4. Ampliación del Plan Materno Infantil,
5. Simplificación del trámite de reintegro,
6. Campaña de vacunación antigripal 2024,
7. Posibilidad de solicitar prescripciones médicas por profesionales que no sean prestadores de la Obra Social,
8. Actualización de la credencial digital,
9. Actualización de montos y nueva modalidad de pago mensual por gastos por celiaquía,
10. Programa de detección temprana de cáncer de pulmón.

Se intermedió con resultado positivo con las áreas de Auditoría, Autorizaciones, Mesa de Entradas y la Farmacia de la Obra Social para resolver distintos casos que se encontraban demorados.

A solicitud de los afiliados, se intervino e interactuó por canales electrónicos, vía telefónica y personalmente respecto a trámites vinculados con: autorizaciones de intervenciones quirúrgicas urgentes, estudios de diversa complejidad, entrega de medicamentos, insumos y prótesis, reintegros, servicios de odontología, subsidios y vacunas. Asimismo, se efectuaron gestiones con relación a solicitudes de internación - en sanatorios y domiciliarias- y traslados entre instituciones de salud. Algunos casos se derivaron para su debida atención a la Obra Social a fin de realizar la actuación en forma personal, previo turno tramitado en la Oficina o solicitado por el interesado, el que se asigna mediante correo electrónico por el área correspondiente.

Se notificaron vía correo electrónico al Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CESSPJ) las novedades informadas por la Obra Social adoptadas por Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia de la Nación (entre otras, nuevas coberturas, campañas de vacunación, incremento de cuotas de afiliados adherentes y extraordinarios), a fin de que mediante su publicación en intranet se comuniquen a todo el personal del Poder Judicial.

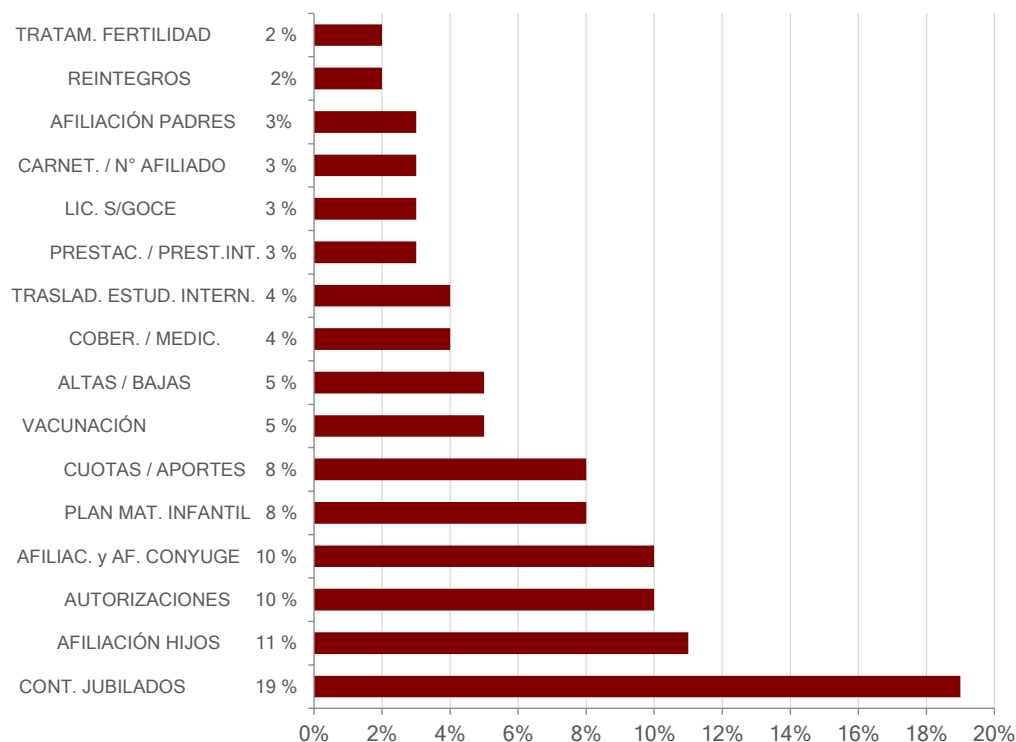
Se confeccionaron informes mensuales con las novedades comunicadas por la Obra Social, para ser elevados vía SISTEA a la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social.

Se elaboraron y elevaron a la Dirección General informes trimestrales en los que se exponen mediante gráficos el porcentaje de las distintas consultas e inquietudes recibidas y resueltas.

Se mantuvieron frecuentes reuniones con la Directora y el Director General del área de Asuntos Previsionales y Obra Social, a los fines de poner en conocimiento y evaluar los temas ingresados a la Oficina, dependiente del Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social, para su pronta solución y respuesta inmediata.

Se mantuvieron frecuentes reuniones con la Directora y el Director General del área de Asuntos Previsionales y Obra Social, a los fines de poner en conocimiento y evaluar los temas ingresados a la Oficina, dependiente del Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social, para su pronta solución y respuesta inmediata.

En el siguiente gráfico se indican en porcentajes las consultas e inquietudes recibidas de los afiliados durante el año que nos ocupa:



Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones para el Personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

- **Incorporación de Beneficiarios:** Se incorporaron un total de veintidós (22) beneficiarios, entre jubilados y pensionados.
- **Consultas del Poder Judicial:** Se recibieron consultas diarias de agentes del Poder Judicial y del Tribunal Superior de Justicia respecto al funcionamiento del Fondo Compensador Jubilatorio, ya sea a través de correo electrónico, teléfono o de manera presencial.
- **Resoluciones CAFC:** Se confeccionaron veintitrés (23) resoluciones emitidas por la Comisión Administradora del Fondo Compensador (CAFC).
- **Resoluciones Presidenciales:** Se elaboraron quince (15) resoluciones correspondientes a la presidencia de la Comisión Administradora del Fondo Compensador (CAFC).
- **Publicación de Resoluciones:** Se publicaron un total de treinta y ocho (38) resoluciones en la página web oficial.
- **Cálculo de Moratorias:** Se realizaron los cálculos de moratorias para los beneficiarios del Fondo Compensador.
- **Tratamiento de Solicitudes de Renuncia:** Se atendieron las solicitudes de renuncia presentadas extemporáneamente por agentes, las cuales están a evaluación de la Comisión Administradora del Fondo Compensador.
- **Notificaciones de Resoluciones:** Se elaboraron y diligenciaron las notificaciones correspondientes a las resoluciones adoptadas por la Comisión Administradora del Fondo Compensador.
- **Diligenciamientos de Dictámenes:** Se llevaron a cabo los diligenciamientos relativos a las solicitudes de los dictámenes requeridos por la Comisión Administradora a otras dependencias.
- **Órdenes del Día:** Se elaboraron las órdenes del día para cada reunión de la CAFC, totalizando diez (10).
- **Actas Ordinarias:** Se confeccionaron un total de diez (10) actas ordinarias de la CAFC.
- **Actas Extraordinarias:** Se elaboraron dos (2) actas extraordinarias de la CAFC.
- **Cálculos Mensuales de Liquidaciones:** Se realizaron mensualmente los cálculos de las liquidaciones para los beneficiarios, llevando a cabo los controles pertinentes y elaborando las carpetas de pago correspondientes.
- Es importante destacar que, en conjunto con la Comisión Administradora del Fondo, los depósitos de los haberes se realizan en la misma fecha y bajo las mismas condiciones que los del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, abarcando tanto las mensualidades como los Sueldos Anuales Complementarios (SAC) y los retroactivos por aumento de salario.

- **Ajustes Paritarios:** Se llevaron a cabo los ajustes necesarios relacionados con las paritarias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo al Tribunal Superior de Justicia.
- **Registros de Supervivencia:** Se registraron mensualmente los certificados de supervivencia de los beneficiarios, con un total de cincuenta y seis (56) asistentes de forma presencial, siete (7) mediante carta documento, y doce (12) en colaboración con el Observatorio de Discapacidad, de acuerdo con lo establecido en el punto e) 2 del Acta N° 51 y en la Ley 4858 del Fondo Compensador.
- **Controles de Supervivencia:** Se realizaron controles de supervivencia de los beneficiarios mensualmente a través de videollamadas utilizando el Sistema Webex, con un total de mil trescientas seis (1.306) realizadas.
- **Atención de Consultas:** Se atendieron consultas diarias y trámites vía correo electrónico.
- **Recepción de Documentos:** Se gestionaron documentos, incluyendo su control posterior, vía mail.
- **Legajos Personales:** Se crearon y mantuvieron actualizados los legajos personales de los beneficiarios.

DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

FUNCIONES

- a. Dirigir y supervisar las acciones de las áreas de su dependencia de acuerdo a lo establecido en el organigrama.
- b. Dirigir y supervisar la gestión del Departamento de Prensa y Difusión, la Oficina Audiovisual, del Departamento de Información Judicial, del Sistema de Difusión Judicial y de la Oficina de Comunicación Digital, Audiovisual y Contenidos.
- c. Proponer estrategias de comunicación y contenidos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d. Asesorar y desarrollar cualquier otra tarea y acción que le encomiende la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

ESTRUCTURA

La Dirección General de Comunicación Estratégica tiene una estructura compuesta por la Coordinación Administrativa, por tres (3) Departamentos y una (1) Oficina: el Departamento de Prensa y Difusión, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, el Departamento de Información Judicial y la Oficina de Comunicación Digital, Audiovisual y Contenidos. A su vez, el Departamento de Información Judicial está integrado por la Oficina de Sistema de Difusión Judicial.

Coordinación Administrativa

FUNCIONES

- a. Asistir al Director General del área en las tareas administrativas.
- b. Realizar y confeccionar memos y notas solicitados por el Director General.
- c. Llevar el registro de entradas y salidas de todos los trámites administrativos de la Dirección.
- d. Coordinar y controlar la certificación de pautas publicitarias manteniendo la relación entre los medios y las áreas administrativas.
- e. Controlar la locación de servicios de la Dirección General.

- f. Confeccionar informes solicitados por el Director General relativos a campañas publicitarias y medios de comunicación.
- g. Realizar el seguimiento de los diferentes contratos de la Dirección General con diversos proveedores.
- h. Realizar el seguimiento, control y rendición de la caja chica de la Dirección General.

ACTIVIDADES

Página Web

Tal como fuera mencionado con anterioridad, el Departamento de Prensa y Difusión del Consejo tiene a su cargo la realización de las notas periodísticas que se publican en el sitio web <http://consejo.jusbaires.gob.ar> las cuales se aglutinan en el Portal de Noticias. Durante el año 2024 se continuó profundizando sobre las diferentes modificaciones integrales que el sitio web tuvo el año anterior, atendiendo a las demandas comunicacionales del organismo y aggiornando al portal con el foco puesto en lograr un mayor impacto en materia visual y de modernización.

Durante el año 2024 se publicaron en total ciento ochenta y siete (187) notas, un 17% más que el año anterior (en el cual se difundieron ciento cincuenta y seis (156) notas). Las mismas fueron publicadas con una mirada institucional y hacen referencia a firmas de convenios marcos y específicos, participación en actividades institucionales, lanzamiento de nuevas herramientas para mejorar el funcionamiento del Poder Judicial, jornadas académicas y demás cuestiones vinculadas al fortalecimiento institucional del organismo, con principal énfasis en fomentar la transparencia y el acceso a la información de la ciudadanía.

En el período monitoreado se continuó trabajando en un nuevo formato de notas más dinámico y acorde a los tiempos que corren. Apegándose al ideal de que las notas no excedan el límite de seis párrafos aproximadamente con un lenguaje claro que fomente la sencillez de lectura y la cercanía, la idea es que las coberturas no sean tan extensas y sí estén focalizadas en el espíritu de las actividades que se trabajen, con una mirada periodística, pero de interés ciudadano. Para quebrar con la monotonía del texto, se dio mayor relevancia a los diferentes recursos del sitio web, desde la inclusión de citas textuales destacadas en las notas, la utilización de destacados o la referencia a otras notas del mismo portal sobre las temáticas vinculantes a la nota en cuestión. Para esta última tarea se ha comenzado a realizar un relevamiento temático de los contenidos subidos en la página web durante los últimos años. Durante el año 2022 se había creado la sección de Opinión dentro del Portal de Noticias, la cual tuvo su continuidad en los años siguientes y también lo hizo en el 2024. La misma tiene

como objetivo que magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial, con prioridad de aquellos que desempeñan tareas administrativas en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, redacten y publiquen notas de opinión y análisis sobre temáticas en las que se especialicen, para darle visibilidad y difusión dentro de un marco institucional. En el 2024, fueron cinco los artículos publicados en dicha sección: Julia Correa sobre la labor de los consejeros en la mejora del servicio de administración de Justicia, Fabiana Schafrik sobre los desafíos de la justicia pospandemia, Rodolfo Ariza Clerici sobre los desafíos de la transformación judicial en el Consejo, Martín Miguel Converset sobre el impacto de la Inteligencia Artificial en el Poder Judicial de la Ciudad y Genoveva María Ferrero sobre la inclusión, integración y acceso a la justicia de las personas con discapacidad en el Poder Judicial porteño.

En cuanto a la audiencia del sitio web del Consejo en su totalidad, se registraron quinientas cuarenta y un mil (541.000) usuarios que visitaron el sitio web, de los cuales cuatrocientos treinta y siete (437.000) usuarios fueron nuevos. Al igual que en años anteriores, las áreas de interés del sitio web fueron las mismas, destacándose que la mayoría de las visitas estuvo destinada al cálculo de interés, la lectura de las diferentes resoluciones administrativas del organismo y el valor de la Unidad de Medida Arancelaria (UMA), entre otros.

Dentro de las notas más leídas del año de manera orgánica se destacan “Juraron los consejeros del estamento judicial” (16 de Mayo de 2024 con quinientas cuarenta y cuatro (544) visitas), “Segundo Congreso Internacional de Contrataciones Públicas” (28 de Mayo de 2024 con quinientas treinta y siete (537) visitas), “Reunión de Plenario de Consejeros” (14 de Febrero de 2024 con quinientas veinticuatro (524) visitas), “Presentación de la Diplomatura en Discapacidad y Derechos” (14 de Febrero de 2024 con quinientas (500) visitas), “El Consejo de la Magistratura trabaja en materia del fuero laboral” (11 de Abril de 2024 con cuatrocientas setenta y nueve (479) visitas) y “Se designaron las nuevas autoridades del Consejo” (5 de Junio de 2024 con cuatrocientas setenta y nueve (479) visitas).

Al igual que en años anteriores se ha trabajado en la difusión de diferentes actividades, ya sea por pedido de las diferentes áreas como también por solicitud de las autoridades de la Dirección General de Comunicación Estratégica. En ese sentido, tal como se realizó en años anteriores, se brindó una difusión exclusiva a eventos tradicionales del organismo como la participación institucional en la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires y La Noche de los Museos pero también se puso un mayor énfasis en la difusión del II Congreso Internacional de Contrataciones Públicas, el cual se llevó a cabo en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y contó con la presencia de disertantes nacionales e internacionales especialistas en la materia. Sobre dicha actividad se creó una sección en el

sitio web difundiendo la misma (durante el período previo hasta la realización del Congreso), se realizó una nota de difusión previa con toda la información relevante del Congreso y también la nota posterior con diferentes testimonios y fotografías.

Asimismo, otros pedidos especiales en el sitio web estuvieron vinculados a actividades institucionales de la Oficina de Integridad Pública del Consejo, la difusión del concurso ExpresArte que organizó la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, la implementación de una sección sobre la Muestra Fotográfica “Libres y Desobedientes” que impulsó el Observatorio de Género en la Justicia y la actualización de la Dirección de Justicia y Escuela en la página. Por otra parte, con las diferentes modificaciones de composición del Consejo se realizó las actualizaciones de las autoridades y las comisiones de trabajo.

En el rearmado del sitio web se eliminaron algunas secciones, las cuales se trabaja para tratar de reactivarlas nuevamente. Una de ellas es la sección de Agenda (anteriormente denominada Eventos) la cual tiene como objetivo visibilizar y difundir diferentes eventos, seminarios, jornadas y cursos vinculados al funcionamiento de los poderes judiciales, tanto de la CABA como así también de las diferentes provincias, y/o actividades institucionales del Consejo. Dicha sección contó con la difusión de sesenta y cinco (65) entradas en la agenda.

Otra de las actividades que se reactivaron por la eliminación que se realizó en la migración del año 2023 fue la de “Consejo en los Medios”. Dicho apartado tiene como objetivo resaltar la presencia institucional del organismo y de cuestiones vinculadas a la jurisdicción en diferentes medios de comunicación, ya sean estos locales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como así también de alcance nacional. En ese aspecto, se reordenó de forma manual las fechas de ciento cuarenta y cuatro (144) notas que figuraban en dicho apartado y se comenzaron a subir diferentes notas de años posteriores a la migración de la web en el mes de abril de 2023.

A mediados de año, tras una iniciativa impulsada por la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Consejo y realizada por el Observatorio de la Discapacidad, la Dirección General de Informática y Tecnología y la Dirección General de Comunicación Estratégica del Consejo, se llevó a cabo el desarrollo de un plugin de accesibilidad en el sitio web para que sea más inclusivo y accesible, garantizando que todas las personas, independientemente de sus habilidades, puedan utilizar el sitio web. De este modo, el Consejo está a la vanguardia en materia de accesibilidad promoviendo una experiencia inclusiva para todos los usuarios, reflejando la igualdad de oportunidades en el entorno digital y permitiendo a todos los ciudadanos un mejor acceso a la información

Relación con los medios

Durante el año 2024, se continuó trabajando en pos de fortalecer la relación con los medios de comunicación, mediante reuniones con algunos periodistas y envíos de comunicados de prensa de actividades destacadas del organismo. En el período monitoreado por estas memorias se enviaron 8 comunicados de prensa a distintos medios con más de setenta (70) notas publicadas entre portales, periódicos y sitios webs. Además del envío de comunicados se realiza un monitoreo posterior de los mismos (Clipping) en el cual se exhiben cuáles son los medios que mayor preponderancia le dan a las noticias que se difunden desde el Consejo, como así también cual es el tono utilizado. En el transcurso del 2024, dicho clipping que fuera remitido al Director General de Comunicación Estratégica, no solo realizó un análisis cuantitativo del impacto de los comunicados en los diferentes medios, sino también un relevamiento cualitativo para ver cómo se difunden las noticias enviadas, es decir, si hay un contenido propio de difusión o si solamente se copia tal cual se envía el texto difundido desde el Departamento de Prensa y Difusión del organismo.

Los comunicados que tuvieron mayor relevancia e impacto por parte de los portales webs y periódicos fueron:

1. Firma del Convenio con el Ministerio de Justicia y el Ministerio de Seguridad de la CABA. Nota alusiva a la firma del convenio con los Ministerios de Justicia y de Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el 19 de junio del 2024.
2. Segundo Congreso Internacional de Contrataciones Públicas. Nota alusiva al Segundo Congreso Internacional de Contrataciones Públicas, que se llevó a cabo en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires el 3 y 4 de junio de 2024 y contó con la participación de disertantes nacionales e internacionales especialistas en la temática.
3. El Consejo de la Magistratura de la Ciudad presente en las Jornadas Nacionales del FOFECMA en Neuquén. Nota alusiva a la participación de consejeros y jueces en las XXXV Jornadas Nacionales del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA) que se llevaron a cabo el 18 y 19 de abril del 2024 en la ciudad de Neuquén.
4. Jornada Institucional de Juicio por Jurados. Nota alusiva a la Jornada Institucional de Juicio por Jurados, que se llevó a cabo durante el mes de julio de 2024 en la sede del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que contó con la presencia de disertantes nacionales especialistas en la temática abordada.
5. El Consejo de la Magistratura designó a sus nuevas autoridades. Nota alusiva a conformación de las nuevas autoridades luego de la salida de los consejeros representantes del estamento judicial y la nueva reestructuración del Comité Ejecutivo del

Consejo, el cual quedó presidido por Isabella Karina Leguizamón y con las vicepresidencias de Horacio Corti y Manuel Ignacio Izura, vicepresidente primero y vicepresidente segundo respectivamente.

Síntesis Informativa Electrónica de Prensa

El Departamento de Prensa y Difusión elabora y difunde la Síntesis Informativa Electrónica de Prensa, la cual se realiza recopilando noticias de interés judicial de diversos medios de comunicación, tanto en periódicos (Clarín, La Nación, Ámbito Financiero, Página/12, etc.) como portales digitales (Infobae, Noticias Urbanas, Noticias Judiciales, ADN Ciudad, Diario Judicial, Tiempo Judicial, etc.). La misma es enviada de forma diaria a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Consejo de la Magistratura y de todo el Poder Judicial. Durante el período monitoreado la SIEP ha sido enviada todos los días, exceptuando los sábados y domingos y los días feriados, contabilizando un total de doscientos veinte (220) síntesis de prensa enviadas.

Adhesión al Programa de Prácticas Educativas

En el marco de la iniciativa impulsada por el Ministerio de Educación de la Ciudad de Actividades de Aproximación al Mundo de Trabajo y los Estudios Superiores (ACAP), el Departamento de Prensa y Difusión recibió durante el segundo trimestre del año a estudiantes de escuelas porteñas, con el objetivo de colaborar en la aproximación progresiva de los mismos al campo laboral.

Durante los trabajos realizados, los tres alumnos que participaron del Programa conocieron como es el funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad y, en particular, sobre el rol del Consejo de la Magistratura. Asimismo, los alumnos conocieron las formas de organización, la gestión del trabajo, las relaciones entre las personas que intervienen en el mismo y las propias regulaciones de cada actividad. En ese sentido, los estudiantes trabajaron en la investigación y sobre todo redacción de notas periodísticas con una tónica institucional. Asimismo, accedieron a algunos conocimientos generales fotográficos y comprendieron cuales son los pasos a seguir en la cobertura de eventos periodísticos y armado de clippings.

El objetivo pautado desde el Departamento de Prensa y Difusión fue que los/as chicos/as conozcan la dinámica laboral de una oficina de prensa, realizando una cobertura de un evento que figura almacenado en el canal de Youtube del Consejo, que consta de una cobertura institucional de descubrimiento de una placa en homenaje a los caídos en la Guerra de Malvinas, placa que está en el hall principal de acceso al Consejo en la Av. Julio Roca 530.

El resultado de la actividad fue muy exitoso dado que los diferentes alumnos tuvieron un muy buen desempeño del trabajo realizado respetando las consignas del mismo y manteniendo una relación cordial y respetuosa con los integrantes del Departamento. Lo que sí ha quedado claro del ejercicio es que aquellos alumnos que sí están interesados en estudiar carreras vinculadas a la comunicación social o al periodismo han desarrollado una mayor facilidad para realizar el trabajo.

Carteleras Digitales

Otro medio que utiliza el Departamento de Prensa y Difusión, en cooperación con las distintas áreas de la Dirección General de Comunicación Estratégica, es la utilización de los tótems o carteleros digitales. Las mismas se encuentran en todos los edificios del Poder Judicial, con excepción del recientemente adquirido y reformado de Suipacha y tienen como objetivo difundir noticias relevantes, cuestiones sindicales y también reforzar campañas de comunicación específicas, entre otras tareas. Las carteleros permiten personalizar la información por inmueble para notificar a quienes trabajen en cada edificio respecto de cuestiones generales y de logística de dicha dirección (cortes de luz por mantenimiento, actualizaciones informáticas, etc.).

Durante el año 2024 se le dio curso a los pedidos desde diferentes áreas del organismo para difundir los contenidos en la misma, tales como el Programa de Acceso Comunitario a la Justicia, la Editorial Jusbaire, el programa de Responsabilidad Social del Consejo, Encuentros de Acceso a Justicia, Difusión de La Noche de los Museos, campañas puntuales solicitadas por el Banco Ciudad, y campañas de concientización del HIV y Sin Alcohol, además de difusión de las políticas de calidad del organismo.

Tal como había ocurrido hacia finales del 2023, se reactivó la difusión de las noticias institucionales más relevantes en la cartelera, las cuales se intercalan con las diferentes gráficas de campañas. En ese sentido, se difundieron más de 35 notas, dentro de las cuales se pueden destacar: "Presentación de la Diplomatura de Discapacidad y Derechos", "Primera Reunión del Comité Ejecutivo del FOFECMA en la sede del Consejo", "Nueva Quema de Estupefacientes de la CABA", "Inauguración del stand de la Editorial Jusbaire en la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires", "Consejo Abierto", "Segundo Congreso Internacional de Contrataciones Públicas", "El Consejo participó en la 48° Feria Internacional del Libro", "Reconocimiento de consejeros salientes", "Jornada Institucional de Juicio por Jurados", "Llamado a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir un cargo de Defensor de Primera Instancia", "Entrega de premios del Concurso ExpresArte", "Lanzamiento del Banco de Pictogramas", "El Consejo participó de La Noche de los Museos", "Convenio con

ANSES”, “Semana de la Discapacidad en el Consejo de la Magistratura porteño”, “Reconocimiento a los 30 años de autonomía de la CABA”, reuniones de Plenario y firmas de diferentes convenios, entre otras.

Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial

El Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial tiene a cargo como principal labor desde su creación, la gestión diaria de la Intranet del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción (publicación de noticias de interés interno, actividades de capacitación, búsquedas de personal, informes especiales sobre temáticas diversas, avisos generales, así como la cobertura de Audiencias Públicas para la designación de magistrados y funcionarios, y de los Plenarios ordinarios y especiales, detallando los proyectos más relevantes aprobados en cada sesión). Además, se brindan y mantienen actualizados contenidos informativos y de consulta permanente como el Digesto Normativo, Formularios, Instructivos, y accesos directos de utilidad (correo laboral, MiPortal, Mesa de Ayuda, Juristeca, entre otros). A partir del último trimestre del año 2024, se incorporó en la Intranet un botón de contacto con el área, generándose una nueva tarea consistente en dar respuesta a las diferentes consultas que llegan al Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial por dicha vía.

Como segunda tarea a cargo del área se encuentra la responsabilidad de gestionar la moderación (aprobación y rechazo) de los correos electrónicos masivos utilizados como herramienta de comunicación interna (todos-pj@jusbaires.gob.ar, todos-cayt@jusbaires.gob.ar, todos-pcyf@jusbaires.gob.ar, todos-cm@jusbaires.gob.ar, entre otros listados). Desde finales de 2024, también se incorporó por razones de seguridad informática la limitación de utilizar dichos listados por parte de usuarios externos, razón por la cual, se sumó a las tareas vinculadas a la gestión de la comunicación interna por correo electrónico, la interacción con instituciones y organismos que no pertenecen al Poder Judicial de la Ciudad y la intermediación para la divulgación de contenidos de interés brindada por dichos usuarios a través de los listados de difusión masiva.

En tercer lugar, y por Resolución de Presidencia N° 973/2022 se asignó la responsabilidad de la carga de feriados y días inhábiles en el “Calculador de Fechas” al Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial (esta herramienta presente tanto en la web del CMCABA como en la Intranet permite fácilmente contabilizar días hábiles y corridos de utilidad en diversos procesos).

A partir del segundo trimestre del año 2024, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial asumió una nueva tarea consistente en la realización de firmas para

el correo electrónico laboral siguiendo el modelo diseñado en el Manual de Imagen Visual del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Gestión de la Comunicación Interna

Reuniones y proyectos Durante el primer trimestre del año 2024, se da inicio a las reuniones de Sumario de las cuales surgen propuestas de notas de temáticas variadas, las cuales son presentadas al Director General de Comunicación Estratégica para su aprobación y posterior producción periodística (las reuniones de Sumario se realizaron de forma trimestral durante todo el 2024). Durante el segundo trimestre se propone al DG un nuevo proyecto para el área consistente en iniciar una campaña de fortalecimiento de la identidad institucional ofreciendo el servicio de diseño de la firma para el correo laboral @jusbairees según la estética definida en la última actualización del Manual de Marca.

Se comienza a trabajar junto con la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional para participar del proceso de certificación Normas ISO para el año 2025, incorporando dos procesos del Departamento de Comunicación de Coordinación Judicial en el Sistema de Calidad del Consejo de la Magistratura de la CABA. Tras una primera reunión informativa encabezada por Mara Pegoraro y personal de la DG encabezada por Miguel Gliksberg, se acuerda iniciar un proceso de sensibilización para el conocimiento de la norma y sus requisitos. El proceso de sensibilización inició el 15 de agosto de 2024 con el primer Encuentro de Calidad - ISO 9001:2015 organizado Equipo de Calidad de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, de cara a la certificación de procesos del Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial. Se proyecta certificar en 2025 dos procesos, la comunicación interna por listados de correo de difusión masiva y la gestión del “Calculador de fechas”, herramienta que permite contabilizar plazos por días corridos y días hábiles. El segundo y tercer Encuentro de Calidad - ISO 9001:2015 se celebraron en los meses de octubre y noviembre de 2024.

En el mes de septiembre, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial participa de las Actividades de Aproximación al mundo del trabajo y los estudios superiores (ACAP), con una jornada de diálogo sobre las tareas del área, consejos vinculados al interés profesional en materia de comunicación y ejercicios vinculados a la comunicación interna por parte de tres alumnos de un colegio secundario comercial de Caballito.

A requerimiento del Presidente de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Javier Buján, durante el año 2024 se participa de varias reuniones en dicha Cámara a fin de informar en la Intranet las novedades sobre nuevas

estructuras, procedimientos y acordadas, así como colaborar con el diseño de un tríptico informativo, sobre las nuevas estructuras y funciones de la Secretaría de Infancias y Adolescencias. Durante el mes de noviembre de 2024 se participa de una reunión con el Dr. Buján y el DGCE, Alfredo Vega, a fin de conocer los requerimientos del fuero PPJCyF vinculados a la comunicación tanto interna como externa e institucional.

En el último trimestre del año vale mencionar el desarrollo de una nueva metodología para la difusión interna de correos masivos cuyo origen sean usuarios externos cuyos dominos no sean "gob.ar". Luego de varias reuniones entre la DGlyT y el Dpto de Coordinación de Comunicación Judicial se resolvió crear una casilla de correo específica denominada difusioninterna@jusbaires.gob.ar, la cual es administrada por el área y es utilizada para reenviar aquellos contenidos informativos de interés para el Consejo y la Jurisdicción, proveniente de diversas instituciones no vinculadas con el Poder Judicial de la Ciudad.

Se continúa con el control sistematizado de la gestión del Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, tanto de la Intranet como de la moderación de listados de correos, por medio de la herramienta diseñada por el área, la cual facilita mediante tableros de control diseñados específicamente para el área, la contabilización de contenidos publicados diariamente, así como de correos de difusión masiva aprobados o rechazados. Estos tableros de control permiten conocer el número de contenidos publicados por día, semana y/o mes, según su autor y diferenciados por tipo y subtipo (novedades -notas de gestión, servicios, avisos generales, becas y beneficios, etc-, capacitaciones -cursos, talleres, seminarios-, y búsquedas internas -de la jurisdicción y del Consejo-). También en el caso de las listas de correo permiten contar con información sobre aquellas listas utilizadas más frecuentemente, el origen de dichos envíos, las temáticas y los motivos de los rechazos.

Acceso al Tablero de Control de la gestión del Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial: <https://lookerstudio.google.com/reporting/b267506b-68c1-4337-9aee-d8b08ed501f7/page/YeJlD>

Campañas

En el mes de febrero de 2024, se relazó la campaña de comunicación interna ante la prórroga en el proceso de evaluación de desempeño 2023. En el mes de marzo, a solicitud de la Dirección General de Factor Humano, se lanzó la campaña informativa para la solicitud de apoyos escolares para el ciclo lectivo 2024. En el segundo trimestre del año se trabajó en la campaña informativa para cumplir con la presentación de DDJJ Patrimoniales y de Intereses 2023; y durante el segundo semestre del año se participa de la campaña de difusión por La

Noche de los Museos 2024 y de la Semana de Acceso a Justicia; a solicitud del Centro de Planificación Estratégica se realiza una campaña de difusión de las Jornadas de Planificación, incluyendo divulgación por listado de correo masivo, nota en la Intranet y cartelería digital; se lanza la campaña informativa sobre el proceso de Evaluación de Desempeño 2024 y de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales Anuales; y se participa en la campaña impulsada por el Departamento de Desarrollo Humano por el Día Internacional de la Lucha contra el VIH. A través de todo el año, se realiza la difusión a través de la Intranet de la actualización de los valores de la Unidad de Medida Arancelaria (UMA).

Mejora continua de la plataforma Intranet

Entre otras tareas desarrolladas por el área se encuentra las diversas labores para la mejora continua de la Intranet, como la actualización de archivos de consulta y descarga en la Sección Documentos.

A solicitud de la Secretaría Legal y Técnica se actualizó el Digesto Normativo, modificando el “Protocolo de Acceso a la Información” de acuerdo a la última reforma, e incorporando la Res. Pres. N° 150/2024 de “Creación del Órgano garante del derecho de acceso a la información”. También se actualizaron cambios en el Digesto en el punto V.7 “Reglamento del Cuerpo Móvil del Poder Judicial”, se incorporó el punto V.12 “Creación del Cuerpo Móvil Jurisdiccional”, se actualizaron las siguientes normativas: la Res. CM N° 42-2024 (Régimen de Redeterminación de Precios), la Res. CM N° 43-24 (Reglamento del Cuerpo Móvil del Poder Judicial), la Res CM N 083-2023 (Reglamento para la Jurisdicción Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas), el Reglamento para la determinación de los honorarios de los conciliadores del Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (SCJCABA) (Res. CM N° 93/24); el Registro Obligatorio de Entidades de Utilidad Pública destinadas a recibir fondos decomisados para la prevención y rehabilitación de los afectados por el consumo de estupefacientes” y “Protocolo de Asignación y Disposición de Fondos Decomisados” (Res. CM N° 287/2022); y el Registro Obligatorio de Entidades de Utilidad Pública No Gubernamentales destinadas a recibir fondos decomisados en casos vinculados a contravenciones y los delitos en general o en leyes especiales (no relacionados al tráfico de estupefacientes y Protocolo para la Registración e Implementación de los Bienes Decomisados (Res. Pres. N° 500/2024). Finalmente, en el cuarto trimestre del año se actualizó el Reglamento para la jurisdicción Penal, Contravencional y de Faltas - Texto Ordenado; el Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad; el Reglamento Interno del Poder Judicial de la CABA; el Convenio Colectivo; y la Reglamentación de la Ley 2095 de Compras y Contrataciones.

En la Sección Áreas correspondiente a la Dirección General de Programación y Administración Contable se actualizó el valor de la Unidad de Compra para el año 2024, información de utilidad para la ejecución de Cajas Chicas.

Ante la sanción por parte de la Legislatura de la ley que establece para la papelería oficial de la CABA el uso de la leyenda “2024 - Año del 30° Aniversario de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”, se solicitó a la Oficina de Identidad Institucional y Comunicación del Centro de Planificación Estratégica la realización de los modelos de papelería oficial y se actualizan los modelos de papelería para el Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción en la sección Identidad Visual de la Sección Documentos.

A pedido de la Secretaría de Administración General y Presupuesto se carga en el sitio Instructivos de la sección Documentos, el Protocolo de Resguardo Físico de Expedientes Judiciales y Actuaciones Administrativas, y se cargan en el sitio Formularios los archivos requeridos para la administración y la jurisdicción para el resguardo de expedientes.

A solicitud de la Presidenta de la Junta Electoral, Luisa Escrich, se realiza la publicación de la oficialización y proclamación de los candidatos propuestos en la Lista de Unidad.

Durante mayo de 2024 se incorpora el nuevo logo del Consejo de la Magistratura en la Intranet y se actualiza la información de contacto con el Dpto de Coordinación de Comunicación Judicial visible en el zócalo de la web.

Por iniciativa de la DGlyT se inician gestiones para la incorporación de un botón de acceso directo al buscador del centro de documentación (<https://buscador.jusbaires.gob.ar/>). Dicha nueva funcionalidad fue puesta operativa en el mes de junio, permitiendo a los usuarios de la Intranet buscar las resoluciones, dictámenes y demás documentos propios del consejo de forma ágil. Frente a la incorporación de este nuevo botón de acceso directo se elimina de la página principal el botón Covid (la información correspondiente a la pandemia por Covid 19 permanece accesible para su consulta en la landing Comunidad <https://intranet.jusbaires.gob.ar/areas/covid19>).

Ante la necesidad de incorporar funciones a la administración del portal de comunicación interna, el 27 de junio de 2024 se celebra una reunión con el DGlyT Gustavo Araya y su equipo, a fin de detallarle un listado de mejoras para la gestión de la Intranet, principalmente centradas en el portal de administración. En el segundo trimestre del año, se comienzan a implementar paulatinamente las modificaciones solicitadas. Entre las mejoras concretadas vale mencionar la actualización de los banners de enlace a páginas de interés (Banco Ciudad,

OSPJN, Ministerio Público de la Defensa y Ministerio Público Tutelar). También se incorpora un botón de contacto con el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial al pie de cada nota publicada en la intranet, el cual despliega un formulario de contacto que es remitido al correo comunicacionjudicial@jusbaire.gob.ar; y se actualiza la información de contacto con el área en el zócalo de la web <https://intranet.jusbaire.gob.ar/>. Además, se actualiza el botón de contacto en el home y se modifica el acceso directo a “Ver más novedades” por un botón que lista aquellos “Informes Especiales” realizados por el área, y se modifica el espacio para contenidos audiovisuales enlazando directamente al Canal de YouTube del Consejo de la Magistratura. Se operativizan numerosas mejoras en la página de administración de la Intranet <https://intranet.jusbaire.gob.ar/admin> como la inserción más simple de videos de YouTube, la carga en la galería de imágenes de los archivos cargados en la sección capacitaciones, y la eliminación de ítems innecesarios. Al finalizar el año 2024, la totalidad de las mejoras solicitadas a la DGlyT se encuentran operativas.

En el último trimestre del año y a solicitud del Dr. Carlos Mas Velez se requiere el cambio del botón de acceso directo “Jusbaire Abierto” por uno que enlace al Centro de Planificación Estratégica (se concreta el cambio el 17 de octubre de 2024). Y a pedido de la Oficina de Evaluaciones del Departamento de Desarrollo Humano, se efectúa la carga en la sección “Formularios” del formulario de evaluación de desempeño 2024.

Intranet en números - Estadísticas

De acuerdo al informe generado por Google Analytics, durante el año 2024 en la web <https://intranet.jusbaire.gob.ar> se registraron un millón ciento cuatro mil doscientos setenta y seis (1.104.276) vistas, con un promedio diario de cuatro mil quinientos (4500) y cinco mil (5000) vistas a páginas y un pico máximo de seis mil seis cientos cinco (6.605) vistas el 8 de abril de 2024. Se observa una baja considerable de la interacción durante las ferias, tanto de enero como de julio con entre mil trescientas (1300) y mil seiscientos (1600) vistas diarias. Son prácticamente nulos ingresos los fines de semana. En relación a los usuarios diarios, se registra un promedio de seiscientos (600) usuarios diarios durante las ferias y entre dosmil trescientos (2300) y dos mil quinientos (2500) usuarios diarios en los meses de actividad normal. Al contrastar usuarios y vistas se observa al menos dos vistas de la Intranet al día por parte de cada usuario. Un dato a destacar es el número de eventos que registra la Intranet, superando los tres millones seiscientos mil (3.600.000) entre clicks, scroll, descargas de archivos, vistas a páginas internas, entre otros.

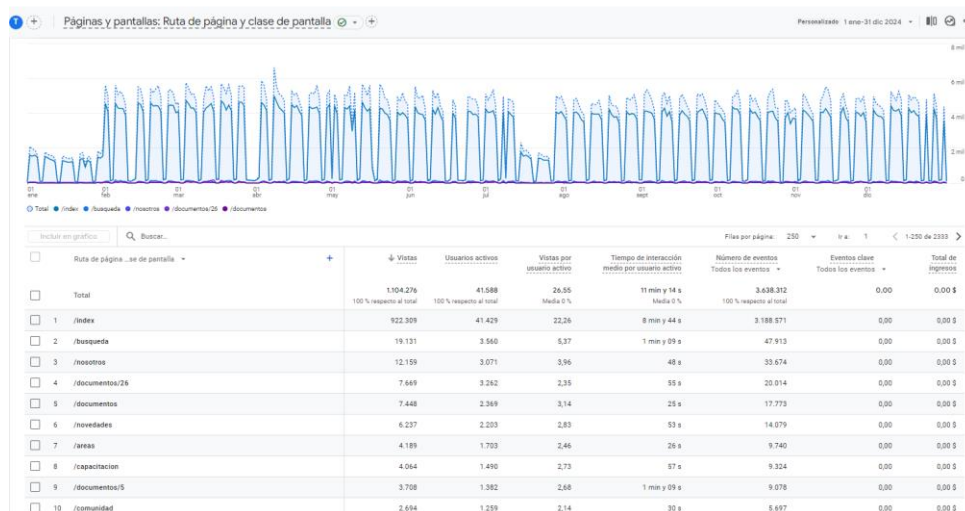
En relación al tiempo de interacción medio por usuario activo en la web de comunicación interna, los usuarios de la Intranet durante el año 2024 recorrieron el portal por once minutos

(11.14 según el informe de Google Analytics), superando considerablemente los seis minutos con veinte segundos registrados en 2023. Este crecimiento permite suponer que se incrementó el interés en la lectura de las principales novedades de interés y utilidad, así como también en la utilización de las herramientas de gestión como el correo institucional, MiPortal, Tableros de Control, etc. o consultando Instructivos, Formularios, o el Digesto Normativo, entre otros servicios.

Si bien la home de la Intranet es la página con más vistas, la búsqueda de contenidos dentro de la web es el segundo uso más frecuente, seguido por el acceso a la sección “Documentos” -allí se encuentran Formularios, Instructivos, el Digesto Normativo y el acceso al Boletín Oficial, entre otros (la consulta y descarga de Formularios es la herramienta más utilizada de la sección Documentos con más de veinte mil (20.000) eventos, superando durante 2024 los quince mil (15.000) eventos registrados en 2023 en la sección Formularios). Las búsquedas al interior del portal Intranet es la cuarta actividad más frecuente, registrándose diecinueve mil (19.100) vistas y cuarenta y ocho mil (48.000) eventos.

Términos más buscados en la Intranet durante el año 2024

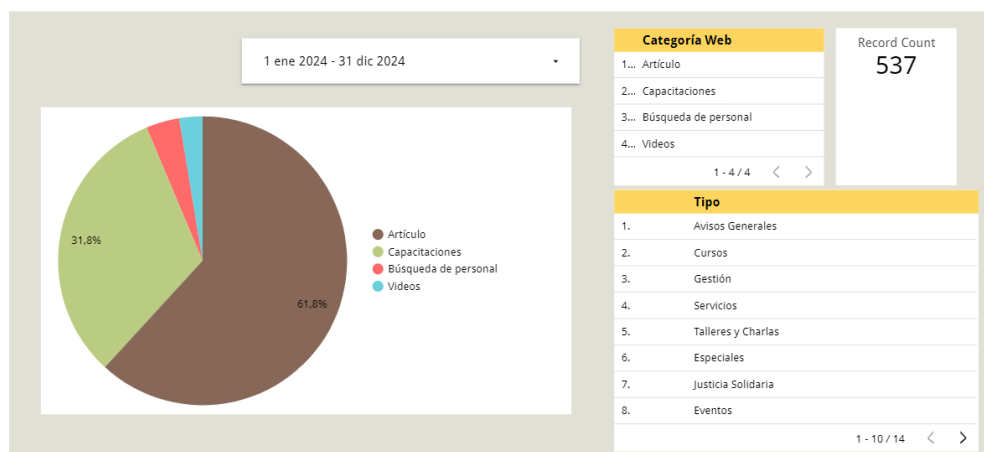
1	UMA
2	Caja Chica
3	Unidad Fija
4	Turnos
5	Resoluciones



En relación a las notas difundidas en la Intranet por el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, entre los meses de enero y diciembre de 2024 se publicaron quinientos treinta y siete (537) contenidos (notas informativas, síntesis de Plenarios y Audiencias Públicas, avisos generales, actividades de capacitaciones, búsquedas internas de personal, becas y beneficios, entre otros), manteniendo una producción de contenidos similar a la de años anteriores (529 en 2023, 522 en 2022 y 510 en 2021). [Ver informe del tablero de control.](#)

MES	ARTICULOS	CAPACITACIONES	BUSQUEDAS	VIDEOS	TOTAL
ENERO	13				13
FEBRERO	31	7			38
MARZO	32	17		1	50
ABRIL	22	19	2	2	45
MAYO	35	22	3	2	62
JUNIO	23	11		2	36
JULIO	25	15	4		44
AGOSTO	27	12	3	2	44

SEPTIEMBRE	27	18	4	1	50
OCTUBRE	30	27	1	1	59
NOVIEMBRE	29	21	2	1	53
DICIEMBRE	36	4	1	2	43
TOTALES	332	171	20	14	537

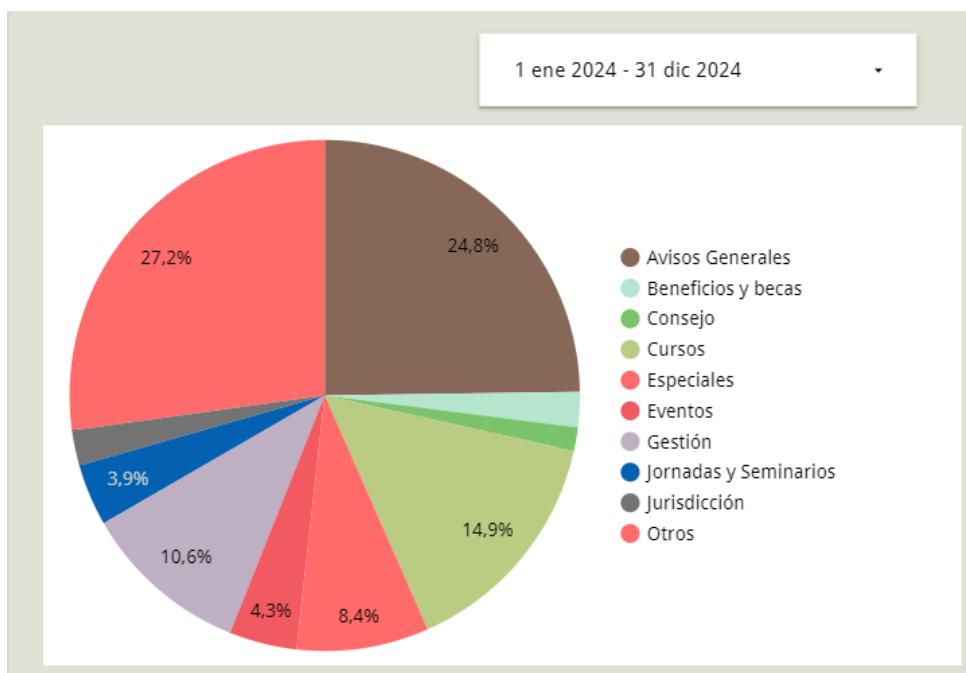


Respecto al tipo de contenido publicado, durante el año 2024 se realizó la difusión a través de la Intranet de ciento treinta y tres (133) avisos generales (cortes de servicios informáticos, fumigaciones, convocatoria a Plenario, etc); cuarenta y cinco (45) notas periodísticas especiales (perfiles de áreas, nuevas estructuras, informe sobre estadísticas, nueva capacitación obligatoria en materia de Discapacidad, despedida a magistrados); cincuenta y siete (57) notas vinculadas a la gestión del Consejo (síntesis de Plenarios, sistema de calidad, designación de autoridades, políticas públicas); cincuenta y una (51) notas de servicios (cronogramas de turnos, nuevas herramientas informáticas, novedades del servicio Juristeca, actualización de la UMA, entre otros); veintisiete (27) contenidos solidarios (campañas, búsqueda de donadores de sangre); doce (12) notas sobre beneficios o becas y siete (7) torneos o concursos. También se publicaron setenta y nueve (79) ofertas de cursos, cuarenta y seis (46) talleres o charlas, veintiuno (21) jornadas y seminarios, y veintitres (23) eventos.

En cuanto a las veinte (20) búsquedas internas de personal lanzadas durante 2024, doce (12) correspondieron a la Jurisdicción y ocho (8) al área administrativa.

Todos los videos publicados en la Intranet corresponden a contenidos realizados por la Oficina Audiovisual dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica. Entre ellos valen mencionar los tres episodios del nuevo Podcast “Frecuencia Judicial”.

Gráfico por tipo de contenido



Las notas más leídas del año 2024

1	Bajaron las tasas con retención de haberes del Banco Ciudad (1682 lecturas)
2	La Jueza Claudia Alvaro se despidió de la Justicia de la Ciudad (1444 lecturas)
3	Lista de unidad para la representación de los magistrados en el Consejo (1136 lecturas)
4	Se aprobaron cambios en los pases al cuerpo móvil y el orden de mérito del concurso de defensor PPJCyF (1030 lecturas)
5	Atención exclusiva para la renovación de licencias y gestión de infracciones (940 lecturas)

6	Feria Internacional del Libro de Buenos Aires 2024: Todas las actividades y entradas de cortesía (934 lecturas)
7	Juraron los nuevos consejeros jueces y miembros del Jurado de Enjuiciamiento (888 lecturas)
8	Se prorrogó hasta el 30 de septiembre de 2024 el plazo para la presentación de DDJJ patrimoniales 2023 (873 lecturas)
9	Los juzgados especializados en materia de ejecución penal ya están en funciones (862 lecturas)
10	Descuento especial para judiciales en el Club Ciudad de Buenos Aires (762 lecturas).

Administración del "Calculador de Fechas"

Por RES. PRESIDENCIA N° 973/2022, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial asumió la responsabilidad de la carga de feriados y días inhábiles, realizando la actualización permanente de los datos a fin de que la herramienta de cálculo responda a las necesidades de los usuarios, así como la solicitud de cambios en dicha plataforma para mejorar la funcionalidad de la misma. Dicha herramienta se encuentra disponible para su consulta tanto en la Intranet como en la web del Consejo. Durante el año 2024 se realizó la carga de todos los feriados nacionales para el año entrante, los puentes turísticos y el día inhábil correspondiente al Día del Trabajador Judicial. También se realizó la carga de la feria judicial tanto de enero como de julio de 2024, y se cargaron aquellas ferias judiciales y días inhábiles declaradas por Resolución de Presidencia para diversas dependencias.

Ante la puesta en funciones de nuevas dependencias jurisdiccionales, desde el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial se realizaron las gestiones para que la Dirección General de Informática y Tecnología, por intermedio del Jefe del Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, Martín Mirad, realice las mejoras y actualizaciones de la herramienta. Es así que se sumaron varias dependencias que integran la Cámara de Casación y Apelaciones en lo PPJCyF (Secretaría especializada en materia ambiental y animal; Secretaría de infancias y adolescencias; Secretaría Jurisdiccional Especializada en lo Penal Juvenil; Oficina de Geoposicionamiento; Dirección de Mandamientos y Notificaciones).

En los últimos días del mes de diciembre de 2024, desde el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica se informa el cambio de plataforma para la carga de días inhábiles, dejando de utilizar <https://calculadordefechas.jusbaires.gob.ar/admin> para comenzar a realizar la carga de días inhábiles y feriados en <https://consejo.jusbaires.gob.ar/wp/wp-admin/admin> (debido a este cambio de plataforma se debieron cargar nuevamente los días inhábiles y feriados de diciembre de 2024 y todo el año 2025).

Días inhábiles dispuestos por Resolución de Presidencia cargados durante el 2024:

- **Día Inhábil (Resolución Presidencia N° 56/2024) 5 de febrero de 2024** para JUZGADO N°4 CATyRC, JUZGADO N°25 CATyRC, SALA III CATyRC, SALA IV CATyRC, SALA I PPJCyF, SALA III PPJCyF, SALA IV PPJCyF, JUZGADO N°26 CATyRC
- **Día Inhábil (Resolución de Presidencia N° 76/2024) 14 de febrero de 2024** para JUZGADO N°1 PPJCyF, JUZGADO N°10 PPJCyF, JUZGADO N°14 PPJCyF, JUZGADO N°16 PPJCyF, JUZGADO N°20 PPJCyF
- **Día Inhábil (Resolución Presidencia N° 95/2024) 19 de febrero de 2024** para JUZGADO N°1 CATyRC, JUZGADO N°18 CATyRC, JUZGADO N°16 CATyRC, JUZGADO N°7 CATyRC, JUZGADO N°13 CATyRC, JUZGADO N°15 CATyRC, JUZGADO N°24 CATyRC, JUZGADO N°27 CATyRC
- **Día Inhábil (Resolución Presidencia N° 127/2024) 4 de marzo de 2024** para JUZGADO N°8 CATyRC, JUZGADO N°10 CATyRC, JUZGADO N°11 CATyRC, JUZGADO N°12 CATyRC, JUZGADO N°6 CATyRC, JUZGADO N°17 CATyRC, JUZGADO N°2 CATyRC, JUZGADO N°19 CATyRC, JUZGADO N°20 CATyRC, JUZGADO N°21 CATyRC, JUZGADO N°22 CATyRC, JUZGADO N°23 CATyRC
- **Día Inhábil (Resolución Presidencia N° 226/2024) 25 de marzo de 2024** para JUZGADO N°9 CATyRC
- **Día Inhábil (Resolución de Presidencia N° 322/2024) 16 de abril de 2024** para todas las dependencias.
- **Día inhábil (Resolución de Presidencia N°989/2024) 3 de octubre de 2024** para JUZGADO N°19 CATyRC, JUZGADO N°20 CATyRC, JUZGADO N°21 CATyRC, JUZGADO N°22 CATyRC, JUZGADO N°23 CATyRC, JUZGADO N°24 CATyRC, JUZGADO N°27 CATyRC, JUZGADO N°7 CATyRC, JUZGADO N°8 CATyRC, JUZGADO N°9 CATyRC, JUZGADO N°10 CATyRC, JUZGADO N°11 CATyRC, JUZGADO N°12 CATyRC
- **Feriado Judicial (Resolución de Presidencia N° 1009/2024) del 14 al 18 de octubre de 2024** para JUZGADO N°18 CATyRC
- **Día inhábil (Res. Pres. N° 1336/2024) 24 y 31 de diciembre de 2024** para todas las dependencias.

Formulario de contacto con el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial

Con el objetivo de afianzar el vínculo entre el portal de Comunicación Interna - Intranet y su público usuario, se implementó en el último trimestre del año 2024 un botón de contacto con el área, tanto al pie de cada nota, capacitación o búsqueda interna publicada, como en el portal.

Dicho enlace genera la apertura de un formulario de contacto a fin de que cualquier duda o consulta que el lector tenga, pueda ser evacuada consultando al Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, desde donde se responde brindando la información solicitada, asesorando o derivando al área pertinente, según sea el caso. Cada formulario de contacto remitido es recibido por el correo del área comunicacionjudicial@jusbares.gob.ar.

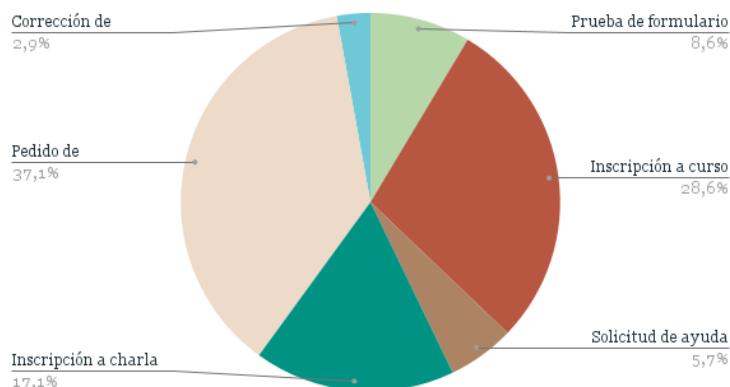
Ante la necesidad de contar con información sobre cuál es el contenido publicado que motiva la consulta, se realizó la solicitud de dicha mejora a la herramienta a la DGlyT, la cual se encontró operativa satisfactoriamente a mediados del mes de noviembre de 2024.

A partir del desarrollo de un panel de control específico, se comenzó a registrar el número de consultas, el motivo de las mismas, el tipo de respuesta brindada y el tiempo transcurrido entre el contacto con el área, y la respuesta. Entre octubre y diciembre de 2024 se recibieron treinta y cinco (35) formularios de contacto, dieciocho (18) en octubre, once (11) en noviembre y seis (6) en diciembre (tres (3) de estos contactos correspondieron a formularios de prueba de la herramienta y la incorporación del link de la nota o landing que motivó la consulta).

En relación a los motivos de dichos contactos, diecisiete (17) formularios recibidos corresponden a inscripciones a cursos y charlas, trece (13) a pedidos de información variada, e incluso se recibieron dos solicitudes de ayuda técnica y un comentario para la corrección de un error en una publicación. La mayoría de las consultas son por cursos o charlas que brinda el Centro de Formación Judicial, por lo que enviamos información de dicha dependencia para que se contacten directamente y ellos los puedan asesorar, y de tratarse únicamente de consulta por inscripciones, reenviamos la información publicada pero no registrada por el usuario, compartiéndoles nuevamente el link correspondiente.

Otro tipo de consultas fueron por pedidos de información general, como turnos para renovar el registro de conducir o préstamos bancarios o bien para participar de actividades como presentaciones de libros o charlas con funcionarios de Anses. En esos casos se brindó la información para que se contacten con el área correspondiente.

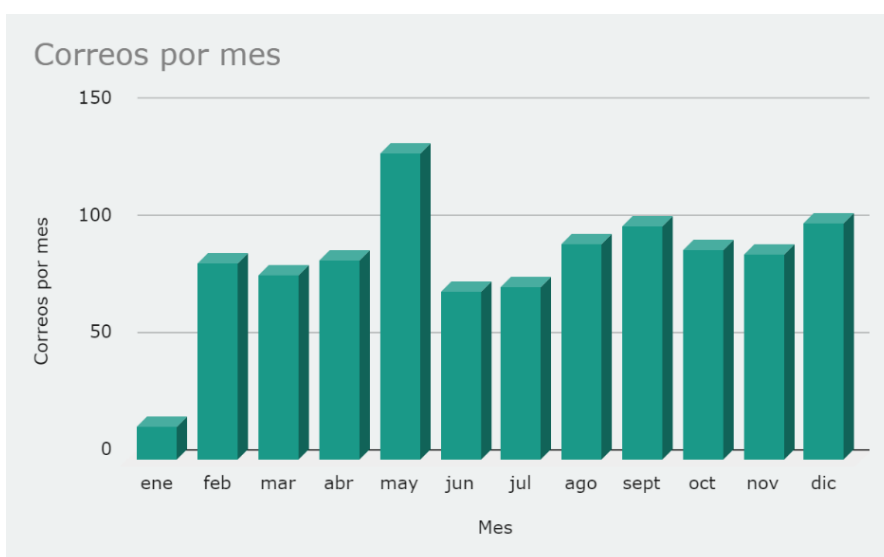
Recuento de Motivo/Asunto



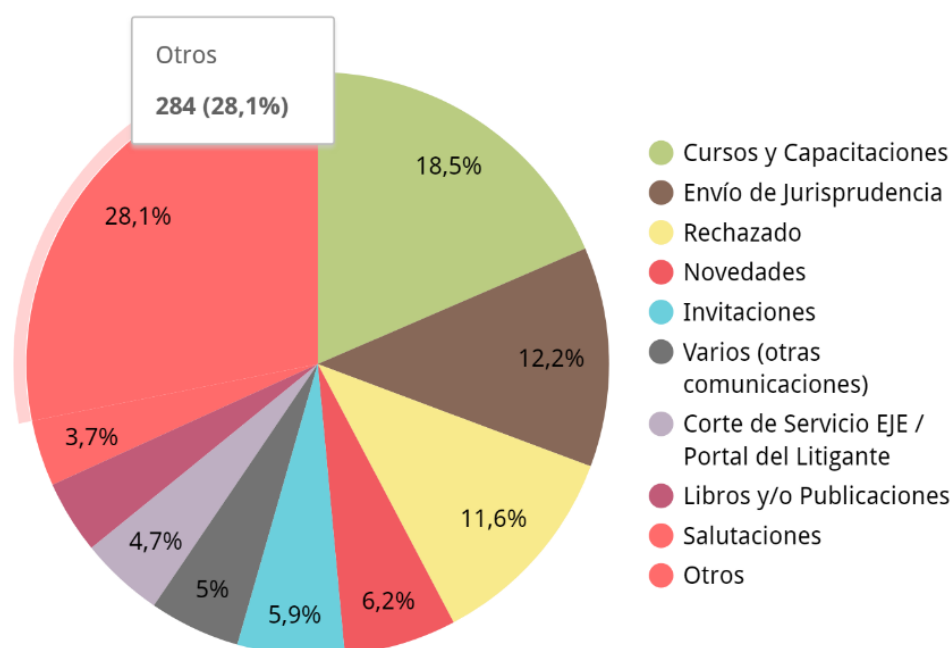
Finalmente, en relación al tiempo transcurrido entre el contacto inicial y la primera respuesta generada desde el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, en el ochenta (80) por ciento de los formularios recibidos, la respuesta fue remitida en el día, y en el resto de los casos se brindó información en menos de 24 horas.

Moderación de listas de correo de difusión masiva

El total de correos moderados durante 2024 fue de 1010 envíos a las listas. Los meses con más correos aprobados y rechazados fueron mayo (131), diciembre (101), septiembre (100), agosto (92) y octubre (90) de 2024.



Los motivos más comunes para el uso de las listas durante todo el año fueron invitaciones a participar de cursos y capacitaciones (187, 18,5%); los habituales envíos de jurisprudencia desde Juristeca (123, 12,2%); correos que no cumplieron con las recomendaciones y condiciones de los correos y fueron rechazados (117, 11,6%); mails informativos con novedades o noticias de interés para los empleados y funcionarios (63, 6,2%) e invitaciones a diferentes eventos como presentaciones de libros o publicaciones, encuentros o actividades académicas (60, 5,9%).



En cuanto a las listas más utilizadas, todos-pj encabeza el ranking (841, 83,3%), y muy lejos la siguen todos-cm (45, 4,5%), todos-cayt (39, 3,9%), todos-pcyf (37, 3,7%) y edificio libertad (12, 1,2%).

Cabe destacar que se creó una lista nueva, consejo+jurisdicción, que intentará paulatinamente reemplazar a todos-pj en la mayoría de los envíos, en virtud de que cumple más adecuadamente la función de difusión al segmento de la justicia que realmente interesa informar. En el año 2024 también se limitó el uso de listados a usuarios que no sean.gov.ar o gov.ar, creándose una casilla específica (difusioninterna@jusbares.gov.ar) para la difusión interna de contenidos que provengan de usuarios externos como es el caso de comunicaciones del Banco Ciudad o del Instituto Superior de Seguridad Pública.

Por otro lado, para 2025 y en lo sucesivo, se buscará que todos-pj se utilice en casos puntuales, dado que abarca también a los Ministerios Públicos.

Certificación de normas ISO

Por último, en el marco de la implementación de la Política de Calidad del Poder Judicial de la CABA que el Consejo viene desarrollando desde 2023 a través del equipo de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial inició el proceso de certificación de la moderación de los correos y envíos a las listas de difusión masiva para obtener las normas de calidad ISO-9001:2015 durante 2025.

Este proceso implica un esfuerzo de toda el área y una adecuación a los estándares más estrictos, lo que asegurará la prestación de un servicio de calidad en lo concerniente a la comunicación interna para todos los miembros de nuestra justicia.

Firmas para correo laboral según Manual de Identidad Visual

Ante la incorporación de un capítulo sobre “Aplicaciones Digitales” al Manual de Identidad Visual (aprobado por Res. CM N°23/2023), y con el objetivo de colaborar con el fortalecimiento institucional del Poder Judicial de la Ciudad, la Dirección General de Comunicación Estratégica, a través del Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, invitó durante el año 2024 a incorporar en los correos laborales la firma digital para mail diseñada siguiendo las pautas definidas en nuestro manual de marca (isologotipo digital y tipografía institucional).

A tal fin, se ofreció vía correo electrónico a diversas áreas administrativas y jurisdiccionales la generación del archivo de imagen con la firma digital a incorporar, para lo cual solo se requerirá la remisión de la información a completar en los cuatro campos disponibles junto al isologotipo digital (Nombre, Cargo, Oficina, Dependencia, Organismo, Teléfono -fijo, celular, interno-, o Dirección, según se considere).

Firma digital para mail:



Nombre Apellido
Cargo
Oficina/Dependencia
Tel.



Nombre
Cargo
Oficina/Dependencia
Dir./Tel.



Oficina/Dependencia
.
.
.



Nombre
Cargo
Oficina/Dependencia
Dir./Tel.

Este proyecto, iniciado en junio de 2024, se centra en el diseño de las firmas utilizadas en los correos electrónicos @jusbaires siguiendo el modelo definido en el Manual de Identidad Visual, incorporando los logos digitales del Consejo de la Magistratura, o los Fueros, según corresponda. En primer término, se procedió a generar un primer listado de autoridades del CM a fin de enviar la propuesta, como así también las secretarías y las comisiones. En una segunda etapa se les envió la propuesta a la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, y a la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo. Y por último se envió la propuesta a los Juzgados Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas. A partir de 2025 se continuará ofreciendo la realización de las firmas para correos electrónicos a la Primera Instancia CATyRC, y a Direcciones Generales, Direcciones, Departamentos y Oficinas de áreas administrativas.

En todas las etapas, tanto el ofrecimiento de la realización de la firma como la recepción de datos y envío de instructivo e imágenes para ser incorporadas al pie de los correos, se realizó desde el correo electrónico del Dpto (comunicacionjudicial@jusbaires.gob.ar).

Departamento de Información Judicial

Durante el año 2024 el Departamento de Información Judicial comunicó resoluciones judiciales de las dos instancias del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y de ambas instancias del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.

En el caso de las resoluciones adoptadas en el fuero Contencioso, el Departamento publicó 3 (tres) resoluciones judiciales. Respecto del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, el Departamento publicó 3 (tres) resoluciones judiciales, por manda judicial.

Las temáticas de los fallos del CAyT fueron:

- Salud
- Consumo
- Phishing

Las temáticas de los fallos del PPJCyF fueron:

- Salud
- Maltrato Animal
- Armas Blancas

A su vez, el Departamento de Información Judicial comunicó a solicitud de los propios titulares de los juzgados diversos comunicados y noticias institucionales; como así también difundió la existencia, el objeto y el estado procesal de 18 (dieciocho) amparos colectivos, 6 (seis) edictos y 1 comunicado. El Departamento publicó 24 (veinticuatro) notas referidas al acontecer institucional, académico y jurídico de los magistrados y las magistradas de ambos fueros.

El Departamento alcanzó seiscientos veinticuatro (624) suscriptores en el canal de Youtube, siete mil trescientos ochenta y cuatro (7.384) seguidores en Twitter y mil ciento sesenta y siete (1167) seguidores en Facebook. Asimismo, cubrió y filmó (veintitrés) 23 audiencias que fueron insertadas en los expedientes correspondientes. Y se publicaron en el canal del Depto. 5 (cinco) producciones audiovisuales.

Redes sociales

Durante el año 2024 el Departamento de Información Judicial logró aumentar la cantidad de seguidores orgánicos¹ de manera significativa.

Se reforzó la utilización de hashtags tanto en el feed de Instagram como en las historias y se efectuaron menciones a jueces para aumentar las visualizaciones y los reposteos.

Los fallos subidos captaron la atención y la interacción del público.

Las coberturas efectuadas a los jueces en diversas actividades fueron registradas tanto en fotos como en reels (videos) y también en notas que fueron subidas y ayudaron a llamar la atención y poder sumar adeptos a las redes de Ijudicial.

Con respecto al perfil de los seguidores se pudo observar que la mayoría son mujeres, aproximadamente 60%, tanto en Instagram como en Facebook. El rango etario predominante es de 35 a 54 años.

Oficina de Comunicación Digital Audiovisual y Contenidos

La Oficina de Comunicación Digital Audiovisual y Contenidos participó en la cobertura de eventos que tuvieron entre sus funciones el registro fotográfico, diseño y creación de piezas gráficas y digitales, registro audiovisual y contenido para redes sociales.

Algunas de las campañas más importantes fueron el trabajo la cobertura de la FIL 2024, Noche de los Museos 2024, congresos internacionales, cobertura en Plenarios, firmas de convenios, etc. participando de cada evento que se solicitó la necesidad de cobertura audiovisual o se solicitó material de diseño.

En total el equipo de video dio cobertura a más de setecientos (700) pedidos entre eventos, streaming, grabaciones para campañas, etc.

Youtube

En el 2024 se publicaron setecientos cuatro (704) videos en YouTube y se realizaron doscientos veintisiete (227) transmisiones en vivo, dando un recuento de aproximadamente cincuenta y cuatro mil (54.000) visualizaciones y superando la cantidad de suscriptores llegando a tres mil cuatrosientos (3400).

El canal de Youtube del Consejo se utilizó como plataforma informativa para diferentes agentes del Poder Judicial, acompañando a oficinas que requirieron la plataforma de manera educativa, o dando apoyo audiovisual vía streaming en los eventos solicitados.

Mayormente este año se utilizó la modalidad de publicaciones y streaming, dejando de lado la publicación de short dado que estadísticamente no lograron una interacción con el público, las visualizaciones al canal se generaron orgánicamente a través del algoritmo de la plataforma y se incrementó un trabajo SEO para lograr incrementar nuestras visualizaciones con palabras claves y links entre plataformas.

Diseños de piezas gráficas y digitales

La oficina realizó diferentes diseños de piezas gráficas y digitales tanto para oficinas que solicitaron material, como para redes sociales del CM, efemérides, y campañas realizadas. Se realizaron más de tres mil (3000) piezas en el 2024 entre diseños, correcciones y trabajos finalizados. Dando lugar a diversos materiales como folletos, bolsas, cuadernos, logos, recetarios, flyers, banners, videos animados, efemérides animadas, personajes en 2D y 3D e incluso trabajos en Realidad Aumentada para más de un evento del año. Cabe destacar que en algunas piezas se utilizó el recurso de realidad aumentada con animaciones 3D realizadas en nuestra oficina:

A su vez en el 2024 se realizó la renovación completa del Manual de Marca del Consejo de la Magistratura de la Ciudad. Una nueva imagen que incluye la nueva forma de representarnos frente a los vecinos, siendo el primer organismo del Poder Judicial de la Ciudad en contar con esta herramienta tanto en comunicación gráfica como en comunicación digital.

Redes Sociales

La plataforma Facebook creció actualmente a más de siete mil quinientos (7.500) seguidores, manteniendo un promedio de target entre 25 a 54 años con una mayor interacción en personas de 35 a 44 años, aunque en esta plataforma se incrementó la audiencia mayor a 44 años, y no la menor, signo de una búsqueda de mayor recepción de un target menor en plataformas como Instagram. Se puede apreciar una mayor cantidad de mujeres que hombres en nuestra audiencia.

A diferencia de Instagram, Facebook redujo su interacción en comparación con la otra plataforma de Meta y su año anterior, ya que se buscó potenciar su contenido en historias y reel de IG. Aún así, ambas plataformas crecieron.

En Instagram se puede observar un drástico aumento en las métricas a partir de la creación del nuevo canal del CM en TikTok.

En cuanto a X, se incrementó el engagement ya que el mismo contenido que se compartió en Instagram, se compartió a su vez en X y en Facebook, respetando los formatos de cada plataforma. Así lo demuestran los números y reproducciones. Potenciamos el contenido de los Tweets, cambiando la forma de comunicarnos y acercando al seguidor a interactuar más con nosotros.

Este año se creó la cuenta del CM en la plataforma Tik Tok, se trabajó con la idea de lograr una interacción genuina con un target etario al que no se podía acceder vía redes sociales como facebook o instagram.

Algunas de las creaciones de videos fueron pensadas para interactuar con estudiantes de derecho y habitantes de nuestra ciudad. El principal foco de creación de videos se orientó en la Facultad de Derecho, donde se realizaron diferentes juegos y preguntas.

Los seguidores en TikTok son un público más joven entre 18-24 años, al que se intenta llegar hace tiempo. A su vez, este canal de comunicación generó tráfico hacia Instagram y se logró fidelizar seguidores nuevos en otras plataformas.

El canal en su primer año logró quinientos mil sesenta y siete (567.000) visualizaciones, trescientos setenta y siete mil (377.000) espectadores y veintiseismil (26.000) “me gusta” interactuando muy por encima de la media de un canal judicial, generando un nuevo interés en el target (18 -24) que aún no estaba alcanzado por el Poder Judicial.

Durante 2024 con el objetivo de comunicar a los agentes judiciales de los eventos del CM, se comenzó con los envíos de un informe mensual a través de Whatsapp resumiendo los eventos y actividades, con el propósito de informar de una manera más rápida y dinámica a la comunidad judicial a través de links a notas y videos alojados en redes sociales y página web del CM.

En síntesis, durante el año 2024, la Oficina de Comunicación Digital Audiovisual y Contenidos ha trabajado en la innovación de las estrategias comunicacionales del CM, consolidando un enfoque más cercano, transparente y humano. A través del uso de un lenguaje accesible y una estética visual dinámica, se ha logrado fortalecer el vínculo con la ciudadanía, facilitando el acceso a la información institucional y promoviendo una mayor comprensión sobre el funcionamiento de la justicia.

Se han implementado nuevas formas de narrar y difundir el quehacer del CM, utilizando recursos audiovisuales de alta calidad y adaptando los contenidos a los diferentes públicos y plataformas digitales. La producción de contenidos más dinámicos, interactivos y alineados con las tendencias actuales ha permitido generar un mayor impacto y compromiso por parte de los porteños, garantizando una comunicación más efectiva y alineada con sus necesidades e intereses.

El compromiso hacia el futuro es continuar por este camino, potenciando la creatividad y la innovación en cada pieza comunicacional para seguir construyendo una justicia más cercana, accesible y transparente. El desafío es seguir ampliando las estrategias de comunicación institucional, consolidando al CM como un espacio abierto a la comunidad, donde la justicia no solo se ejerza, sino que también se comunique de manera clara, comprensible y participativa.

Números por Trimestre



Twitter:	Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3	Trimester 4
Tweets	12	27	19	48
Visitas al perfil	2135	4433	2841	12390
Impresiones de tweets	2150	3955	2882	17264
Crecimiento de seguidores orgánicos	91	49	79	58
Total de seguidores	7220	7.269	7315	7366



Instagram	Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3	Trimester 4
Total publicaciones historias, reels	20	34	30	101
Cuentas alcanzadas	3255	5910	8567	25030
Cuentas que interactuaron	415	525	3929	61959
Crecimiento de seguidores orgánicos	20	33	55	155
Total de seguidores	3181	3214	3269	3427



Facebook	Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3	Trimester 4
Total publicaciones historias, reels	20	27	30	101
Alcance de las publicaciones	514	612	152	415
Interacción con las publicaciones	80	87	115	102
Nuevos seguidores	14	6	6	5
Total de seguidores	1157	1163	1167	1167

DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP**DIRECCION GENERAL DE
PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
CONTABLE**

Las atribuciones y funciones de la Dirección General de Programación y Administración Contable y de las áreas a su cargo, se encuentran establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, y son las que se detallan a continuación.

FUNCIONES

- a. Efectuar los registros contables y presupuestarios del Poder Judicial.
- b. Confeccionar el registro físico y contable de altas, bajas y ubicación de todos los bienes patrimoniales y de consumo de propiedad del Poder Judicial y controlar el inventario anual de esos bienes.
- c. Ejecutar las políticas contables y financieras del Poder Judicial. Autorizar la liquidación por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, entre otras, con la intervención previa del área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- d. Analizar y confeccionar la información sobre ingresos, egresos y variaciones en las 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 la Dirección de Financiero Contable y la Dirección de Presupuesto. A su vez, integran a esta Dirección General tres (3) departamentos y dos (2) oficinas: el Departamento de Tesorería, Departamento de Coordinación Administrativa y el Departamento de Ejecución Centralizada; la Oficina de Legal y la Oficina de Seguimiento y Control de Servicios.

Dirección Financiero Contable

FUNCIONES

- a. Aprobar y supervisar el procedimiento de liquidación de pago a proveedores por compra de bienes y servicios, así como de locación de bienes muebles, inmuebles, obras y servicios.
- b. Aprobar la rendición de Cajas Chicas y Cajas Chicas Especiales, emitiendo las Órdenes de pago tanto para la asignación inicial de fondos como para las reposiciones posteriores.
- c. Implementar y supervisar todo tipo de retenciones que afecten los pagos a realizar por el Departamento de Tesorería y su correspondiente ingreso a los Organismos de recaudación.
- d. Efectuar las registraciones de altas, bajas y transferencias de bienes muebles del Poder Judicial.
- e. Confeccionar el inventario físico anual.
- f. Emitir la Orden de Pago correspondiente a la liquidación de haberes, retenciones y cargas sociales liquidadas por el área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- g. Efectuar las registraciones contables que permitan obtener Estados Contables y Financieros del Poder Judicial.
- h. Llevar un registro de los funcionarios o empleados encargados de custodiar los bienes del Poder Judicial.

ESTRUCTURA

La Dirección Financiera-Contable tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Oficinas: de Estados Contables, de Pagos, de Patrimonio e Inventario y de Cajas Chicas.

Dirección de Presupuesto**FUNCIONES**

- a. Elaborar el presupuesto preliminar del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial - excepto el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público - en coordinación con las unidades ejecutoras.
- b. Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.
- c. Analizar la ejecución del presupuesto en curso, elevando las propuestas de modificaciones presupuestarias para una mejor administración de los recursos del Consejo de la Magistratura.
- d. Llevar de manera actualizada el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su correcta imputación a cada partida.

ESTRUCTURA

La Dirección de Presupuesto tiene una estructura compuesta por el Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria, y su Oficina de Seguimiento Presupuestario, y la Oficina de Documentación y Control Digitalización.

Departamento de Tesorería**FUNCIONES**

- a. Instrumentar los pagos requeridos en el movimiento administrativo del Poder Judicial.
- b. Efectuar el pago por servicios, compras de bienes, contratistas y controlar el mismo de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
- c. Organizar los sistemas de cuentas corrientes bancarias.
- d. Mantener actualizado un registro de firmas de los empleados intervinientes en los circuitos de pagos del Poder Judicial.
- e. Custodiar los documentos recibidos en concepto de depósito por garantía de licitaciones.
- f. Confeccionar el parte diario de movimientos de fondos de Tesorería.
- g. Reponer los fondos de cajas chicas.
- h. Custodiar los fondos rotatorios, cajas chicas, sobrantes, recaudaciones propias o cualquier otro ingreso permanente o eventual.
- i. Confeccionar las conciliaciones bancarias.
- j. Intervenir en los pagos de haberes al personal, proveedores y gastos por el régimen de caja chica de la Tesorería.

- k. Mantener actualizadas las registraciones contables en los libros a su cargo.
- l. Ejercer los controles en el registro de movimiento de fondos y en el archivo de documentación.

ACTIVIDADES

Durante el año 2024, esta Dirección General llevó adelante las tareas correspondientes a su ámbito de competencia, asegurando el cumplimiento de sus funciones con eficiencia y transparencia.

En este período, se implementaron nuevos controles operativos que garantizaron un mejor funcionamiento de los diferentes sectores y fomentaron una mayor integración entre ellos. Asimismo, se procedió a la suscripción de órdenes de pago relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, pagos a personal y contratistas, cumplimiento de obligaciones tributarias, aportes y contribuciones, reintegros, entre otros compromisos financieros.

Se coordinó el control de todos los circuitos administrativos, procesos y áreas involucradas en los distintos pagos, asegurando su correcta ejecución. Además, se realizaron las liquidaciones de los pagos sin demoras y en estricto cumplimiento de las reglamentaciones vigentes. Cada pago efectuado fue debidamente autorizado junto con sus respectivas órdenes de pago y retenciones aplicables en cada caso.

En el marco de la modernización administrativa, se supervisó la incorporación de la documentación generada en los procesos de pago dentro de los Trámites Administrativos Electrónicos (TAE) correspondientes, garantizando su adecuada registración y trazabilidad. Finalmente, a través de la Secretaría de Administración General y Presupuesto (SAGyP), esta Dirección General brindó asesoramiento a las distintas dependencias de este Consejo en consultas de índole contable, financiera y presupuestaria. Asimismo, se dio respuesta a las consultas externas dirigidas a este Consejo en el ámbito de su competencia.

Este informe refleja el compromiso de la Dirección General con la gestión eficiente y el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales, contribuyendo al correcto desarrollo de las actividades administrativas y financieras de la organización. Se logró de manera eficiente.

Impulsar y participar activamente en la elaboración de normativas que optimicen la organización y gestión laboral.

Diseñar y desarrollar nuevos circuitos de trabajo efectivos, adaptándolos a las normativas vigentes.

Capacitar al personal de la Dirección General conforme a cada proyecto propuesto por la Secretaría de Administración General y Presupuesto (SAGyP), en función de las actualizaciones normativas.

Supervisar la formación y capacitación de los nuevos agentes incorporados a la Dirección. Brindar asistencia en todas las tareas asignadas por la SAGyP.

Participar en todas las reuniones convocadas por áreas internas y externas, con el objetivo de mejorar y modernizar la gestión institucional.

Calidad - Normas IRAM ISO 9001:2015

Se realizaron las siguientes tareas para la mejora continua respecto al cumplimiento de las Normas IRAM ISO 9001:2015 respecto a lo establecido por la Resolución CM N° 110/2023 y de manera independiente al mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Reformulación de encuestas y optimización de su distribución: Se decidió reformular las encuestas dirigidas a los proveedores con el objetivo de mejorar su tasa de respuesta y obtener información más relevante para la optimización del proceso. Durante el año 2023, la mayoría de estas encuestas no fueron respondidas, lo que impidió obtener datos significativos acerca de la satisfacción del usuario. Como medida correctiva, se implementó un nuevo canal de distribución vía e-mail donde al momento del pago junto con las retenciones practicadas, se deriva automáticamente un link para responder la encuesta de muy fácil acceso facilitando así su recepción y respuesta por parte de los proveedores.

Implementación de controles para mejorar la satisfacción de los usuarios: Con el propósito de obtener una medida precisa y útil del proceso de pagos, se incorporaron nuevos controles que permiten un seguimiento detallado de su liquidación. Entre estas medidas adoptadas se incluyen:

- Registro y control del tiempo de demora entre el ingreso de la documentación y la transferencia de fondos.
- Seguimiento del tiempo de demora en cada una de las etapas del proceso de liquidación de pagos.
- Verificación del correcto ingreso de la documentación requerida.

En el marco de la Política de Calidad aprobada por Res. CM N° 80/2019, y de garantizar la transparencia y la mejora continua del Proceso de Pagos, se participó tanto de una Auditoría Interna como Externa

Auditoría Interna: El 6 y 7 de noviembre de 2024 se llevó a cabo una Auditoría Interna con el objetivo de actualizar la certificación obtenida el año anterior para el Circuito de Pagos. Como resultado de dicha auditoría, el proceso fue aprobado sin observaciones.

Auditoría Externa: Durante el mes de diciembre de 2024 se llevó a cabo la Auditoría Externa conforme a las Normas IRAM ISO 9001:2015. El 27 de diciembre de 2024, la auditora presentó las conclusiones y se realizó el cierre del proceso de auditoría. Como resultado, se confirmó el mantenimiento de la certificación del circuito.

Jornadas de Capacitación para Personal de Oficinas y Direcciones- Res. SAGyP N° 543/2024

En el ámbito de esta Dirección General, se llevaron a cabo jornadas de capacitación dirigidas al personal a cargo de oficinas y direcciones. El objetivo principal de estas jornadas fue fortalecer el trabajo en equipo y mejorar la comunicación entre las distintas áreas, promoviendo la responsabilidad, colaboración y compromiso de cada integrante en su rol de liderazgo.

Durante las sesiones, se trabajó en la identificación y definición de los principales desafíos a afrontar, con el fin de delinear estrategias efectivas. Asimismo, se fomentó un proceso de co-construcción de intervenciones específicas, permitiendo que cada integrante asuma un rol activo en la implementación y liderazgo de dichas acciones dentro de su ámbito de responsabilidad.

Dirección Financiero Contable

Durante el año 2024, la Dirección Financiero Contable, dependiente de la Dirección General de Programación y Administración Contable (DGPAC), ha continuado con su labor de gestión administrativa y financiera en el ámbito del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fortaleciendo sus procesos internos, optimizando los circuitos de pagos y consolidando prácticas orientadas a la mejora continua, en línea con la normativa vigente y los objetivos institucionales.

Su estructura orgánica se aprueba por Res. Pres. 1258/2015, siendo modificada en parte por Res. Pres. 436/2021, la cual ha servido para reordenar los recursos de la Dirección General de Programación y Administración Contable, ajustándose a la operatividad y funciones que requiere el Consejo de la Magistratura y se reorganizó la estructura interna, suprimiendo el Departamento Financiero Contable e incorporando sus funciones al ámbito de la Dirección Financiero Contable. Esta reestructuración permitió mejorar la eficiencia operativa y la coordinación con la DGPAC.

Oficina de pagos

Se han incorporado planillas de Control interno y supervisión las cuales garantizan y dan prueba de que la Oficina de pagos - regida por Res. CM 24/2022 Circuito de Pagos y Res. CM 248/2020 Régimen de Gastos - ha supervisado el procedimiento de liquidación de pago a proveedores y por compra de bienes y servicios, así como de locación de bienes muebles, inmuebles, obras y servicios: su intervención al emitir la orden de pago.

Emitió órdenes de pago para haberes ya sea CM como del MP (en este caso a través de OPNP), retenciones y cargas sociales liquidadas por el área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.

Se logró una **reducción del 65%** en la cantidad de órdenes de pago para locaciones de servicios, mediante la automatización con archivos TXT generados desde el Sistema de Gestión de Contratos (SGC), integrando información impositiva y documentación respaldatoria.

Oficina de cajas chicas

- Supervisó rendiciones y asignaciones iniciales de cajas chicas y fondos rotatorios.
- Incorporó una planilla de observaciones que redujo errores en las rendiciones.
- La fijación de una fecha límite para rendiciones finales evitó cuellos de botella a fin de año.
- Se cumplió con la presentación de informes requeridos por SAGyP, Calidad y Auditoría Interna.

Oficina de Estados Contables e impuestos

En el ejercicio 2024 se ha logrado la habilitación de la Fuente 1.2 Recursos Propios y la Fuente 1.3 Recursos con Afectación Específica; sus movimientos han transitado junto a las operaciones tanto de Recursos como de Gastos atinentes a la Fuente 1.1 Contribución del Gobierno. La sistematización de todas estas operaciones son la base utilizada en la elaboración de los Estados Contables de la Institución.

Con la implementación de las Fuentes 1.2 y 1.3 y las modificaciones que se han introducido en el registro de los ingresos se ha dado cumplimiento en forma cabal a lo determinado en la Res. CAGyMJ N°3/2023.

Verificó la documentación conforme a la RG AFIP N° 1415/2003.

Calculó y liquidó retenciones utilizando aplicativos requeridos por ARCA y/o AGIP, según cada caso.

Confecciona la orden de pago de retenciones ante los Organismos de Recaudación en el Sistema de gestión Presupuestaria, Financiera y Contable SIU-Pilagá con Nivel de autorización 4. Confecciona un comprobante de retención por cada impuesto.

Se iniciaron capacitaciones cruzadas con la Oficina de Pagos para fortalecer la sinergia operativa entre ambas áreas.

Oficina de Seguimiento y Control de Servicios

Gestionó pagos de servicios públicos de edificios judiciales.

Coordinó con otras áreas para el seguimiento de vencimientos y pagos.

Implementó nuevas planillas que mejoraron el control de datos facturados y permitieron el seguimiento histórico de pagos y abonos.

Oficina de Patrimonio

Actualizó el registro y valoración de bienes muebles institucionales, considerando los cambios económicos a nivel nacional que repercutieron en la actualización y redeterminación de muchos precios de bienes adquiridos y ya registrados por el Consejo de la Magistratura para el Poder Judicial de la CABA.

Registró altas, bajas y transferencias de bienes en coordinación con SAGyP - Logística.

Se fortaleció la conciencia de las áreas sobre la responsabilidad en la gestión de los bienes patrimoniales.

Dirección de Presupuesto

La Dirección de Presupuesto, en atención a sus atribuciones, colaboró en la elaboración del presupuesto preliminar 2025 de este Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público- que estuvo a cargo de la Secretaría General de Administración y Presupuesto

Con el fin de lograr una eficaz administración de los recursos de este Consejo de la Magistratura, analizó la ejecución del presupuesto 2024, elevando en los casos que fueron necesarios, las propuestas de modificaciones presupuestarias.

En ese sentido, programó adecuadamente los recursos financieros autorizados por el Ministerio de Hacienda, según las necesidades institucionales para la ejecución de las actividades informadas; efectuando el registro de la ejecución presupuestaria.

Asimismo, mantuvo reuniones permanentes con las diferentes áreas pertenecientes a la Dirección General de la cual depende, a fin de coordinar las acciones con la finalidad de garantizar la normal prestación del servicio.

Informo mensualmente a la Secretaria General de Administración y Presupuesto el estado de la ejecución de la Jurisdicción 7-Consejo de la Magistratura-, con la información desagregada a nivel de inciso y de partida parcial.

A lo largo de las respectivas solicitudes, fue verificando la disponibilidad presupuestaria, elaborando los compromisos respectivos según la documentación recibida, efectuando el seguimiento y evaluación de los resultados durante el ejercicio, y generando información de ejecución presupuestaria para análisis y toma de decisiones de la autoridad competente.

En el ámbito de su competencia, intervino entre otros en los trámites administrativos relacionados al Régimen General para la Asignación de Fondos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia-, como así también, en aquellas contrataciones asumidas por este Organismo y los asuntos derivados de la aplicación del régimen de redeterminaciones de precios.

Efectuó las reasignaciones y ajustes presupuestarios que resultaron necesarios, remitiendo los informes correspondientes en tiempo y forma.

La Dirección de Presupuesto, asimismo, cargo todos los gastos rígidos, preventivos y compromisos que fueron contraídos en ejercicios anteriores y que afectan el presupuesto del ejercicio.

Por su parte, procedió al cierre del presupuesto del ejercicio 2024, remitiendo toda la información respectiva.

En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 33 inc. 2 de la Ley 31, remitió oportunamente el informe de ejecución trimestral.

Asimismo, continuó en la búsqueda de la optimización del circuito administrativo establecido para las contrataciones teniendo en cuenta el principio de celeridad, con la finalidad de lograr mejores resultados en la gestión.

Trimestralmente se publico en la pagina web del Consejo de la Magistratura la ejecución presupuestaria en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N°572, subiendo dicha información al sistema SIGAF del Ministerio de Hacienda.

Por último, dio cumplimiento a su función de mantener actualizado el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su correcta imputación a cada partida.

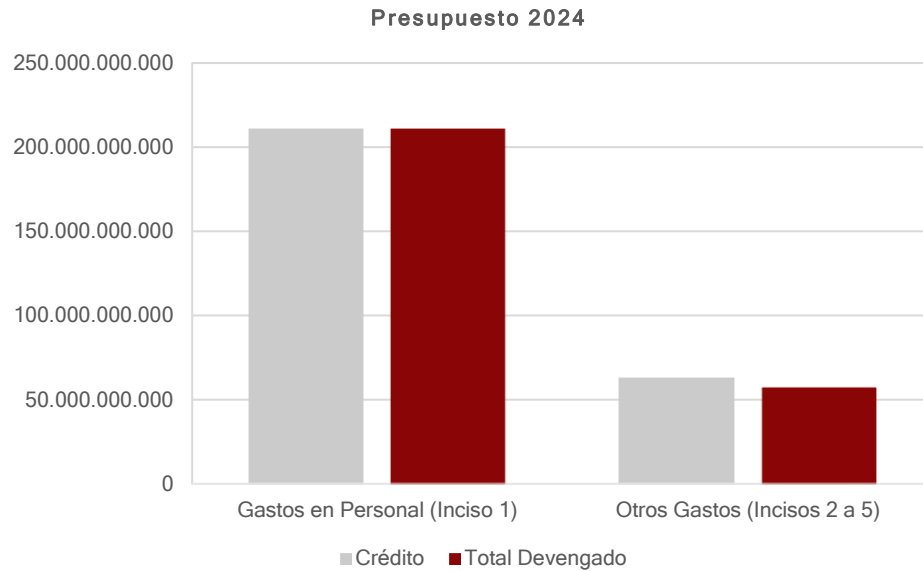
Cierre del ejercicio 2024

La Dirección General mediante TAE N°713-3/2025 solicitó a la SAGyP formalizar el cierre del presupuesto 2024.

En virtud de dar cumplimiento con la Disposición N°DI-2024-111-GCABA-DGCG dictada por la Dirección General de Contaduría dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, se elevaron las planillas de ejecución presupuestaria de la Jurisdicción 7-Consejo de la Magistratura.

Se informó la ejecución del presupuesto 2024 por un total del 98 % respecto del crédito vigente, equivalente a \$ 268.035.884.276.

Jurisdicción 7 - Consejo de la Magistratura de la CABA					
Listado de Ejecución por Inciso FF 11					
Inciso	Inciso: Nombre	Crédito	Total Devengado	% Total Ejecutado	No Ejecutado
1	Gastos en personal	210.687.396.655	210.526.355.025		161.041.630
2	Bienes de consumo	1.716.452.773	1.340.468.916		375.983.857
3	Servicios no personales	39.384.079.314	38.300.968.762		1.083.110.552
4	Bienes de uso	21.159.080.553	17.587.681.053		3.571.399.500
5	Transferencias	327.252.173	280.410.519		46.841.654
		273.274.261.468	268.035.884.276	98%	5.238.377.192



Anteproyecto del Presupuesto 2025

La Dirección de Presupuesto, en atención a sus atribuciones, colaboró en la elaboración del presupuesto preliminar 2025 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.

Se remitió en tiempo y forma para su tratamiento y se aprobó mediante Res. CM N° 156/2024. Finalmente fue presentado al Ministerio de Hacienda y Finanzas del GCBA en los términos del art. N° 3 del Decreto N° 227/GCBA/2024.

Departamento de Asignación e Imputación presupuestaria

Actualizó el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su precisa imputación a cada partida presupuestaria.

Efectuó el análisis de la totalidad de los expedientes administrativos que le fueron remitidos, poniéndolos a consideración de la Dirección de Presupuesto, a fin de elaborar una correcta asignación e imputación presupuestaria.

Registró presupuestariamente todos los compromisos de todos los gastos en los que interviene la jurisdicción presupuestaria del Consejo de la Magistratura, emitiendo durante el año 2024 un total de 710 preventivos y 1867 compromisos.

Colaboró en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y evaluó los antecedentes y tramitación de las modificaciones presupuestarias que correspondieron.

Participó del seguimiento presupuestario de las compras compartidas con el Ministerio Público, realizando los informes mensuales de los gastos compartidos con el Ministerio Público y solicitando los correspondientes fondos.

Atendió las demandas de la Dirección de Presupuesto, asesorando continuamente a su personal y participando de reuniones y proyectos relativos a sus funciones.

Oficina de seguimiento presupuestario

Tuvo a su cargo el análisis de la ejecución del presupuesto, considerando los compromisos contraídos y los gastos devengados.

En atención a lo dispuesto por la Ley N°70, realizó informes de ejecución presupuestaria. Asimismo, analizó el crédito vigente y propuso a la Dirección las reasignaciones presupuestarias que considero 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 su parte, registró los créditos presupuestarios por partidas asignadas por la ley de presupuesto, efectuó las registraciones correspondientes a la ejecución presupuestaria de

este Poder Judicial, realizó el control de variaciones en la ejecución a fin de proponer reasignaciones presupuestarias y efectuó las correspondientes a ingresos propios del Poder Judicial local.

Oficina de Documentación y Control de Digitalización

Organizó y custodió el archivo de la documentación contable de este Consejo de la Magistratura.

Realizó el procedimiento necesario a fin de determinar el cierre de expedientes y colaboró con la digitalización de la documentación contable para un mejor ordenamiento de la información.

Departamento de Tesorería

Se administraron las cuentas especiales abiertas por este Consejo para la operatoria de asignación de fondos correspondientes a Cajas Chicas y a Fondos Rotatorios como así también a sus reposiciones.

En acción conjunta con el sector de Cajas Chicas y coordinando con el Banco Ciudad, Suc. 52, se realizaron las modificaciones, altas y bajas necesarias para mantener actualizadas las cuentas vinculadas a esta operatoria. Se trata de un universo de unas doscientas diez (210) cuentas activas.

De acuerdo a los datos obtenidos del sistema SIU PILAGA, durante 2024 se realizaron ocho mil setecientos dieciocho (8.718) ordenes de pago y ordenes de pago no presupuestarias (siete mil seiscientos cuatro (7.604) ordenes de pago y mil ciento catorce (1.114) ordenes de pago no presupuestarias).

La utilización del sistema de pagos “otros destinos” a través de la plataforma del Banco Ciudad, ha permitido simplificar el pago de las locaciones de servicios y reducir la cantidad de ordenes de pago emitidas.

La cantidad de pagos totales estimada de locaciones de servicio pagadas con la nueva modalidad es de aproximadamente unos 2800 pagos en el año desde su implementación en junio de 2024.

Se realizaron las gestiones de clasificación y registración de los ingresos provenientes de las causas de narcomenudeo depositados en las Cuentas Bancarias Especiales a nombre de este Consejo de la Magistratura autorizadas mediante Res. CM N°130/2022, en pesos y/o en dólares.

Por otro lado, hubo controles vinculados al registro contable de los movimientos de fondos y a la obtención de la documentación respaldatoria que acompañe esos movimientos.

Por parte de este Departamento, se coordinaron jornadas de charlas informativas:

Lanzamiento de una nueva línea de créditos hipotecarios del Banco Ciudad donde participaron agentes de los diferentes ámbitos de la justicia de la Ciudad, los cuales recibieron detalles de los nuevos productos por parte de asesores comerciales del Banco Ciudad.

Jornada referida a fraudes bancarios para el personal de la Dirección General brindada por el personal del Banco Ciudad.

Se agilizó el proceso información respecto de los pagos de las cargas sociales (SUSS) para la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social para informar a ANSES por la movilidad previsional.

Oficina de Tesorería

Se dieron de alta, mediante el cobro en el sistema SIU PILAGA, los ingresos recibidos de diferentes orígenes, en función de los importes previamente clasificados y devengados desde la Dirección General.

Se implementó el pago de locaciones de servicios mediante el uso de la plataforma del Banco Ciudad en el módulo de "Otros pagos" lo que permitió simplificar en una sola operación el pago de la nómina completa presentado en el archivo correspondiente. Este mecanismo redujo la carga operativa del ingreso mensual de cada pago, eliminando el riesgo de errores involuntarios en la carga.

Se continuó con la tarea de brindar soporte a las Mesas de Trabajo que administra fondos vinculados a delitos de estupefacientes, en cuenta pesos y dólares, realizando el seguimiento, registro y conciliación de los fondos recibidos.

De acuerdo a lo ordenado por la Mesa, se procesaron durante 2024 pagos a instituciones por un total de \$40.575.658 a 9 instituciones.

Por otro lado, se constituyó por primera vez un plazo con fondos en pesos, de acuerdo a lo instruido por la mesa.

De manera diaria se controlaron los saldos disponibles, el cumplimiento de los desembolsos acordados en el cash-flow definido con el Gobierno de la Ciudad y los ingresos de terceros, realizando un parte diario de Tesorería en el aplicativo SIU PILAGA.

DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La Dirección General de Compras y Contrataciones lleva adelante los procesos de contratación a fin de atender las necesidades del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, como así también efectúa el control y seguimiento de la prestación de los servicios adquiridos y/o provisión de los bienes e insumos contratados.

Las funciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones surgen de la Ley Nº 2.095 -texto consolidado por Ley Nº 6.764-, la Resolución CM Nº 276/2020 (Reglamentación), de la Resolución SAGyP 30/2021 que aprueba el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios y de la Resolución CM 1/2022 que aprueba el protocolo para la devolución y/o destrucción de garantías.

En relación a las Obras Públicas, las funciones surgen de la Ley Nº 6246 -Régimen de Contrataciones de Obra Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires-, Resolución CM Nº 128/2021 -Reglamentación de la Ley Nº 6246- y Resolución SAGyP Nº 34/2022 -Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Obras Públicas.

Asimismo, la estructura de las dependencias que se encuentran en la órbita de la Dirección General de Compras y Contrataciones, así como las funciones que le son propias, emanan de la Resolución Presidencia Nº 1258/2015 que aprueba la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura, Resolución Presidencia Nº 1510/2023 concordantes y modificatorias de estas.

FUNCIONES

- a. Asumir todas las funciones que le competen a la Unidad Operativa de Adquisiciones del Consejo de la Magistratura, previstas por la Ley Nº 2.095, sus modificatorias y resoluciones reglamentarias.
- b. Efectuar la convocatoria a las áreas pertinentes para la confección del plan anual de compras y contrataciones, de acuerdo con las respectivas previsiones presupuestarias y la normativa vigente.
- c. Formular y elevar el proyecto de plan anual de compras y contrataciones de bienes y servicios para su aprobación.

- d. Recopilar la información sobre la ejecución del plan anual de compras y contrataciones y supervisar las planillas de seguimiento y cumplimiento del mismo por área.
- e. Recibir y tramitar las solicitudes de compras o provisión de servicios de las distintas dependencias
- f. Calcular y determinar el presupuesto estimado de las contrataciones que propone llevar adelante.
- g. Supervisar los procedimientos de selección necesarios para las adquisiciones en general, contratos de locación de obras y servicios, así como también la gestión de éstos hasta su culminación.
- h. Llevar el registro de legajos de proveedores y los demás registros a su cargo.
- i. Custodiar la documentación existente en la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- j. Asistir a las comisiones de preadjudicaciones y recepción, asesorando en la materia.
- k. Suscribir las actas de aperturas de ofertas que realicen la Unidad de Evaluación de Ofertas.
- l. Suscribir conjuntamente con la Dirección de Coordinación de las Contrataciones las actas de apertura de Contrataciones Menores y recepción de propuestas de Contrataciones Directas.
- m. Elevar los pliegos de los respectivos procesos de selección de proveedores al correspondiente Órgano Rector del procedimiento para su aprobación, llevando a cabo los procedimientos necesarios para las compras y contrataciones.
- n. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lo que es materia de su competencia.
- o. Planificar, programar y controlar el mantenimiento de los bienes muebles.
- p. Interactuar con el Ministerio Público de esta Ciudad, en todo lo concerniente a la tramitación de los procesos de compras y contrataciones.
- q. Suscribir las Órdenes de Compra.
- r. Disponer la aplicación de penalidades a los contratistas en el marco de los procedimientos de selección.
- s. Supervisión general del personal y las dependencias bajo su estructura.

ESTRUCTURA

La Dirección General de Compras y Contrataciones tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección de Coordinación de las Contrataciones y la Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones y dos (2) Oficinas, la Oficina de Asistencia Administrativa y la Oficina de Redeterminación de Precios.

Asimismo, la Dirección de Coordinación de las Contrataciones tiene a su cargo el Departamento de Procesos de Selección y la Oficina de Pliegos y Documentación. Por su parte, la Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones está compuesta por el Departamento de Seguimiento de las Contrataciones y la Oficina de Gestión de las Contrataciones.

Dirección de Coordinación de las Contrataciones

FUNCIONES

- a. Supervisar los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares necesarios para los procesos de selección de proveedores en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y de la Ley de Obras Públicas.
- b. Coordinar todo el proceso de invitaciones, comunicaciones y publicaciones en el marco de los procesos de selección de proveedores, tanto en las convocatorias a presentar propuestas, como en las adjudicaciones o fracasos de los mismos.
- c. Coordinar y supervisar el curso y elevación de antecedentes para la aprobación de procedimientos de excepción en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y de la Ley de Obras Públicas.
- d. Suscribir, conjuntamente con la Dirección General de Compras y Contrataciones, las actas de apertura de ofertas en el marco de Contrataciones Menores y de las Contrataciones Directas.
- e. Confeccionar las órdenes de compra y restantes instrumentos contractuales.
- f. Solicitar a la Dirección General de Programación y Administración Contable las afectaciones y desafectaciones preventivas y definitivas de partidas presupuestarias.
- g. Actuar como nexo de comunicación con las áreas del Ministerio Público de esta Ciudad, en el marco de los procesos de selección de proveedores bajo la modalidad de compra unificada.
- h. Asistir a la Dirección General de Compras y Contrataciones en cualquier otra tarea que ésta le encomiende.

ESTRUCTURA

La Dirección de Coordinación de las Contrataciones tiene una estructura compuesta por el Departamento de Procesos de Selección, el que a su vez tiene a cargo la Oficina de Pliegos y Documentación.

Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones

FUNCIONES

- a. Controlar el procedimiento de contrataciones.
- b. Realizar un análisis normativo y sugerir modificaciones de la normativa referida a los procedimientos de Compras y Contrataciones.
- c. Supervisar la ejecución del Plan Anual de Compras.
- d. Colaborar con la Dirección General de Compras y Contrataciones con el armado del Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- e. Inspeccionar el seguimiento de las obras públicas.
- f. Controlar que los bienes y servicios contratados cumplan con las normas legales vigentes y las condiciones técnicas requeridas
- g. Supervisar los Partes de Recepción.
- h. Supervisar el stock de los bienes adquiridos y sus variaciones.
- i. Controlar los antecedentes tendientes a la ejecución de las garantías afectadas por las penalidades impuestas.
- j. Dictaminar sobre la imposición de penalidades a los contratistas, en los casos en que correspondiere, en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y elevar los antecedentes a la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- k. Impulsar los trámites sancionatorios a los contratistas en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones.
- l. Requerir los informes de pagos retenidos o recibidos de los proveedores penalizados a la Dirección General de Programación y Administración Contable.
- m. Impulsar el trámite de devolución de las garantías presentadas por oferentes y contratistas.

ESTRUCTURA

La Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones tiene a su cargo al Departamento de Seguimiento de las Contrataciones, que a su vez tiene a cargo la Oficina de Gestión de Contrataciones.

ACTIVIDADES

Dirección General de Compras y Contrataciones

El año 2024 profundizó el proceso de informatización de los procedimientos de compras y contrataciones públicas del Poder Judicial de la Ciudad.

En particular, durante el año 2024 se aprobó la implementación de JUCO dotando de operatividad al procedimiento de contratación electrónica de obras públicas. Asimismo, se fortaleció la implementación de JUC a partir de los aportes de esta Dirección General para la mejora de los procesos de la plataforma. No obstante, se espera que aquel siga en constante evolución para una correcta adaptación a los procesos de compras del Poder Judicial de la Ciudad.

Se resalta la importancia de la mejora en la implementación de estos sistemas a fin de consolidar la aplicación de los principios de transparencia, publicidad, entre otros, que rigen las contrataciones públicas de bienes y servicios.

Por otro lado, la Dirección General de Compras y Contrataciones junto con la Dirección de Coordinación de Contrataciones continuó con la mejora de los procesos a fin de lograr mayor eficiencia y calidad en la tramitación de las contrataciones. Esta Dirección General supone un engranaje fundamental en las contrataciones públicas del Poder Judicial de la CABA, en este entendimiento, la revisión y mejora de los procesos resulta una actividad constante a través de los años a fin de lograr los objetivos propuestos de manera eficiente.

A su vez, mediante TEA N° A-01-00015468-3/2024 tramita el Plan Anual de Compras 2025 elaborado 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.

Dirección de Coordinación de las Contrataciones

Desde la Dirección se redactaron y revisaron los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, así como los Pedidos de Cotización, en interacción permanente con las áreas técnicas requirentes y con atención a los antecedentes remitidos, para la aprobación de los llamados a contratación.

Además, en las contrataciones conjuntas, se consultaron a las distintas dependencias de las ramas del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre su participación en los procesos de contratación y se proyectaron las Pliegos con la información brindada.

Se dio intervención a la Dirección General de Programación y Administración Contable para la afectación presupuestaria preventiva de las contrataciones o, en caso de la modalidad de Orden de Compra Abierta, se solicitó el informe presupuestario.

Se propusieron los encuadres legales de las contrataciones y se elevaron los procedimientos para la aprobación de los llamados.

Una vez aprobados los llamados de licitación, se remitieron invitaciones a eventuales oferentes inscriptos en el BAC -Buenos Aires Compras- y se entregaron y/o vendieron los respectivos pliegos según correspondiere.

Es importante destacar que, en las Licitaciones Públicas, el sistema Justicia Compra remite de forma masiva invitaciones a todos los proveedores inscriptos en el rubro de la contratación, lo que supone una mayor concurrencia y competencia que redundará en beneficio para nuestro Poder Judicial.

Semanalmente se realizan reuniones de equipo con la Secretaría de Administración y Presupuesto, a fin de realizar un seguimiento pormenorizado de las contrataciones y resolver cuestiones que se suscitan en los procesos.

Con posterioridad a la aprobación de los procedimientos de contratación, se arbitraron los medios necesarios para proceder a las publicaciones y notificaciones instruidas en los actos administrativos emanados del Órgano Rector.

Por otro lado, se solicitaron las afectaciones presupuestarias definitivas y las desafectaciones presupuestarias preventivas de corresponder.

Finalmente, se confeccionaron las Órdenes de Compra y los Contratos de corresponder. En el caso de las Órdenes de Compra, la confección de las mismas se vio agilizada por la implementación del sistema Justicia Compra.

Con relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios realizadas durante el año 2024, cabe mencionar se registraron ciento treinta y dos (132) procedimientos de contratación:

- Adjudicaciones: ciento siete (107)
- Fracasados: cuatro (4)
- Dejadados sin efecto: cuatro (4)
- Desiertos: uno (1)
- Prórrogas: veintitrés (23)
- En trámite: cuatro (4)
- Archivado: uno (1)
- Adjudicado / renglones fracasados: uno (1)

En tal sentido, entre estos procedimientos pueden observarse:

- Contrataciones Directas: sesenta y cuatro (64)
- Contrataciones Menores: once (11)
- Licitaciones Públicas: cuarenta y cuatro (44)
- Obras Públicas: tres (3)
- Convenios Marco: diez (10)

Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones

Esta Dirección, a través del Departamento de Seguimiento de las Contrataciones, se abocó a controlar el procedimiento de contrataciones y a brindar asistencia a las diversas áreas de este Consejo por consultas y reclamos en la prestación de los servicios adquiridos y/o provisión de los bienes e insumos contratados.

Asimismo, se requirieron a las áreas responsables de la supervisión técnica de los bienes y servicios contratados las constancias de cumplimiento de la entrega de los mismos por parte de las adjudicatarias.

En lo que respecta al periodo 2024, se confeccionaron:

- Partes de recepción definitiva: setecientos ochenta y nueve (789)
- Partes de recepción definitiva de convenios marco: ciento cuarenta y tres (143)
- Partes de recepción definitiva de contratos interadministrativos: cincuenta y nueve (59)
- Partes de recepción del régimen de caja chica especial: diez (10)
- Provisorio: ningún (0)

Posteriormente, fueron remitidos a la Dirección General de Programación y Administración Contable para la formación de carpetas de pago.

En lo que respecta a las garantías integradas destinadas a afianzar el cumplimiento de las obligaciones de los oferentes y adjudicatarias, se recibieron ciento cuatro (104) pólizas y, en el mismo sentido, se tramitó la devolución de ochenta y un (81) pólizas, según sea de oferta, adjudicación, anticipo financiero o pago anticipado conforme el Protocolo para la Devolución y/o Destrucción de garantías vigente (Res. CM N° 01/2022).

Por otro lado, se llevaron a cabo dos (2) compulsas de precios para la publicación de avisos en periódicos de circulación nacional conforme fuera instruido por la Secretaría de Administración General y Presupuesto o por la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, según fuera el caso.

Dichas gestiones respondieron a los principios de publicidad y difusión exigidos por ley para los llamados a Licitaciones Públicas, los Concursos de Magistrados/as y Funcionarios/as 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 Secretaría de Administración General y Presupuesto los antecedentes para el trámite de pago de los servicios contratados.

DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y
SERVICIOS GENERALES****FUNCIONES**

- a. Tiene a su cargo el mantenimiento de los edificios y sus bienes.
- b. Planificar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios del Poder Judicial.
- c. Organizar, supervisar y controlar el almacenamiento de los insumos necesarios para el mantenimiento de los edificios.
- d. Coordinar el trabajo diario del personal a su cargo.
- e. Verificar la realización de los trabajos y obras menores que se ejecuten con personal propio y/o por terceros, por administración o por gestión directa, atendiendo a resolver las demandas de mantenimiento y/o emergencia, actuando como Responsable Técnico en las obras que el Consejo de la Magistratura ejecute por sí, mediante su personal y/o por terceros.
- f. Supervisar la ejecución de obras menores que se realicen por distintas formas de contratación, tareas y servicios y la conducción del personal obrero, de maestranza y de servicios generales.
- g. Ejecutar las obras de refacciones, ampliaciones y reparaciones de mantenimiento y otras que expresamente se le encomienden para las Sedes de este Organismo.
- h. Supervisar los trabajos de albañilería, pintura, sanitarios, electricidad y otros que se requieran.
- i. Coordinar el régimen de intendencias proponiendo directivas, pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- j. Organizar reuniones de trabajo e intercambio de experiencias y problemas comunes a los Intendentes.
- k. Supervisar los trabajos efectuados por empresas de servicios tercerizados, inherentes al mantenimiento de los edificios.
- l. Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.
- m. Proponer la contratación de asesores externos en temas referidos a sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los bienes que se fueran a adquirir.

- n. Proponer a la Administradora General de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- o. Administrar el Régimen de Fondo Caja Chica Especial creado por Resolución CM Nº 101/2011 siendo responsable de la rendición final de gastos ante la Dirección General de Programación y Administración Contable y el Fondo Rotatorio conforme Normativa Vigente.
- p. Elaborar el presupuesto anual del área en consonancia con las políticas prioritarias y los proyectos y programas en desarrollo y/o a desarrollar.
- q. Evaluar las necesidades de los edificios propios o alquilados en materia de accesibilidad e infraestructura (eléctrica, climatización, señalética, conservación de fachadas, ascensores, etc.) y todo lo necesario para asegurar la operatividad de los edificios.

ESTRUCTURA

La Dirección General de Obras y Servicios Generales tiene una estructura compuesta por tres (3) Direcciones: la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa, la Dirección Técnica de Obras y la Dirección de Planificación.

Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa.

FUNCIONES

- a. Coordinar y supervisar el despacho del Director General de Obras y Servicios Generales.
- b. Asistir al Director General en toda propuesta de contratación de obras, adquisición o locación de bienes o de servicios no personales relacionados con las funciones encomendadas al área.
- c. Colaborar en la confección de los proyectos de pliegos de bases y condiciones técnicas generales y particulares, especificaciones técnicas de las contrataciones que proponga la Dirección.
- d. Proponer el listado de empresas a invitar en cada contratación del área de su competencia, que se integrarán con las ya existentes en otras áreas de este Consejo.
- e. Asesorar al Director General en el seguimiento de los procesos licitatorios del área de su competencia y en la ejecución de los respectivos contratos hasta la recepción definitiva de bienes y servicios.
- f. Entender en la tramitación de toda documentación que ingrese a la Dirección General.

- g. Colaborar con la Dirección General en la optimización de las respuestas, especialmente en los casos que afecten a cuestiones de emergencia, seguridad edilicia o de adecuada prestación de los servicios.
- h. Organizar el sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización.
- i. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.
- j. Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes y controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
- k. Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendadas por la superioridad.
- l. Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.
- m. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director General de Obras y Servicios Generales.
- n. Reemplazar al Director General cuando éste tuviere vacante temporalmente.
- o. Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.
- p. Coordinar en forma directa el cumplimiento de las Oficinas a su cargo.

ESTRUCTURA

La Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa tiene una estructura conformada por el Departamento de Mantenimiento Integral y el Departamento de Enlace y seis (6) Oficinas: Oficina de Gestión, Oficina de Ayuda, Oficina de Mesa de Entradas de la Dirección General, Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas, Oficina de Registración y Oficina de Asistencia Técnica Administrativa.

Por su parte, el Departamento de Mantenimiento Integral tiene a su cargo las Intendencias de los Edificios del Poder Judicial y la Oficina de Mantenimiento Eléctrico, la Oficina de Obras Menores y la Oficina de Control y Supervisión de Obras.

Dirección Técnica de Obras

FUNCIONES

- a. Realizar el seguimiento de los trabajos programados y la ejecución del presupuesto asignado en cada caso, realizando la evaluación de los mismos e informando al Director General del área.
- b. Realizar la inspección de las obras realizadas por terceros.

- c. Verificar la adecuación técnica de los trabajos proyectados.
- d. Controlar y participar en las mediciones de obra.
- e. Conformar los Certificados de Obra al Director General para su aprobación.
- f. Confeccionar planes de necesidades funcionales para los proyectos y especificaciones técnicas.
- g. Realizar los relevamientos físicos necesarios y el análisis de la documentación del terreno, edificios o locales que se proyecten.
- h. Analizar la estructura funcional de los edificios o dependencias del Poder Judicial, a los fines de la asignación de los espacios.
- i. Estudiar la ocupación de los edificios, los flujos de empleados, del público y de los servicios indispensables para los mismos.
- j. Confeccionar anteproyectos, planos y memorias descriptivas para la mejor descripción del hecho arquitectónico, incluidos pautas, parámetros y cualquier otra acotación técnica necesaria que no surjan de los planos.
- k. Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de las obras, planos, detalles constructivos, estructurales y de obras complementarias.
- l. Encomendar y controlar a asesores externos en temas referidos a los cálculos estructurales, sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica, informática y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los inmuebles que se fueran a adquirir y/o refaccionar.
- m. Suscribir el Acta de Iniciación de los trabajos y del Libro de Órdenes de Servicio y/o el Libro de Comunicaciones conjuntamente con el Director Técnico de la empresa adjudicataria de los trabajos.
- n. Controlar la correcta interpretación de los documentos del contrato y sus modificaciones.
- o. Establecer patrones de calidad de aceptación de los trabajos y materiales, instruyendo a los representantes técnicos de las empresas adjudicatarias respecto a estas cuestiones.
- p. Verificar el cumplimiento del plan de trabajos y curva de inversiones y en su caso proponer medidas correctivas si existiesen desvíos.
- q. Aprobar o rechazar los certificados de obra elevándolos al Director General para su intervención o en su caso notificar al contratista de las causales de su rechazo; en este segundo caso podrá proceder a extender certificados de oficio, adecuándolos al avance real de los trabajos, a los precios y a las demás condiciones del contrato.
- r. Inspeccionar y fiscalizar las obras ejecutadas por terceros.
- s. Realizar la verificación técnica de los trabajos.
- t. Controlar y participar en las mediciones de obra.
- u. Ordenar y observar la ejecución de pruebas y ensayos dispuestos por los pliegos de especificaciones técnicas o aquellos que, aunque no se encuentren expresamente

prescriptos, sean habituales, de uso y costumbres, informando en todos los casos los resultados.

ESTRUCTURA

La Dirección Técnica de Obras está integrada por dos (2) Departamentos: el Departamento Técnico de Obras, a cargo de la Oficina de Especificaciones Técnicas y de la Oficina de Diseño y Planificación de Obras; y el Departamento de Administración de Obras, a cargo de la Oficina de Administración de Obras.

Dirección de Planificación de Obras

FUNCIONES

- a. Elaborar planes, programas y proyectos de obras que les sean encomendadas por la Dirección General, preparando los estudios previos, análisis de prefactibilidad, cálculos estructurales, planos, especificaciones técnicas, pliegos y demás documentos necesarios para cada obra en particular.
- b. Prestar asesoramiento y asistencia técnica al/a la directora/a General en materia de su competencia y en todo asunto vinculado con la misma que sea consultado.
- c. Colaborar en la elaboración de un plan de gestión que deberá proyectar las políticas de infraestructura edilicia y asesorar sobre la gestión de las mismas, en los edificios a cargo de la Dirección General.
- d. Proponer pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- e. Proyectar el sistema de información relativo a la infraestructura de edificios, equipamientos y servicios.
- f. Realizar estudios para el más racional y económico aprovechamiento de los edificios, instalaciones o dependencias del Poder Judicial.
- g. Elaborar estándares de calidad para la normalización y catalogación de los bienes muebles e inmuebles de uso común en el Poder Judicial.
- h. Asesorar a la Dirección General en todas las obras que se tramiten por las Leyes N° 13.064 y Ley N° 6242 y la correspondiente aplicación de la Ley N° 2809.
- i. Confeccionar la documentación necesaria para la obtención de los permisos, avisos y habilitaciones de obra.
- j. Evaluar y proponer la adecuación a la normativa de accesibilidad de todos los proyectos en trámite y edificios a cargo de esta Dirección General.
- k. Mantener permanentemente actualizados los planos correspondientes a los edificios del Poder Judicial.

ACTIVIDADES

Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa

Se intervino en la confección de los siguientes Pliegos para las Licitaciones:

- Mantenimiento de grupos electrógenos.
- Mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
- Mantenimiento de ascensores.

Se ha intervenido en expedientes en las redeterminaciones de precios durante el año:

- Servicio integral de limpieza.
- Mantenimiento de grupos electrógenos.
- Mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
- Servicio de mantenimiento Sede H. Yrigoyen 932.

Asimismo, se realizaron las siguientes tareas:

- Producción de informes a distintas áreas de este Organismo,
- Control de rendiciones de Fondo Rotatorio asignado por Res. SAGYP Nro. 60/2021,
- Control de rendición de gastos por caja chica de la Dirección General asignados por Res. N° 247/2020,
- Trámites de pago por Resolución SAGYP N°. 248/2020,
- Informes de licencias de todo el personal de la Dirección General.
- Informes de ausentismo de todo el personal de la Dirección General.
- Informe de elaboración de guardia durante la Feria Judicial Julio/2024 y Enero/2025.
- Certificación de Servicios para el personal contratado.
- Supervisión de informes mensuales y trimestrales que se elevan a la SAGyP conforme Ley N° 31.
- Supervisión de informe de Presupuesto Período 2024 de esta Dirección General.
- Supervisión de informes Mensuales y Trimestrales de esta Dirección General elevados a la SAGyP.
- Supervisión de Notas y Memos elaborados por esta Dirección General elevados a las distintas Dependencias de este Organismo.
- Organización y coordinación Reuniones de Capacitación con Intendentes.

Capacitación para las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y a los Estudiantes Superiores de Escuelas de Gestión Estatal

Esta Dirección General participó de la capacitación en el Sistema de Pasantías a los estudiantes de Educación Media.

El 23, 24, 25 y 26 de septiembre de 2024 en el horario de 13 a 17 hs. esta Dirección General capacitó en las distintas áreas a los/as estudiantes del Colegio “Escuela de Comercio N° 21 Navío Hipólito Bouchard” de la localidad de Flores y desde el 18 al 26 de octubre de 2024 en el mismo horario se capacitó a los/as estudiantes del Colegio “Escuela Superior de Comercio N° 3 “Hipólito Vieytes” de la localidad de Caballito.

El objeto es aproximar a los mismos al mundo laboral y la formación superior con el fin de profundizar el campo de conocimiento y de esta manera contribuir a la adquisición de herramientas para resolver situaciones, fomentar valores y actitudes relacionadas con la responsabilidad, autoestima, creatividad, capacidad de elegir, afrontar riesgos y la capacidad de aprender de los errores. Asimismo, desde esta Dirección General se propone a los/as estudiantes que tomen conciencia en materializar sus responsabilidades y promover el desarrollo personal para su futuro en el ámbito laboral, estableciendo que no se trata de un trabajo sino un aprendizaje con un compromiso con la tarea que se les encomienda y generar responsabilidades frente a la calidad del colegio secundario.

La Noche de los Museos 2023

El sábado 9 de noviembre de 2024 de 19 hs. hasta las 2 de la madrugada del domingo se realizó “La Noche de los Museos” abriendo las puertas de la Sede de Av. Julio A. Roca 530 para recorrer el Salón Plenario en el Anexo de Bolívar 177, la muestra del Premio ExpresARTE, la Terraza Verde y los Colosos como así también la Editorial Jusbares, un gazebo con información del Observatorio de la Discapacidad y actividades de difusión de la Oficina de Juicio por Jurados. Asimismo, se readecuó el Salón de Reuniones de la Comisión de Administración General y Modernización Judicial ubicado en el Piso 1º (lado Av. Roca) con el armado de una rampa provisoria para personas con diversidad funcional, trabajo a cargo del Departamento de Mantenimiento Integral de esta Dirección General. Cabe destacar, que el personal de la Intendencia permaneció y controló (iluminación, ascensores, limpieza, etc.) durante todo el evento y hasta dejar en condiciones operativas toda la Sede.

Departamento de Mantenimiento Integral**Sede Tacuarí 138**

Se realizaron reparaciones en tabiques: masillado, enduido y pintura en todos los sectores del Juzgado de 1ª. Instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas Nº 17 ubicado en el Piso 5º Frente. Se trabajó en el Piso 7º Frente en el Juzgado de 1ª. Inst. en lo Penal Contravencional y de Faltas Nº 10, en donde se realizó la abertura de paredes, reparación y pintura como así también se procedió a sacar una pared divisoria y se corrió una mampara de posición. Se procedió a la impermeabilización de la terraza en el Piso 4º Contrafrente con retiro de macetas, piedras y deck. En el Juzgado de 1ª. Inst. en lo Penal Contravencional y de Faltas Nº 26 se readecuaron boxes, instalaciones eléctricas y pintura con el correspondiente enduido. Se colocó bandeja con caída en caso de tormenta.

Sede Libertad 1042

Obras realizadas a saber:

- Sala de Acuerdos (Piso 2º).
- Cocina Sala de Acuerdos (Piso 2º).
- Sala de Audiencias (piso 2º).
- Lactario (Piso 2º).
- Sala de Abogados (Planta Baja).
- Celda Detenido.
- Celda Detenido grande.
- Baño para personas con discapacidad (Piso 1º Subsuelo), en proceso.

Sede Hipólito Yrigoyen 932

Se realizaron las verificaciones de todos los anclajes para tenerlos vigentes para cualquier clase de trabajo y/u obra en donde se deba utilizar.

Sede Tacuarí 138

Se procedió a la impermeabilización de la terraza en el Piso 4º Contrafrente con retiro de macetas, piedras y deck. En el Juzgado de 1ª. Inst. en lo Penal Contravencional y de Faltas Nº 26 se readecuaron boxes, instalaciones eléctricas y pintura con el correspondiente enduido. Se colocó bandeja con caída en caso de tormenta.

Sede Tacuarí 124

Se realizó abertura y colocación de ventana en el Juzgado de 1ª. Inst. en lo Penal Contravencional y de Faltas Nº 11 ubicado en el Piso 7º Contrafrente. Tareas de reparación, pintura y colocación de mobiliario en la Planta Baja en la Oficina de Secretaría de Ejecución.

Se hicieron remodelaciones, cambios de tabiques, se eliminaron puertas y ventanas y posteriormente se efectuaron la totalidad de la pintura en el Juzgado de 1ª. en lo Penal Contravencional y de Faltas Nº 3 en el Piso 10º Frente.

Oficina de Mantenimiento Eléctrico

Sede Tacuarí 138

Se cambiaron puntos de lugar que prenden luces de oficinas cerradas y se cambiaron equipos de led con teclas nuevas realizado en el Piso 7º Frente.

Sede Av. Julio A. Roca 530

Se cambiaron de lugar puntos que prenden luces de Oficinas cerradas y equipos de led. Se procedió a cambiar la forma de encender las luces para que correspondan a la tecla de cada Oficina en el Piso 8º Anexo. Se realizó la instalación completa de cable, toma y térmica para alimentar un equipo de aire acondicionado en el tablero del Piso 8º (Anexo). Se cambió tecla de luz en la oficina de Enlace ubicado en el Piso 5º y se instaló un toma doble en la Oficina de Auditoría en el Piso 3º. Se instaló equipo de tubo led en el Depósito del Sector de Informática y Tecnología en el Piso 8º y equipos de tubos led con punto y toma para termotanque en el Sector Baños ubicado en el Subsuelo. Se cambió tecla del baño privado en Unidad Consejero en el Piso 8º (lado Av. Roca) y se instalaron líneas de 2.5mm dedicada para electrodomésticos, tomas dobles, asimismo se agregaron térmicas en tablero en el Piso 6º. Se procedió a cambiar equipos de spot led de 12w en los pasillos del Piso 1º.

Sede Libertad 1042/6

Se desmanteló toda la iluminación existente y se reacomodaron luces, retornos y teclas que encienden las nuevas islas de la Sala. Se pasaron a led equipos para Oficina cerrada a la cual también se cambió el punto de lugar. Cambio de térmica en tablero, la cual alimentaba una Oficina cerrada, Sector Lactario y Office con sus respectivos electrodomésticos. Se cambiaron todas las teclas y tomas de los baños ubicados en los pasillos. Se instalaron equipos spot led redondos de embutir y equipos spot led redondos de embutir de exterior en el Piso 2º Frente. Se reemplazaron líneas y se agregó bajada nueva con una tira de cablecanal con tomas dobles para electrodomésticos en el Piso 3º. Se desmantelaron todos los circuitos viejos de iluminación y de tomas y se instalaron líneas nuevas de iluminación, líneas de tomas comunes y líneas para electrodomésticos. Se rediseñó la disposición de la iluminación y se ubicaron lugares para teclas para prender los sectores por separado (pasillo, oficina, locutorio y celda). Se colocaron equipos led con marco y se desmantelaron circuitos del baño del Piso 1º Subsuelo. Se realizó instalación para un equipo con reja (no instalado) con tecla de encendido en el pasillo. Se colocaron equipos led con marco y equipo spot led

redondo de embutir en la celda y equipos de tubo led para el locutorio. Se instalaron tomas y térmicas en el tablero de los equipos de aire acondicionado y equipos de tubos led en el baño del Subsuelo. Se cambiaron lámparas led en el sector de ingreso de cochera, se cambiaron equipos externos en el sector descubierto y lámparas led en equipos ubicados en la rampa. Se procedió a cambiar interruptores y forma del encendido de las luces por modificación de obra con equipos.

Sede Beruti 3345

Se agregaron tomas sobre cable canal para alimentación de dispenser de agua en el Juzgado de 1ª. Inst. en lo Penal Contravencional y de Faltas N° 31 ubicado en el Piso 3º. Se cambiaron equipos viejos a spot led en los Juzgados de 1ª. Instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas N° 23 y 27 ubicados en el Piso 1º. Se pasaron equipos de led y se cambiaron equipos de spot led en la Alcaldía. Se cambiaron equipos redondos de lámparas por equipos spot led en el Piso 1º. Se reparó cortocircuito en líneas de aire y se cambiaron cables quemados en el Piso 1º. Se cambiaron equipos de led en el Juzgado de 1ª. Inst. en lo Penal Contravencional y de Faltas N° 27 y equipos en el pasillo del Piso 2º. Se pusieron equipos externos en los baños del Piso 3º (lado Beruti). Se reparó un tomacorriente en línea de tomas comunes en Oficina del Piso 5º. Se instalaron luces spot led de 18w redondas externas, cambiando placas de techo 60x60 por nuevas, en los baños y las cocinas de los Pisos 1º y 2º del lado de la calle Coronel Diaz.

Sede Av. de Mayo 650/4

Se desmontó la vieja iluminación para la instalación de nuevos equipos de iluminación en el techo con caños y cajas de PVC con instalación de equipos de led redondos externos. Se instalaron puntos para que los equipos en la Sala de Reuniones. Se cambió térmica en sala de tableros del subsuelo y equipo de luz en el cuarto de equipo de aires acondicionados ubicados en el Piso 5º. Se instaló cable desde el tablero hasta una toma al lado de la unidad interna de un equipo de aire acondicionado con instalación de cable de alimentación desde la unidad externa a la toma de pared y se agregó disyuntor con térmica en tablero en el Piso 14º. Se cambió disyuntor bipolar quemado en el tablero eléctrico del piso 14º. Se instaló térmica en el tablero de Planta Baja y cable desde tablero hasta la unidad externa en la calle.

Sede Tacuarí 138

Se instalaron líneas para electrodomésticos con instalación de tomas dobles. Se agregaron disyuntor y térmica dedicada y se convirtieron equipos a spot led externos en el Piso 7º. Se colocó térmica tetrapolar en tablero de Informática del Subsuelo, con lo cual se alimentó de barra de distribución con cable que controla los periscopios del Sector de Seguridad en Planta Baja. Se instaló línea dedicada para alimentar tomas dobles para electrodomésticos y se

agregó térmica en tablero en el Juzgado de 1ª. Inst. en lo Penal Contravencional y de Faltas Nº 26 en el Piso 2º Contrafrente. Se cambió térmica de 16A en el tablero de equipos de aire acondicionado del contrafrente del Piso 10º. Se continuó con la instalación provisoria del 2º subsuelo, se agregó otra línea con equipos dobles de 18w led y equipos led de 1x18w. Se instalaron equipos de 2x18w led, 1 de 1x18w led y lámparas de 9w en sectores cerrados. Se instaló equipo con tubos led de 18w en descanso de escalera entre el 1º y 2º subsuelo y listones de tubo led de 1x18w en hall del 1º subsuelo. Se instalaron equipos con tubos led de 18w en descanso de escalera entre la PB y 1º subsuelo y equipos de tubo led de 1x9w en descansos de escaleras de los pisos PB, 1º, 3º, 4º, 5º y 6º. Se procedió a instalar equipos spot led de 24w en descansos de escaleras de los Piso 7º y 2º y se instaló porta lámparas con lámparas de 12w en hall en el Piso 6º. Se cambiaron de lugar puntos eléctricos de una oficina cerrada del Juzgado de 1ª. Inst. en lo Penal Contravencional y de Faltas Nº 3 ubicado en el Piso 10º. Se separó el encendido de una oficina cerrada y de un sector abierto y se instalaron nuevos puntos eléctricos externos para encender equipos de 2x36w del sector abierto en el Piso 10º Frente. Se instalaron líneas de 4mm de 220v para electrodomésticos con térmicas de 20A dedicada en tablero y se instaló cablecanal con tomas dobles para electrodomésticos en la Planta Baja Fondo.

Sede Av. Corrientes 1454

Se colocaron portalámparas para verificar el encendido de los circuitos de las Oficinas, pasillos y baños. Se realizó relevamiento de los circuitos existentes del Semipiso para su posterior modificación en el Sector del Frente y Contrafrente del Piso 2º. Se agregó caja rectangular metálica en pared de durlock para girar un termostato del equipo de aire acondicionado en el Departamento Nº 204 del Piso 2º. Se instalaron extractores de aires en los baños de la nueva obra en el Piso 2º. Se realizó la instalación eléctrica por modificación al crear una Sala de Audiencias y se crearon puntos para encender las luces. Se agregaron equipos led redondos y equipos led común con sus respectivos marcos en el Departamento Nº 208. Se reparó puente de neutros en el tablero del depto. 204. Se reemplazaron 10 equipos spot led de 18w y 3 extractores de baños quemados producto de la falla (trabajo realizado en el Piso 2º). Se instalaron puntos completos en Sala de Audiencias Nuevas y otro punto completo en pasillo de acceso a un sector de oficinas en el Departamento Nº 208.

Sede Diagonal Av. Roque Sáenz Peña 636

Se cambió disyuntor tetrapolar que alimenta a los circuitos de tomas blancos por una térmica tetrapolar en el Piso 1º. Se cambiaron tomas simples, tomas dobles y un interruptor en la cocina del Piso 8º. Se colocaron interruptores de iluminación que depende de la activación de todo el circuito que alimenta la térmica en el tablero en el Juzgado de 1ª. Inst. en lo Contencioso Administrativo y Tributario Nº 20 ubicado en el Piso 7º Frente. Se desafectó la

alimentación de cortinas y líneas de tomas en el Juzgado de 1ª. Inst. en lo Contencioso Administrativo y Tributario Nº 21 ubicado en el Entrepiso. Se desmontó cortina y llave de comando con cambio de alimentación en el Sector que ocupa la Mesa de Entradas del Juzgado de 1ª. Inst. en lo Contencioso Administrativo y Tributario Nº 19 ubicado en el Entrepiso. Se instalaron puntos eléctricos en la intendencia del edificio para encender la iluminación de las dos (2) oficinas. Se cambió disyuntor tetrapolar general de la alimentación de los aires acondicionados en el tablero principal en el Piso 6º. Se procedió a cambiar puntos y tomas en sala de equipos de aire acondicionado en la terraza y se desafectaron cortinas eléctricas en la oficina ubicada en el entrepiso. Se instaló líneas de 4mm de 220v para electrodomésticos y se agregó térmicas de 20A en tablero y se instaló cablecanal con tomas dobles para electrodomésticos en el Juzgado de 1ª. Inst. en lo Contencioso Administrativo y Tributario Nº 21 en el Piso 5º. Se cambió térmica tetrapolar de 63A en el tablero de equipo de aire acondicionado y se agregó cajas externas con tomas dobles en el Piso 6º Contrafrente.

Sede Bolívar 191

Se realizó una conexión de los circuitos del pasillo y tomas, empotrando cajas en la pared, cableándolas a nuevo y dejando las predisposiciones de las luces que van en los pasillos y tomas en la cocina principal del Piso 3º. Se instalaron equipos spot led en el sector de la Oficina de toma de fotografía carnet ubicada en el Piso 2º. Se procedió a instalar un cableado nuevo desde el tablero de obra instalado previamente, para iluminar provisoriamente el 2º Subsuelo. Se instaló tablero eléctrico general de piso, se instalaron equipos de 60x60, equipos spot led de 18w, interruptores, tomas dobles (pasillo, cocina y kitchen) y extractor de baño en el Piso 3º.

Sede Tacuarí 124

Se pasaron equipos de led en el Piso 3º Contrafrente. Se pasaron a led equipos de tubos en el Piso 2º A. Se pasaron a led equipos y se cambió una toma en la cocina en el Juzgado de 1ª. Inst. en lo Penal Contravencional y de Faltas Nº 17.

Sede Suipacha 150

Se realizó instalación externa para alimentar dos (2) termotanques en la Alcaldía.

Sede Bartolomé Mitre 1735

Se eliminó punto y se sumó equipo al resto de la iluminación. Se creó un punto nuevo para equipos con la instalación en forma externa en el Patronato de Liberados del Piso 5º.

Sede Bolívar 177

Se eliminaron puntos y se instaló un sensor para controlar luces en la cocina del Piso 4º.

Oficina de Mesa de Entradas

Durante el período 2024 esta Oficina efectuó las siguientes tareas, a saber:

- Confección y envío de quinientos sesenta (560) conformidades de servicios públicos de las distintas sedes (Edesur- Edenor- Aysa- Metrogas).
- Confección y envío de doscientos ochenta (280) conformidades de servicios (PRD) de las empresas prestadoras de servicios (Ascensores- Insumos sanitarios- Limpieza integral de edificios- Limpieza de tanques de agua- Fumigaciones- Climatización- Automatización de portones- Mantenimiento Integral de edificio- Grupo electrógeno- Fito decoración).
- Recepción, control y envío de cuarenta y ocho (48) Informes mensuales de presentismo de la Dirección General.
- Evaluación de Desempeño 2023 del personal de la Dirección General.
- Presentación de sesenta (60) trámites (Cajas Chicas- Pago Fondo Rotatorio).
- Registro de cien (100) trámites: Personal, contratados, Licencias, FERIA Judicial, Obras, Predeterminaciones y Otros.
- Redacción de cuatro (4) Informes trimestrales s/ Oficina de Intendencias.

Oficina de Registración

Durante el año 2024 se confeccionaron Informes Mensuales presentados ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial como así también el presente Informe Trimestral de esta Dirección General conforme Ley 31. Se elaboró y confeccionó la Memoria Anual 2023 a los fines de dar cumplimiento al inciso 8) del artículo 27 de la Ley N° 4890, modificatoria de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6347).

Se colaboró con la Oficina de Ayuda en la contestación de los correos electrónicos a través de ofiyuda@jusbares.gob.ar y la atención telefónica (4008-0300 opción 2) a todos los requerimientos de los Agentes, Funcionarios, Magistrados y/o Consejeros; como así también en la contestación de los requerimientos solicitados a través del correo electrónico mantenimiento@jusbares.gob.ar.

Tiene a su cargo y colaboró en todos los informes que la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa le solicitó.

Con motivo de la Reunión de Intendentes y Reemplazantes de Intendentes de todas las Sedes de este Poder Judicial (12/03/2024-15/05/2024-25/09/2024) controló el presentismo

de los presentes y elaboraron las minutas de reuniones con todas las inquietudes que se trataron en la misma buscando una solución superadora orientada a la calidad y excelencia en la gestión de calidad y de esta manera hacer visible a este Organismo la importancia del servicio de la Oficina de Ayuda estableciendo de manera continua los más estándares de satisfacción al usuario del Sistema GLPI, logrando cumplir los objetivos estratégicos, la integración eficaz y eficiente de todos los Sectores mediante una fluida comunicación y trabajo en equipo.

Asimismo, participó el 6 de mayo de 2024 en la Sede de Tacuarí 124, Piso 1º en la “Capacitación Interna: Normas IRAM ISO 9001 y Sistema de Gestión de Calidad del Consejo de la Magistratura de la CABA”.

Cabe destacar que participa de las capacitaciones y de todas las reuniones de Intendentes/es en la redacción de las minutas y el control del listado de presentismo del Personal de las Intendencias y Oficina de Ayuda en todas las actividades.

Oficina de Ayuda

Esta Oficina continúa articulando la atención telefónica y manejo del Sistema GLPI para todos los requerimientos de este Organismo. Asimismo, la Oficina de Ayuda cuenta con la

colaboración del Departamento de Mantenimiento Integral, Oficina de Mantenimiento Eléctrico, Intendencias y la Dirección Técnica de Obras para brindar un servicio de calidad a todo este Poder Judicial y de esta manera lograr un servicio de excelencia y una mejora continua en la cadena de prestación del Servicio de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La Oficina de Ayuda ofrece a este Organismo las herramientas (4008-0300 opción 2, ofiayuda@jusbaire.gov.ar, autogestión) para responder a todas las expectativas que nos llegan diariamente e implementar un sistema de anotación, seguimiento y control de tareas de mantenimiento que permita un fácil acceso a todo el Poder Judicial de la CABA con una rápida respuesta de las Áreas competentes.

Capacitación interna del Personal de las Intendencias (1er. Encuentro Anual-Plan de Acción 2024)

El 12 de marzo de 2024 se realizó una Reunión de Intendentes y Reemplazantes de Intendentes en la Sede de Av. Julio A. Roca 530, Piso 1º (Anexo Salón Plenario), en donde se informó la posibilidad de mejoras en la gestión de calidad, en pos de recertificar los servicios de la Oficina de Ayuda a través de las Normas IRAM (Instituto Argentino de

Normalización y Certificación), único Representante ISO Argentina a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional dependiente de la Secretaría de Administración General y Presupuesto a la Oficina de Ayuda de la Dirección General de Obras y Servicios Generales. Para ello, la Dra. Hernández planteó un cronograma de plan de acción para desarrollar en cada una de las Intendencias con una política de calidad y valores estratégicos a cumplir. Asimismo, la Dra. Hernández planteó la necesidad de realizar cursos de capacitación en el Sistema GLPI debido a las inquietudes que presentaron los Intendentes de acuerdo a las actualizaciones realizadas en el mismo, la cual estará a cargo del Personal de la Oficina de Ayuda.

Capacitación interna del personal de las Intendencias

El 15 de mayo de 2024 se realizó una reunión de Intendentes y Reemplazantes de Intendentes en la Sede de Av. Julio A. Roca 530, Piso 1º (Salón CAGyMJ), en la cual se planteó a los asistentes la importancia de cumplir con las capacitaciones obligatorias de la Ley Micaela conforme lo dispuesto en la Res. CACFJ Nº 16/22 y Res. CM 264/22 en la cual varios integrantes de las Intendencias como así también Intendentes y Reemplazantes de Intendentes y personal de la Oficina de Ayuda realizaron dicha capacitación logrando obtener el certificado pertinente. Dicha Capacitación se realizó en forma virtual desde el 10 de abril hasta el 10 de mayo de 2024 (cursada de 40 horas). En el mismo sentido, lo relativo a la 2º Convocatoria Capacitación la Ley Yolanda a realizarse desde el 5 de junio al 31 de julio de 2024.

El 6 de mayo de 2024 en la Sede de Tacuarí 124, Piso 1º se realizó una capacitación Interna: “Normas IRAM ISO 9001 y Sistema de Gestión de Calidad del Consejo de la Magistratura de la CABA”. En este sentido, se informó a los presentes que se dará un Curso de Capacitación Interna a cargo de la Dirección de Gestión de Calidad para todos los empleados/as de las Intendencias previo a la Certificación IRAM-ISO y de esta manera comprometerse con la Oficina de Ayuda, conformar un equipo de trabajo, evaluar un plan de implementación con descripción de los procesos y cronogramas desarrollando dicha documentación y el control de los mismos para gestionar la creación, aprobación, distribución, revisión, almacenamiento y eliminación de aquellos documentos obsoletos. Y de esta manera verificar la eficacia de las acciones tomadas, en pos de una mejora continua, a través de documentos estratégicos, procedimientos generales y específicos.

Reunión de Intendentes y Reemplazantes de Intendentes

El 25 de septiembre de 2024 se realizó la reunión mensual de intendentes de todas las Sedes de este Organismo, junto con la Directora de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa Dra. Marcela Hernández y personal de la Oficina de Ayuda, Javier Costich en su carácter de Jefe de la Oficina de Ayuda y personal de la misma (Luciana Aldao y Dr. José María Pérez) junto con la presencia de la Dra. María Alejandra García Perdomo como Área de Apoyo.

Capacitaciones para todo el Personal de la Oficina de Ayuda e Intendencias Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar (RCP)

El 3 de octubre de 2024 se realizó una Capacitación de Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar organizada por la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa, dependiente de la Secretaría General de Administración y Presupuesto. La misma se efectuó en forma presencial en la Sede de Tacuarí 124, Piso 1º. El objetivo fue brindar conocimientos básicos de primeros auxilios.

Nueva Versión del Sistema GLPI V.10.0.15

El 8 de octubre de 2024 se realizó una capacitación del nuevo lanzamiento de la nueva versión del Sistema GLPI que comenzó a implementarse el 14/10/24, en la Sede de Bolívar 177, Piso 2º en forma presencial contando con todo el personal de la Oficina de Ayuda e integrantes de las Intendencias. Esta nueva versión incluye mejoras y nuevas funcionalidades con el fin de lograr la satisfacción de las demandas sobre la función de esta Oficina.

Prevención de Incendios y Uso de extintores

El 28 de noviembre de 2024 se realizó una capacitación para la prevención del fuego y el uso de extintores. La misma se efectuó en la Sede de Tacuarí 124, Piso 1º en forma presencial organizada por la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa, dependiente de la Secretaría General de Administración y Presupuesto y el Lic. Damián Wierna, Jefe de Departamento de Seguridad e Higiene, siendo el expositor el Lic. Ernesto Olmedo de la Empresa ART Provincia. El objetivo es la prevención de incendios y en caso de suceder el hecho actuar de manera rápida con medidas y acciones destinadas a evitar la aparición y propagación del fuego, protegiendo la vida de las personas y salvaguardar los bienes materiales y de esta manera implementar estrategias efectivas para detectar y

controlar situaciones de riesgo antes de que ocurra un incendio para garantizar la seguridad de los/as Agentes, Funcionarios/os y/o Consejeras/os de este Organismo y/o en la vida diaria.

TICKETS DEL MES DE ENERO 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Av. de Mayo 654	95 (noventa y cinco)	95 (noventa y cinco)
Beazley 3860	101 (ciento uno)	100 (cien)
Beruti 3345	126 (ciento veintiséis)	125 (ciento veinticinco)
Bolívar 177	94 (noventa y cuatro)	93 (noventa y tres)
Bolívar 191	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Combate de Los Pozos 155	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Diagonal Norte 636	101 (ciento uno)	93 (noventa y tres)
Lavalle 369	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Libertad 1042	101 (ciento uno)	100 (cien)
Pedro de Mendoza 2689	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Roca 530	118 (ciento dieciocho)	118 (ciento dieciocho)
Suipacha 150	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Tacuarí 124	95 (noventa y cinco)	95 (noventa y cinco)
Tacuarí 138	95 (noventa y cinco)	93 (noventa y tres)
Yrigoyen 932	103 (ciento tres)	102 (ciento dos)
Total	1587 (mil quinientos ochenta y siete)	1572 (mil quinientos setenta y dos)

TICKETS DEL MES DE FEBRERO 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	87 (ochenta y siete)	87 (ochenta y siete)
Av. de Mayo 654	129 (ciento veintinueve)	124 (ciento veinticuatro)
Beazley 3860	92 (noventa y dos)	91 (noventa y uno)
Beruti 3345	123 (ciento veintitrés)	116 (ciento dieciséis)
Bolívar 177	123 (ciento veintitrés)	120 (ciento veinte)
Bolívar 191	91 (noventa y uno)	91 (noventa y uno)
Combate de Los Pozos 155	87 (ochenta y siete)	87 (ochenta y siete)
Diagonal Norte 636	137 (ciento treinta y siete)	98 (noventa y ocho)
Lavalle 369	87 (ochenta y siete)	87 (ochenta y siete)
Libertad 1042	111 (ciento once)	107 (ciento siete)
Pedro de Mendoza 2689	87 (ochenta y siete)	87 (ochenta y siete)
Roca 530	134 (ciento treinta y cuatro)	126 (ciento veintiséis)
Suipacha 150	87 (ochenta y siete)	87 (ochenta y siete)
Tacuarí 124	107 (ciento siete)	107 (ciento siete)
Tacuarí 138	93 (noventa y tres)	88 (ochenta y ocho)
Yrigoyen 932	107 (ciento siete)	107 (ciento siete)
Total	1682 (mil seiscientos ochenta y dos)	1610 (mil seiscientos diez)

TICKETS DEL MES DE MARZO 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	75 (setenta y cinco)	75 (setenta y cinco)
Av. de Mayo 654	100 (cien)	96 (noventa y seis)
Beazley 3860	81 (ochenta y uno)	77 (setenta y siete)
Beruti 3345	121 (ciento veintiuno)	97 (noventa y siete)
Bolívar 177	88 (ochenta y ocho)	87 (ochenta y siete)
Bolívar 191	80 (ochenta)	80 (ochenta)
Combate de Los Pozos 155	75 (setenta y cinco)	75 (setenta y cinco)
Diagonal Norte 636	95 (noventa y cinco)	82 (ochenta y dos)
Lavalle 369	75 (setenta y cinco)	75 (setenta y cinco)
Libertad 1042	113 (ciento trece)	104 (ciento cuatro)
Pedro de Mendoza 2689	75 (setenta y cinco)	75 (setenta y cinco)
Roca 530	139 (ciento treinta y nueve)	130 (ciento treinta)
Suipacha 150	75 (setenta y cinco)	75 (setenta y cinco)
Tacuarí 124	90 (noventa)	89 (ochenta y nueve)
Tacuarí 138	82 (ochenta y dos)	75 (setenta y cinco)
Yrigoyen 932	93 (noventa y tres)	92 (noventa y dos)
Total	1.457 (mil cuatrocientos cincuenta y siete)	1.374 (mil trescientos setenta y cuatro)

TICKETS DEL MES DE ABRIL 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	60 (sesenta)	60 (sesenta)
Av. de Mayo 654	77 (setenta y siete)	76 (setenta y seis)
Beazley 3860	64 (sesenta y cuatro)	61 (sesenta y uno)
Beruti 3345	97 (noventa y siete)	94 (noventa y cuatro)
Bolívar 177	71 (setenta y uno)	71 (setenta y uno)
Bolívar 191	62 (sesenta y dos)	62 (sesenta y dos)
Combate de Los Pozos 155	60 (sesenta)	60 (sesenta)
Diagonal Norte 636	95 (noventa y cinco)	67 (sesenta y siete)
Lavalle 369	60 (sesenta)	60 (sesenta)
Libertad 1042	96 (noventa y seis)	94 (noventa y cuatro)
Pedro de Mendoza 2689	60 (sesenta)	60 (sesenta)
Roca 530	110 (ciento diez)	107 (ciento siete)
Suipacha 150	60 (sesenta)	60 (sesenta)
Tacuarí 124	72 (setenta y dos)	71 (setenta y uno)
Tacuarí 138	69 (sesenta y nueve)	60 (sesenta)
Yrigoyen 932	80 (ochenta)	78 (setenta y ocho)
Total	1.193 (mil ciento noventa y tres)	1.141 (mil ciento cuarenta y uno)

TICKETS DEL MES DE MAYO 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	69 (sesenta y nueve)	69 (sesenta y nueve)
Av. de Mayo 654	97 (noventa y siete)	93 (noventa y tres)
Beazley 3860	70 (setenta)	69 (sesenta y nueve)
Beruti 3345	126 (ciento veintiséis)	118 (ciento dieciocho)
Bolívar 177	83 (ochenta y tres)	83 (ochenta y tres)
Bolívar 191	71 (setenta y uno)	71 (setenta y uno)
Combate de Los Pozos 155	69 (sesenta y nueve)	69 (sesenta y nueve)
Diagonal Norte 636	79 (setenta y nueve)	69 (sesenta y nueve)
Lavalle 369	69 (sesenta y nueve)	69 (sesenta y nueve)
Libertad 1042	97 (noventa y siete)	94 (noventa y cuatro)
Pedro de Mendoza 2689	69 (sesenta y nueve)	69 (sesenta y nueve)
Roca 530	138 (ciento treinta y ocho)	136 (ciento treinta y seis)
Suipacha 150	69 (sesenta y nueve)	69 (sesenta y nueve)
Tacuarí 124	88 (ochenta y ocho)	87 (ochenta y siete)
Tacuarí 138	83 (ochenta y tres)	70 (setenta)
Yrigoyen 932	95 (noventa y cinco)	93 (noventa y tres)
Total	1.372 (mil trescientos setenta y dos)	1.328 (mil trescientos veintiocho)

TICKETS DEL MES DE JUNIO 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	60 (sesenta)	60 (sesenta)
Av. de Mayo 654	82 (ochenta y dos)	76 (setenta y seis)
Beazley 3860	63 (sesenta y tres)	60 (sesenta)
Beruti 3345	92 (noventa y dos)	86 (ochenta y seis)
Bolívar 177	67 (sesenta y siete)	65 (sesenta y cinco)
Bolívar 191	64 (sesenta y cuatro)	64 (sesenta y cuatro)
Combate de Los Pozos 155	61 (sesenta y uno)	60 (sesenta)
Diagonal Norte 636	76 (setenta y seis)	60 (sesenta)
Lavalle 369	60 (sesenta)	60 (sesenta)
Libertad 1042	80 (ochenta)	74 (setenta y cuatro)
Pedro de Mendoza 2689	60 (sesenta)	60 (sesenta)
Roca 530	115 (ciento quince)	109 (ciento nueve)
Suipacha 150	60 (sesenta)	60 (sesenta)
Tacuarí 124	81 (ochenta y uno)	81 (ochenta y uno)
Tacuarí 138	67 (sesenta y siete)	60 (sesenta)
Yrigoyen 932	81 (ochenta y uno)	81 (ochenta y uno)
Total	1.169 (mil ciento sesenta y nueve)	1.116 (mil ciento dieciséis)

TICKETS DEL MES DE JULIO 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	68 (sesenta y ocho)	68 (sesenta y ocho)
Av. de Mayo 654	85 (ochenta y cinco)	84 (ochenta y cuatro)
Beazley 3860	69 (sesenta y nueve)	69 (sesenta y nueve)
Beruti 3345	98 (noventa y ocho)	97 (noventa y siete)
Bolívar 177	76 (setenta y seis)	76 (setenta y seis)
Bolívar 191	69 (sesenta y nueve)	69 (sesenta y nueve)
Combate de Los Pozos 155	68 (sesenta y ocho)	68 (sesenta y ocho)
Diagonal Norte 636	85 (ochenta y cinco)	72 (setenta y dos)
Lavalle 369	69 (sesenta y nueve)	68 (sesenta y ocho)
Libertad 1042	106 (ciento seis)	106 (ciento seis)
Pedro de Mendoza 2689	68 (sesenta y ocho)	68 (sesenta y ocho)
Roca 530	138 (ciento treinta y ocho)	136 (ciento treinta y seis)
Suipacha 150	68 (sesenta y ocho)	68 (sesenta y ocho)
Tacuarí 124	84 (ochenta y cuatro)	84 (ochenta y cuatro)
Tacuarí 138	72 (setenta y dos)	68 (sesenta y ocho)
Yrigoyen 932	81 (ochenta y uno)	81 (ochenta y uno)
Total	1.304 (mil trescientos cuatro)	1.282 (mil doscientos ochenta y dos)

TICKETS DEL MES DE AGOSTO 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	66 (sesenta y seis)	66 (sesenta y seis)
Av. de Mayo 654	95 (noventa y cinco)	93 (noventa y tres)
Beazley 3860	67 (sesenta y siete)	67 (sesenta y siete)
Beruti 3345	92 (noventa y dos)	92 (noventa y dos)
Bolívar 177	80 (ochenta)	78 (setenta y ocho)
Bolívar 191	71 (setenta y uno)	71 (setenta y uno)
Combate de Los Pozos 155	66 (sesenta y seis)	66 (sesenta y seis)
Diagonal Norte 636	98 (noventa y ocho)	68 (sesenta y ocho)
Lavalle 369	68 (sesenta y ocho)	67 (sesenta y siete)
Libertad 1042	97 (noventa y siete)	95 (noventa y cinco)
Pedro de Mendoza 2689	66 (sesenta y seis)	66 (sesenta y seis)
Roca 530	132 (ciento treinta y dos)	126 (ciento veintiséis)
Suipacha 150	69 (sesenta y nueve)	68 (sesenta y ocho)
Tacuarí 124	91 (noventa y uno)	90 (noventa)
Tacuarí 138	76 (setenta y seis)	69 (sesenta y nueve)
Yrigoyen 932	90 (noventa)	90 (noventa)
Total	1.324 (mil trescientos veinticuatro)	1.272 (mil doscientos setenta y dos)

TICKETS DEL MES DE SEPTIEMBRE 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	63 (sesenta y tres)	63 (sesenta y tres)
Av. de Mayo 654	92 (noventa y dos)	87 (ochenta y siete)
Beazley 3860	64 (sesenta y cuatro)	63 (sesenta y tres)
Beruti 3345	84 (ochenta y cuatro)	82 (ochenta y dos)
Bolívar 177	88 (ochenta y ocho)	88 (ochenta y ocho)
Bolívar 191	71 (setenta y uno)	71 (setenta y uno)
Combate de Los Pozos 155	65 (sesenta y cinco)	63 (sesenta y tres)
Diagonal Norte 636	85 (ochenta y cinco)	63 (sesenta y tres)
Lavalle 369	63 (sesenta y tres)	63 (sesenta y tres)
Libertad 1042	96 (noventa y seis)	92 (noventa y dos)
Pedro de Mendoza 2689	63 (sesenta y tres)	63 (sesenta y tres)
Roca 530	119 (ciento diecinueve)	112 (ciento doce)
Suipacha 150	64 (sesenta y cuatro)	64 (sesenta y cuatro)
Tacuarí 124	87 (ochenta y siete)	87 (ochenta y siete)
Tacuarí 138	77 (setenta y siete)	65 (sesenta y cinco)
Yrigoyen 932	82 (ochenta y dos)	81 (ochenta y uno)
Total	1263 (un mil doscientos sesenta y tres)	1207 (un mil doscientos siete)

TICKETS DEL MES DE OCTUBRE 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	68 (sesenta y ocho)	68 (sesenta y ocho)
Av. de Mayo 654	85 (ochenta y cinco)	84 (ochenta y cuatro)
Beazley 3860	69 (sesenta y nueve)	69 (sesenta y nueve)
Beruti 3345	98 (noventa y ocho)	97 (noventa y siete)
Bolívar 177	76 (setenta y seis)	76 (setenta y seis)
Bolívar 191	69 (sesenta y nueve)	69 (sesenta y nueve)
Combate de Los Pozos 155	68 (sesenta y ocho)	68 (sesenta y ocho)
Diagonal Norte 636	85 (ochenta y cinco)	72 (setenta y dos)
Lavalle 369	69 (sesenta y nueve)	68 (sesenta y ocho)
Libertad 1042	106 (ciento seis)	106 (ciento seis)
Pedro de Mendoza 2689	68 (sesenta y ocho)	68 (sesenta y ocho)
Roca 530	138 (ciento treinta y ocho)	136 (ciento treinta y seis)
Suipacha 150	68 (sesenta y ocho)	68 (sesenta y ocho)
Tacuarí 124	84 (ochenta y cuatro)	84 (ochenta y cuatro)
Tacuarí 138	72 (setenta y dos)	68 (sesenta y ocho)
Yrigoyen 932	81 (ochenta y uno)	81 (ochenta y uno)
Total	1.304 (mil trescientos cuatro)	1.282 (mil doscientos ochenta y dos)

TICKETS DEL MES DE NOVIEMBRE 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	66 (sesenta y seis)	66 (sesenta y seis)
Av. de Mayo 654	95 (noventa y cinco)	93 (noventa y tres)
Beazley 3860	67 (sesenta y siete)	67 (sesenta y siete)
Beruti 3345	92 (noventa y dos)	92 (noventa y dos)
Bolívar 177	80 (ochenta)	78 (setenta y ocho)
Bolívar 191	71 (setenta y uno)	71 (setenta y uno)
Combate de Los Pozos 155	66 (sesenta y seis)	66 (sesenta y seis)
Diagonal Norte 636	98 (noventa y ocho)	68 (sesenta y ocho)
Lavalle 369	68 (sesenta y ocho)	67 (sesenta y siete)
Libertad 1042	97 (noventa y siete)	95 (noventa y cinco)
Pedro de Mendoza 2689	66 (sesenta y seis)	66 (sesenta y seis)
Roca 530	132 (ciento treinta y dos)	126 (ciento veintiséis)
Suipacha 150	69 (sesenta y nueve)	68 (sesenta y ocho)
Tacuarí 124	91 (noventa y uno)	90 (noventa)
Tacuarí 138	76 (setenta y seis)	69 (sesenta y nueve)
Yrigoyen 932	90 (noventa)	90 (noventa)
Total	1.324 (mil trescientos veinticuatro)	1.272 (mil doscientos setenta y dos)

TICKETS DEL MES DE DICIEMBRE 2024		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Arias 4491	63 (sesenta y tres)	63 (sesenta y tres)
Av. de Mayo 654	92 (noventa y dos)	87 (ochenta y siete)
Beazley 3860	64 (sesenta y cuatro)	63 (sesenta y tres)
Beruti 3345	84 (ochenta y cuatro)	82 (ochenta y dos)
Bolívar 177	88 (ochenta y ocho)	88 (ochenta y ocho)
Bolívar 191	71 (setenta y uno)	71 (setenta y uno)
Combate de Los Pozos 155	65 (sesenta y cinco)	63 (sesenta y tres)
Diagonal Norte 636	85 (ochenta y cinco)	63 (sesenta y tres)
Lavalle 369	63 (sesenta y tres)	63 (sesenta y tres)
Libertad 1042	96 (noventa y seis)	92 (noventa y dos)
Pedro de Mendoza 2689	63 (sesenta y tres)	63 (sesenta y tres)
Roca 530	119 (ciento diecinueve)	112 (ciento doce)
Suipacha 150	64 (sesenta y cuatro)	64 (sesenta y cuatro)
Tacuarí 124	87 (ochenta y siete)	87 (ochenta y siete)
Tacuarí 138	77 (setenta y siete)	65 (sesenta y cinco)
Yrigoyen 932	82 (ochenta y dos)	81 (ochenta y uno)
Total	1.263 (un mil doscientos sesenta y tres)	1.207 (un mil doscientos siete)

Oficina de Gestión

En el mes de Enero/2024 se realizó un (1) procedimiento de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las cuestiones edilicias, a saber:

- TEA N°: A-01-00034421-0/2023 y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.

ENERO 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento de Aire Acondicionado	Una (1)	\$ 6.144.415.-
Total general Res. CM N° 248/2020	Uno (1)	\$ 6.144.415.-

Durante el mes de febrero/2024 se realizaron cuatro (4) procedimientos de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las expectativas edilicias, a saber:

- TEA A-01-00037818-2/2023 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.
- TEA A-01-00001517-9/2024 “Adquisición Materiales Eléctricos, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”
- TEA A-01-00000072-4/2024 y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.
- TEA A-01-00001684-1/2024 “Adquisición Materiales, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”.

FEBRERO 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento de Aire Acondicionado	Una (1)	\$ 6.144.415.-
Adquisición Materiales Eléctricos	Una (1)	\$ 32.658.478,02.-
Mantenimiento de bombas	Una (1)	\$ 306.707,62.-
Adquisición Materiales de construcción	Una (1)	\$ 11.801.230.-
Total general Res. CM N° 248/2020	Cuatro (4)	\$ 50.910.830,64.-

En el mes de Marzo/2024 se realizaron tres (3) procedimientos de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las expectativas edilicias, a saber:

- TEA Nº: A-01-00001944-1/2024 y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.
- TEA A-01-00006382-3/2024 “DGO y SG: s/ Readecuación, 2º Piso, Corrientes 1.464, C.M.C.A.B.A.”.
- TEA A-01-00006564-8/2024 “DGO y SG: s/ Readecuación Tablero, Subsuelo, Av. Julio A. Roca 530, C.M.C.A.B.A.”.

MARZO 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento de Aire Acondicionado	Una (1)	\$ 6.144.415.-
Readecuación 2º Piso Corrientes 1464	Una (1)	\$ 46.000.000.-
Readecuación Tablero Seccional Subsuelo Av. Julio A Roca 530	Una (1)	\$ 7.219.500.-
Total general Res. CM Nº 248/2020	Tres (3)	\$ 59.363.915.-

Durante el período abril de 2024 se realizaron cinco (5) procedimientos de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las cuestiones edilicias, a saber:

- TEA A-01-00004567-1/2024 y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.
- TEA A-01-00006166-9/2023 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.
- TEA A-01-00008014-0/2024 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.
- TEA A-01-00008828-1/2024 “DGO y SG: s/ Mobiliario, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.
- TEA A-01-00010534-8/2024 “DGO y SG: s/ Cerramientos, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”.

ABRIL 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento de Aire Acondicionado	Una (1)	\$ 6.144.415.-
Mobiliario a Medida	Una (1)	\$ 17.783.617.-
Cerramientos Sedes Varias	Una (1)	\$ 37.2700.000.-

Mantenimiento Bombas	Dos (2)	\$ 613.415,24.-
Total general Res. CM Nº 248/2020	Cinco (5)	\$ 61.811.447,24.-

Durante este período se realizaron cuatro (4) procedimientos de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las cuestiones edilicias, a saber:

- TEA A-01-00008953-9/2024 y sus acumulado Gelec S.R.L.
- TEA A-01-00010691-3/2024 y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.
- TEA A-01-00005837-4/2024 s/Reparaciones Necesarias a los Equipos de Climatización Sedes Beruti y Libertad”.
- TEA A-01-00013870-9/2024 s/ Mobiliario a Medida, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”

MAYO 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento de Aire Acondicionado	Una (1)	\$ 6.144.415.-
Mobiliario a Medida	Una (1)	\$ 33.018.100.-
Reparaciones Varias Aire Acondicionado	Una (1)	\$ 20.543.156.-
Mantenimiento Grupos electrógenos	Una (1)	\$ 210.000.-
Total general Res. CM Nº 248/2020	Cuatro (4)	\$ 59.915.671.-

En el mes de junio de 2024 se realizaron tres (3) procedimientos de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las cuestiones edilicias, a saber:

- TEA Nº: A-01-00012021-5/2024 y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.
- TEA A-01-00013496-8/2024 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.
- TEA A-01-00016629-0/2024 “DGOSG y S: s/ Readecuación Instalación eléctrica, 2º Piso, Corrientes 1464.

Junio 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento de Aire Acondicionado	Una (1)	\$ 6.144.415.-
Mantenimiento Bombas y Portones	Una (1)	\$ 1.378.734.-
Readecuación Sistema Eléctrico, Corrientes 1464	Una (1)	\$ 49.780.000.-
Total general Res. CM Nº 248/2020	Tres (3)	\$ 57.303.149.-

En el mes de julio de 2024 se realizaron tres (3) procedimientos de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las cuestiones edilicias, a saber:

- TEA Nº: A-01-00015564-7/2024 y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.
- TEA Nº: A-01-00018360-8/2024 y sus acumulados Gelec S.R.L.
- TEA A-01-00020079-0/2024 “DGOSG y S: s/Readecuación, Planta Baja, Libertad 1042, C.M.C.A.B.A.”

JULIO 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento de Aire Acondicionado	Una (1)	\$ 6.144.415.-
Mantenimiento Grupos Electrónicos	Una (1)	\$ 210.000.-
Readecuación, PB, Libertad 1042	Una (1)	\$ 50.360.000.-
Total general Res. CM Nº 248/2020	Tres (3)	\$ 56.714.415.-

Durante el período agosto de 2024 se realizaron cuatro (4) procedimientos de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las cuestiones edilicias, a saber:

- TAE Nº: A-01-00018689-5/2024 y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.
- TAE Nº: A-01-000021410-4/2024 y sus acumulados Gelec S.R.L.
- TAE Nº: A-01-00022517-3/2024 “DGO y SG: s/ Cerramientos, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”
- TAE A-01-00023460-1/2024 “DGOSG y S: s/ Readecuación, 3º Piso, Bolívar 191, C.M.C.A.B.A.”

AGOSTO 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento de Aire Acondicionado	Una (1)	\$ 6.144.415.-
Mantenimiento Grupos Electrógenos	Una (1)	\$ 210.000.-
Cerramientos, Sedes Varias	Una (1)	\$ 15.154.220.-
Readecuación, 3º Piso, Bolívar 191	Una (1)	\$ 38.150.000.-
Total general Res. CM Nº 248/2020	Cuatro (4)	\$ 59.658.635.-

En el mes de septiembre de 2024 se realizaron cinco (5) procedimientos de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las cuestiones edilicias, a saber:

- TAE Nº: A-01-00027174-4/2024 “Adquisición Materiales, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”
- TAE Nº: A-01-00023460-1/2024 “Readecuación, 3º Piso, Bolívar 191, C.M.C.A.B.A.”
- TAE Nº: A-01-00021410-4/2024 y sus acumulados Gelec S.R.L.
- TAE Nº: A-01-000250112-7/2024 y sus acumulados Gelec S.R.L.
- TAE Nº: A-01-00021533-9/2024: y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.

SEPTIEMBRE 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento de Aire Acondicionado	Una (1)	\$ 6.144.415.-
Mantenimiento Grupos Electrógenos	Dos (2)	\$ 420.000.-
Adquisición Materiales	Una (1)	\$ 9.875.000.-
Readecuación, 3º Piso, Bolívar 191	Una (1)	\$ 38.150.000.-
Total general Res. CM Nº 248/2020	Cinco (5)	\$ 54.589.415.-

Durante octubre de 2024 se realizaron dos (2) procedimientos de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las cuestiones edilicias, a saber:

- -TAE A-01-00028487-0/2024 “s/ Readecuación, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”
- -TAE NºA-01-000025011-9/2024: y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.

OCTUBRE 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento de Aire Acondicionado	Una (1)	\$ 6.144.415.-
Readecuación Sedes Varias	Una (1)	\$ 54.700.000.-
Total general Res. CM Nº 248/2020	Dos (2)	\$ 60.844.415.-

En el mes de noviembre de 2024 se realizaron ocho (8) procedimientos de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las cuestiones edilicias, a saber:

- TAE A-01-00031439-7/2024 y sus acumulados Gelec S.R.L.
- TAE A-01-00032880-0/2024 y sus acumulados Gelec S.R.L.
- TAE A-01-000033325-1/2024 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.
- TAE A-01-000032989-0/2024 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.
- TAE A-01-000032796-0/2024 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.
- TAE A-01-00034023-1/2024 “Adquisición Materiales, C.M.C.A.B.A.”
- TAE A-01-00034099-1/2024 “Adquisición Materiales Eléctricos, Sedes Varias C.M.C.A.B.A.”
- TAE A-01-00034221-8/2024 “s/ Readecuación, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”

NOVIEMBRE 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento Grupos Electrónicos	Dos (2)	\$ 420.000.-
Mantenimiento Bombas y Portones	Tres (3)	\$ 4.136.202.-
Readecuación Sedes Varias	Una (1)	\$ 20.998.000.-
Materiales Eléctricos	Una (1)	\$ 15.237.022,60.-
Materiales de Construcción	Una (1)	\$ 18.835.800.-
Total general Res. CM Nº 248/2020	Ocho (8)	\$ 59.627.024,60.-

Durante el mes de diciembre de 2024 se realizaron tres (3) procedimientos de

Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las cuestiones edilicias, a saber:

- TAE N° A-01-00037549-3/2024 "s/Readecuación, 13º Piso, Av. De Mayo 654, 2ºetapa, C.M.C.A.B.A."
- TAE N°: A-01-00036489-0/2024 "s/ Cerramientos, Suipacha 150, C.M.C.A.B.A." TAE N°: A-01-00036445-9/2024 y sus acumulados Gelec S.R.L.

Diciembre 2024		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento Grupos Electrógenos	Uno (1)	\$ 210.000.-
Cerramientos Suipacha 150	Una (1)	\$ 24.540.021.-
Readecuación 13º piso, Av. de Mayo 654	Una (1)	\$ 36.987.000.-
Total general Res. CM N° 248/2020	Tres (3)	\$ 61.737.021 .-

Dirección Técnica de Obras

1- Señalética / Imagen Institucional

Durante el Período 2024 se realizaron constantes actualizaciones de señalética en los diferentes edificios pertenecientes al Consejo de la Magistratura de CABA según requerimientos.

2- Proyectos y Obras:



Sede Balbín 3556

Expte. DGCC A-01-00017537-0/2022 "D.G.C.C. S/Obra Pública: Readecuación Del Edificio Balbín 3556 C.A.B.A."

Licitación Pública N° 12/2022

Fecha de Inicio de Obra: 6/12/2022

Mediante RES. SAGyP N° 508/22 se adjudicó la obra a la empresa DEJESUS CONSTRUCTORA SRL por un presupuesto de \$ 1.013.310.701 a ser realizado en un plazo de 485 días corridos.

Durante el transcurso del año se continuó con las tareas previstas en la licitación mencionada.

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.

Mediante Res. SAGYP 542/2024 se aprobó la convalidación de la ampliación del plazo de obra de la Licitación Pública 12/2022 por ciento cincuenta y cinco (155) días corridos y también se aprobó una nueva ampliación de ciento treinta y seis (136) días corridos, fijando la finalización de la obra para el 31/03/2025.



Sede Suipacha 150

Tareas constantes de inspección de obra, definición de detalles constructivos en diversos sectores del edificio. Definición de las distintas instalaciones con sus respectivos ajustes en obra.

Expte. DGCC A 01-00002577-8/2021 "Instalación Eléctrica Integral y Fachada Frente en Edificio Suipacha 150"

Licitación Pública Nº10/2021

Empresa constructora: PMP Construcciones S.R.L.

Restitución de vidrios defectuosos y nivelación de los mismos una vez colocados. Trabajos generales de colocación de mamparas en diferentes pisos.

Se realizó la cisterna y bombeo de drenaje en 3er subsuelo

En cuanto a los trabajos previstos dentro del Adicional Nº 1 y 2 de obra se realizó la colocación de mingitorios, porcelanatos, cielorrasos, pisos fenólicos faltantes y la colocación de divisiones interiores en sanitarios.

Se realizó la colocación de zócalos y puertas placa.

Se realizó revestimiento de acrílico en baños de discapacitados.

Se finalizó con la colocación de mesadas de granito gris mara en office (piso 4º) y de mesadas para nuevo núcleo sanitarios.

Se finalizó el nuevo colector del tanque de agua en terraza piso 11º.

Expte. DGCC-056/18-0 TEA A-01-00002751-7/2018 "s/ Obra Pública: Demolición y colocación de piso técnico en Suipacha 150"

Licitación Pública Nº7/2018 Empresa: PMP Construcciones SRL.

Adicional Nº3: se comenzaron los trabajos de armado de piezas para futura conexión de gas a la línea municipal.

Terraza 2º piso: finalizaron todos los trabajos de herrería (baranda, estructura para ocultar pared de chapa, desagües).

Terraza 8° piso: se terminó de colocar el solado.

Expte. DGCC A 01- 00011168-2/2019 "Climatización en Suipacha 150"

Licitación Pública Nº 20/2019

Empresa: BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L

Durante el transcurso del año 2023 se finalizaron las tareas de esta licitación y su adicional, quedando pendiente la puesta en marcha de los equipos debido a la falta de energía eléctrica adecuada para este fin, motivo que no es imputable a la contratista.

Cabe aclarar que el correcto rendimiento del sistema de climatización fue constatado a través de pruebas de funcionamiento de la instalación por zonas y no de manera total.



Sede Libertad 1042

Planta Baja:

Se realizaron trabajos de pintura, y de carpintería en celda y ventana de locutorio.

Se realizaron a su vez trabajos de cableado para cámaras de seguridad, de electricidad y de puesto para la impresora.

Se realizó la gráfica en paño vidrio fijo.

Se definió proyecto de la refacción de la planta baja. Se realizaron los renders del proyecto.

Se definió el proyecto de la refacción del espacio previo a la sala de máquinas de ascensores en la terraza para alojar al personal de limpieza.

A la espera del inicio de obra del proyecto de la refacción de la Planta Baja.

Piso 2°

Obra de reestructuración de espacios para generar nueva Sala de Acuerdos, Sala de Audiencias, office, oficina y lactario.

Demolición de tabiques, de carpinterías.

Colocación de nueva tabiquería de durlock, recolocación 3 puertas existentes.

Completamiento de cielorrasos existentes, readaptación de bocas de iluminación y nuevos cableados para circuitos según necesidades del proyecto.

Señalética:

Se definió el diseño de la cartelería para la galería de jueces con fotos para la PB y para el Piso 2°.

A la espera de la colocación de la cartelería para la galería de jueces con fotos para la Planta Baja y para el Piso 2°.

Expte. TEA A-01-00027270-8/2024 “DGCC s/Obra Pública. Readecuación Integral de la Instalación Termomecánica del Edificio en la calle Libertad 1042 de la C.A.B.A.”

Licitación Pública Nº 02/2024

Mediante Res. SAGYP 532/2024 se aprobó el llamado a licitación Pública para la “Readecuación Integral de la Instalación Termomecánica del Edificio sito en la calle Libertad 1042 de la C.A.B.A.”

El 15/11/2024 se dio lugar a la apertura de las ofertas.

Desde el área técnica se emitió el correspondiente informe de evaluación de ofertas. A finales del año la licitación se encontraba en proceso de adjudicación.



Sede Av. De Mayo 654

Piso 10° frente: Juzgado de 1ª. Inst. en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 6-Dra. López Vergara.

Nuevo Office: Se realizaron los trabajos de plomería: conexión de desagües y distribución de agua fría desde el baño privado hacia el office.

Se recompuso el piso del baño privado.



Sede Av. Corrientes 1454. Edificio Lex Tower:

Piso 2°

Finalización de obras en Sala de Audiencias. Refacciones en Juzgados.

Colocación de zócalos.

Trabajos de pintura en Sala de Audiencias y Juzgados. Colocación de mobiliario en Sala de Audiencias.

En proceso de instalación medidor de Edesur Tarifa 2.

Piso 29°

En proceso de instalación de 2 medidores de Edesur Tarifa 2. Colocación tabique de vidrio en Sala de Reuniones.

Piso 7°: Juzgado Dr. Rebequi

Comienzo de la obra. Demolición de tabiques. Se colocaron dos ventanas de vidrio fijo.

A la espera del ploteo esmerilado de los vidrios.

Se comenzaron los tendidos de corrientes débiles para la conexión de los nuevos puestos.



Sede Yermal 31

Expte. TEA A-01-00003857-8/2023 DGCC “s/Readecuación del edificio sito en la calle Yermal 31 de la C.A.B.A.”

Licitación Pública 02/2023 Empresa: PMP Construcciones SRL

Tareas constantes de inspección de obra, definición de detalles constructivos en diversos sectores del edificio. Definición de distintas instalaciones con sus respectivos ajustes en obra. Se continuaron con los trabajos previstos en la licitación pública.

Se realizó el tendido de las cañerías de agua fría y caliente en baños caballeros (Local 111) y damas (Local 112). Asimismo, en los baños público (Local 105) y adaptado (Local 106).

Se hizo el tendido de los desagües primarios y secundarios en los locales arriba citados. Se colocó una carpeta de concreto sobre los ladrillos de la bovedilla del Entrepiso sobre Planta Baja a fin de consolidar los mismos atento que estos ladrillos casi no cuentan con platabandas de acero que los sostengan desde abajo debido a la corrosión.

Se avanzó con las canalizaciones y tendidos eléctricos, cableado y colocación del tablero eléctrico principal.

En albañilería se completaron vanos de mampostería de los Locales 102, 117 y 111.

Se continuaron con los trabajos de revoques en baños (Locales 111 y 112) y pasillo (Local 206).

Se terminaron con los trabajos previos a la impermeabilización de la terraza: recolocación de zócalos, y pegado de piezas sueltas de piso.

Sala Rack e Intendencia: inicio de tareas estructurales para cubierta. Se realizó el dintel del vano de los Locales 109 y 110.



Sede Bolívar 191

Piso 3°

Obras de demolición, aire acondicionado, instalación eléctrica y cielorrasos Colocación e carpinterías exteriores.

Tabiquería de durlock.

Trabajos de pintura

Pulido y plastificado de pisos. Provisión y colocación mobiliario

Proyecto reformulación espacios sector discapacidad

**Sede Bolívar 177**

Piso 4°

Se realizó proyecto para la reformulación de espacios en sector discapacidad.

**Sede Huergo 1185**

Expte. TEA A-01-00027267-8/2024 "DGCC s/Readecuación del Edificio sito en Av. Huergo 1191 de la C.A.B.A."

Licitación Pública 01/2024 Empresa: Lurovy S.A.

Se confeccionó la documentación técnica para impulsar llamado a la licitación de la Planta Baja.

Mediante Res. SAGYP 507/2024 se aprobó el llamado a licitación Pública para la "Readecuación del edificio sito en Av. Huergo 1191 de la C.A.B.A."

El 08/11/2024 se dio lugar a la apertura de las ofertas.

Desde el área técnica se emitió el correspondiente informe de evaluación de ofertas.

Mediante Res. SAGYP 693/2024 se Adjudicó la obra a la empresa Lurovy S.A. por el monto de \$258.645.268,00.

El 27/12/2024 se dio inicio a la obra, la cual tiene un plazo de 120 días corridos.

**Sede Av. De Mayo 654**

Piso 13°

Se realizaron trabajos de pintura y de instalación eléctrica. Colocación de pisos y zócalos

Se definió proyecto biométrico e instalación detectores de humo. Colocación de vinilos esmerilados en vidrios de fachada Instalación para puestos de datos / wifi.

Entrega del mobiliario: escritorios, cajoneras y biblioteca A la espera de la entrega del nuevo medidor de Edesur.

**Sede Talcahuano 750**

Piso 6º

Se realizó proyecto de arquitectura para alojar las oficinas de las Secretarías de Ejecución.

Piso 7º

Se realizó el proyecto para alojar las siguientes dependencias: la Secretaría Ambiental y Derecho Animal, Secretaría Única de Infancia y Adolescencia, Secretaría Especializada en Justicia Penal Juvenil, Registro de Contraventores, y un espacio para el traslado de la Cámara Gesell.

Se dieron inicio a los trabajos de demolición.

Se realizaron trabajos de tabiquería de Durlock, cableados de instalación eléctrica y canalizaciones para informática.

Se colocaron cerámicos en baños y se instalaron estructuras para mamparas vidriadas. Se realizó una nueva instalación de agua para la bacha en office.

3- Redeterminaciones

Se realizaron diversos informes técnicos solicitados por la Oficina de Redeterminaciones, según lo determinado por el protocolo establecido por Res. SAGYP 198/2020.

4- Otras tareas afines a nuestra dirección

Revisión de cómputos de superficies de los edificios pertenecientes al Consejo de la Magistratura de CABA, Ministerio Público Fiscal y de la Defensa.

Realización de informe con los valores actualizados tanto edificios como de cristales de la totalidad de los edificios pertenecientes al Consejo de la Magistratura de la CABA, para ser presentado a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial a los fines de realizar la Contratación de Seguros del año 2025.

Sede Suipacha 150

- Trámites y gestiones ante Metrogas S.A por solicitud de gas en media presión.
- Trámites y gestiones ante EDESUR por aumento de potencia y cambio de tensión.

DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCURA Y OBRAS

La Dirección General de Infraestructura y Obras, es el área que presta asesoramiento y asistencia técnica a las autoridades del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la Secretaría General de Administración y Presupuesto para llevar a cabo el plan de gestión que éste determine en materia de infraestructura edilicia, proponiendo pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.

Sus funciones fueron determinadas en la estructura aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

FUNCIONES

- a. Diseñar políticas estratégicas de reorganización de los edificios administrados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Proponer al/a la titular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial políticas integrales de restructuración edilicia estratégica para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Diseñar políticas de administración de los bienes inmuebles de dominio del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d. Colaborar como enlace con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sobre proyectos y planes de Reorganización Integral y Estratégica del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ESTRUCTURA

La Dirección General de Infraestructura y Obras tiene a su cargo el Departamento de Asistencia Técnica Administrativa.

Cabe destacar que por Resolución Presidencia N° 1510/2023 se suprimió el Departamento de Asistencia Técnica Administrativa, pero al ser a fin de año se lo menciona por las tareas llevadas a cabo durante todo el año.

Departamento de Asistencia Técnica Administrativa**FUNCIONES**

- a. Asistir a la Dirección en las tareas de su competencia.
- b. Asistir a la Dirección en el diseño de políticas y propuestas a desarrollar en relación a la administración de los inmuebles y a su organización integral.
- c. Elaborar los proyectos de políticas y planes integrales de reorganización edilicia.
- d. Supervisar el despacho administrativo de la Dirección
- e. Tramitar toda documentación que ingrese a la Dirección General.
- f. Colaborar con la Dirección en la optimización de las respuestas administrativas.

ACTIVIDADES

A lo largo del período que se reseña las tareas desarrolladas han sido el resultado del trabajo mancomunado de cada una de las áreas técnicas, legales y administrativas que integran la Dirección General con las demás áreas de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, ya que la metodología de trabajo habitual que se lleva a cabo requiere una interacción permanente y en simultáneo de todo el personal.

Por consiguiente, el trabajo de las áreas técnicas, legales y administrativas no es estrictamente individualizable siguiendo con la modalidad adoptada desde el inicio de la gestión.

Se ha dado cumplimiento a la entrega de informes requeridos por la Secretaría General de Administración y Presupuesto para presentar mensual y trimestralmente ante la Comisión de Administración Gestión y Modernización Judicial.

Asimismo, se ha trabajado sobre los requerimientos administrativos efectuados a la Dirección General, proponiendo pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.

DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

DIRECCIÓN GENERAL DE FACTOR HUMANO

Con el objetivo de interpretar, asesorar y aplicar la normativa que regula los derechos y obligaciones del personal de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Dirección General de Factor Humano propone, planifica y diseña instrumentos de políticas para su desarrollo.

Las funciones de la Dirección General y las áreas a su cargo se encuentran establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

FUNCIONES

- a. Interpretar, asesorar y aplicar la normativa que regula los derechos y obligaciones del personal de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.
- b. Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo del factor humano.
- c. Estudiar y proveer al desarrollo de carrera del personal dentro del régimen y proponer las políticas y medidas pertinentes.
- d. Detectar las necesidades de capacitación del personal, planificar y gestionar las actividades de capacitación.
- e. Coordinar y asistir técnicamente en dicho proceso, conjuntamente con el Centro de Formación Judicial y con instituciones vinculadas.
- f. Participar en los procesos de rediseño organizacional, en el análisis de cargos y puestos de trabajo y en la definición de herramientas para su administración.
- g. Instrumentar el rediseño de procesos del área, contribuyendo a la mejora de la calidad en la prestación servicios.
- h. Contribuir a consolidar el sentido de pertenencia, identificación y compromiso con metas y objetivos de la Institución.
- i. Entender y atender las cuestiones relativas a las relaciones con las entidades gremiales y asociaciones que representan al personal.
- j. Entender en todas las cuestiones que se susciten con los organismos de la seguridad social.
- k. Supervisar y elevar las peticiones vinculadas a Promociones interinas de agentes de cualquiera de las áreas jurisdiccionales; Pases internos de personal dentro de la jurisdicción; Prórrogas de promociones interinas o de pases que sean de consecuencia de algunas de las situaciones indicadas precedentemente.

- l. Elevar a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial propuestas vinculadas a la resolución de las peticiones de ingresos externos con carácter interino en la jurisdicción.
- m. Promover lo conducente para la calificación anual del personal.
- n. Autorizar las liquidaciones de haberes y cargas sociales conforme los reportes que remita la Dirección de Relaciones de Empleo.
- o. Presentar informes mensuales a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial sobre el desempeño de las distintas áreas a su cargo.
- p. Prestar asistencia a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en todos los asuntos que le sean requeridos

ESTRUCTURA

La Dirección General de Factor Humano tiene una estructura integrada por dos (2) direcciones: la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Relaciones de Empleo, y una (1) oficina, de Mesa de Ingresos y Egresos de la Dirección General de Factor Humano.

Dirección de Recursos Humanos

FUNCIONES

- a. Promover el bienestar del personal atendiendo los aspectos sociales, proponiendo actividades de extensión.
- b. Detectar necesidades de los agentes y generar canales de comunicación, ascendentes, descendentes y horizontales.
- c. Dirigir el registro permanente del personal y formulación de estadísticas sobre la dinámica y características de los recursos humanos.
- d. Coordinar las acciones de educación sanitaria desarrollada a través de campañas de promoción y protección de la salud y prevención de enfermedades.
- e. Supervisar los exámenes periódicos que se realicen a través de la aseguradora de riesgo de trabajo u otros efectores.
- f. Coordinar con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo todo lo relacionado con la atención del agente en los accidentes laborales y en las enfermedades profesionales.
- g. Realizar la capacitación del personal en coordinación con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
- h. Realizar la auditoría médica sobre las prestaciones realizadas por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, la empresa de Medicina Laboral contratada u otros efectores que intervengan en el proceso de atención de la salud de los agentes.

- i. Realizar informes anuales sobre el cumplimiento de la Ley N° 4.077 y las que en el futuro modifiquen o reemplacen.
- j. Realizar informes trimestrales sobre la gestión de asuntos provisionales y Obra Social.

ESTRUCTURA

La Dirección de Recursos Humanos tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos: Relaciones Laborales y Desarrollo Humano.

De igual forma, el Departamento de Relaciones Laborales está conformado por la Oficina de Licencias y Control de Inasistencias, la Oficina de Coordinación Institucional, la Oficina de Medicina Laboral y la Oficina de Cardioprotección.

Por su parte, el Departamento de Desarrollo Humano está integrado por la Oficina de Evaluaciones, la Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico y también por el Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional y el Programa de Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral.

Dirección de Relaciones de Empleo

FUNCIONES

- a. Entender y registrar las actuaciones relativas a creaciones de cargos, nombramientos, traslados, concursos, transferencias, adscripciones, licencias y otros motivos de personal.
- b. Elevar a la Dirección General de Factor Humano los dictámenes sobre las peticiones vinculadas a promociones interinas de agentes de cualquiera de las áreas jurisdiccionales, pases internos de personal dentro de la jurisdicción, prórrogas de promociones interinas o de pases que sean consecuencia de alguna de las situaciones indicadas precedentemente.
- c. Elevar a la Dirección General de Factor Humano las propuestas vinculadas a las resoluciones de las peticiones de ingresos externos con carácter interino en la jurisdicción.
- d. Proyectar los actos administrativos vinculados con la gestión de personal.
- e. Proponer a la Dirección General de Factor Humano medidas para la adecuación, actualización o sustitución de reglamentos en la materia.
- f. Controlar el cumplimiento del examen preocupacional y toda otra documentación requerida para el alta de los empleados.
- g. Supervisar los exámenes de salud para ingreso de personal.

- h. Supervisar la liquidación de haberes del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, conforme la normativa vigente.
- i. Supervisar la liquidación de haberes del personal del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme la normativa vigente y de acuerdo a la información suministrada en sistemas por el Departamento de Recursos Humanos de cada una de las ramas de ese Organismo.
- j. Coordinar la certificación de servicios, seguro de vida y demás beneficios sociales del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- k. Organizar la información de asistencia y toda otra requerida para la liquidación de haberes.
- l. Entender en el registro de cargos financiados y formular la información de base para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- m. Supervisar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el alta de personal, previo a la liquidación de haberes.
- n. Planificar las medidas necesarias para instrumentar mejoras en los procesos de liquidación de haberes del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- o. Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Departamentos y las oficinas a su cargo.

ESTRUCTURA

La Dirección de Relaciones de Empleo tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos y una Oficina: el Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción, el Departamento de Liquidación de Haberes del Ministerio Público y la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes.

Asimismo, el Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción tiene a su cargo la Oficina de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción y la Oficina de Enlace con Prestaciones Sociales. En igual sentido, el Departamento de Liquidación de Haberes del Ministerio Público está integrado por la Oficina de Liquidación de Haberes del Ministerio Público.

ACTIVIDADES

Departamento de Desarrollo Humano

Se supervisaron y coordinaron las labores desarrolladas por las oficinas y programas a cargo del Departamento.

De igual modo, se gestaron vínculos y convenios con diversas instituciones y organismos públicos y privados, los que se detallarán teniendo en cuenta la Oficina o Programa encargado de su implementación.

Oficina de Evaluaciones

Se recibieron las Evaluaciones de Desempeño (ED) 2023, de los agentes del área administrativa -Consejo de la Magistratura- y jurisdiccional -fueros Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, y Contencioso Administrativo Tributario y de Relaciones del Consumo- a fin de revisar y procesar la información de cada agente para determinar su desempeño y calificación final.

Se destaca que, la Dir. Gral. de Factor Humano, dispuso una prórroga para la recepción de las evaluaciones de desempeño, la cual finalizó el 3 de abril de 2024. Esta acción resultó sumamente útil a los fines previstos por el art. 72 y 73 del Convenio Colectivo de Trabajo para el PJCABA.

Se remitió un informe a la Dir. de Relaciones de Empleo, para informarle el grado de cumplimiento por dependencia, las calificaciones obtenidas por las distintas áreas, y otros datos de interés.

Se dio inicio al proceso Evaluativo 2024, -de los agentes del área administrativa y jurisdiccional-, procediéndose a su difusión mediante el correo electrónico institucional y la intranet. Asimismo, se comenzaron a recibir las primeras ED, a su revisión y procesamiento de los resultados en planillas de cálculo.

Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico

Convenio Específico de Asistencia Técnica con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires.

El 21 de febrero de 2024, se firmó el Convenio Específico de Asistencia Técnica con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires. En este marco se definieron tres ejes en las siguientes actividades:

- **Actividad 1:** asesoramiento organizacional para el monitoreo, detección e intervención sobre situaciones de violencia y clima laboral. Soporte en el relevamiento de campo. Actualización de herramientas. Elaboración de informes. Asesoramiento en la difusión y prevención. Desarrollo de instrumentos de recolección de datos. Atención específica sobre situaciones de acoso y violencia laboral a grupos conformados exclusivamente por trabajadores del Consejo.
- **Actividad 2:** Capacitación y entrenamiento en la identificación y abordaje de situaciones de violencia laboral.
- **Actividad 3:** supervisión del “Gabinete de Acompañamiento Terapéutico” del Consejo sobre
- situaciones de origen en factores psicosociales en el trabajo.

Se trazaron los objetivos y fundamentos de los talleres a difundir como así también el cronograma anual.

A continuación, se detallan actividades realizadas por dicha oficina a lo largo de este año:

Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo: en el marco de algunas fechas conmemorativas como el "Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo" la oficina publicó breves reseñas con información valiosa por Intranet.

Actividad de Integración: el 27 de agosto de 2024 se dictó de manera presencial una “Actividad de Integración”, dirigida a funcionarios y empleados de la Dirección General de Factor Humano, a cargo de la Dra. Graciela Filippi.

Talleres: la oficina tuvo una participación activa en diversos talleres, tanto virtuales como presenciales. Entre ellos, se destacó el taller de “Gestión de emociones”, realizado en mayo de 2024 y organizado por la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa del Consejo de la Magistratura de la CABA en conjunto con la Facultad de Psicología de la UBA. Además, participó en el Taller presencial sobre Consumos Problemáticos en el Ámbito Laboral, llevado a cabo en el marco del Programa de Prevención y Abordaje de los Consumos Problemáticos. Esta actividad fue organizada por la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa, en conjunto con la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina y el Departamento de Desarrollo Humano - DGFH.

Del mismo modo, en lo que respecta a la prevención terciaria, teniendo en cuenta la cultura organizacional, cabe mencionar que se ha desarrollado el acompañamiento correspondiente

a aquellos agentes que están bajo el ámbito de la licencia de largo tratamiento y una vez finalizada la misma, se los ha orientado en su reinserción laboral.

Finalmente, corresponde señalar que se trabajó en el Gabinete para brindar asesoramiento, ayuda y contención a los trabajadores/as que presentaron situaciones de violencia o de problemáticas laborales.

Programa de Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral

En lo que respecta a la consultoría, el año comenzó con la labor de brindar contención, seguimiento, asesoramiento y asistencia a los agentes que interactúan con el Programa, incluyendo, en algunos casos, también sus familiares. A medida que transcurrió el año, se fueron acercaron más agentes por diversos motivos, a quienes se les ofreció y proporcionó acompañamiento y orientación, siempre respetando sus tiempos de sanación. Se trabajó diariamente en la transferencia necesaria para establecer un vínculo terapéutico que permitiera desarrollar un abordaje efectivo.

Se destaca que con algunos de ellos se trabaja de forma presencial en la oficina. Los agentes se encuentran en diferentes etapas, situaciones laborales y personales, como así también con diversas estrategias de afrontamiento y posiciones frente a la situación que atraviesan. Se atendieron a otras/os consultantes ocasionales.

Durante el año, esta Oficina participó activamente en diversas instancias de articulación con organismos públicos y organizaciones del ámbito de la salud mental y los consumos problemáticos, con el objetivo de fortalecer la red de asistencia y prevención. Se llevaron a cabo encuentros con profesionales de la comunidad terapéutica “Fundación Creer es Crear” (prestadora de la Obra Social del Poder Judicial de la Nación - OSPJN), la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina (SEDRONAR) y el Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En dichas reuniones se presentaron los fundamentos terapéuticos de cada institución, se intercambiaron experiencias profesionales y se establecieron acuerdos de colaboración orientados a organizar futuras actividades conjuntas que promuevan la prevención y la concientización sobre los consumos problemáticos dentro del Consejo de la Magistratura.

Asimismo, la Oficina participó activamente en distintas actividades de formación y capacitación profesional, entre las que se destacan: capacitación sobre “Prevención de los Consumos Problemáticos de Bebidas Alcohólicas en el Ámbito Laboral”, capacitación sobre

“Prevención de los Consumos Problemáticos en Ámbitos Laborales” y “Prevención de los Consumos Problemáticos en el Ámbito Laboral: El rol de la primera escucha” organizadas todas por SEDRONAR en conjunto con la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa. También se hizo presente Presentación “Hablemos de Consumos Problemáticos”, en dos oportunidades, como parte de las actividades organizadas por la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa en el marco de las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo (ACAP) para estudiantes de nivel medio y superior. En estas jornadas se abordaron temáticas como la sociedad de consumo, la definición y clasificación de los consumos problemáticos, y el impacto de las nuevas tecnologías. También se distribuyó material informativo entre los y las participantes. Y por último marco presencia en el taller “Formación Integral en Prevención para actores claves del ámbito laboral”, dictado por la Coordinación de Políticas Laborales de Prevención e Inclusión en Salud Mental y Consumos Problemáticos de la Secretaría de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

En simultáneo, y con el objetivo de mantener actualizado al equipo técnico y favorecer su desarrollo profesional continuo, los agentes del programa participaron de las siguientes instancias formativas tales como: “Entrevista motivacional + Terapia Cognitivo Conductual: intervención combinada para el tratamiento de las adicciones” y “Programa de Prevención de Recaídas basado en Mindfulness para conductas adictivas”. Ambas capacitaciones fueron organizadas por la Asociación Argentina de Salud Mental. Además, se asistió a los talleres de “Clima Laboral” y “Trabajo en Equipo”, organizados por la Oficina de Prevención y Seguimiento Socio Laboral del Departamento de Desarrollo Humano.

Promotores de Salud

En el marco de distintas efemérides y campañas de concientización, esta Oficina participó activamente en acciones de sensibilización y formación dirigidas tanto al personal como a la comunidad en general:

Con motivo del Día Mundial del Agua, se participó de una visita a la cuenca del Riachuelo, organizada por la Dirección General de Limpieza de la GO Riachuelo/Río de la Plata. El objetivo fue conocer de cerca el estado de la cuenca y profundizar en las prácticas de limpieza del agua y su impacto ambiental y sanitario.

Durante las conmemoraciones del Día Mundial de la Actividad Física, el Día Mundial de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y el Día Mundial de la Hipertensión, se enviaron comunicaciones institucionales a los Promotores de Salud, con breves reseñas informativas,

datos de interés y recomendaciones preventivas, a fin de fomentar hábitos saludables y promover espacios de reflexión en el ámbito laboral.

En el marco de la Semana Mundial de la Lactancia Materna, se llevaron a cabo diversas acciones, destacándose el lanzamiento de la Guía de Usuarias de los Espacios de Lactancia Materna del Poder Judicial de la CABA, la cual fue distribuida a través de TPJ y publicada en la intranet institucional.

Asimismo, esta Oficina participó activamente en diversas capacitaciones y actividades orientadas al fortalecimiento de saberes técnicos y promoción de la salud:

Durante el primer semestre, se tomó parte de las jornadas de Capacitación en Reanimación Cardio Pulmonar (RCP), organizadas por la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa. En estas instancias, además de la formación técnica, se entregaron colaciones saludables junto con material informativo.

Asimismo, participó de las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo (ACAP) para estudiantes de escuelas secundarias del GCBA, donde se presentó el Programa, se compartieron colaciones saludables, se distribuyó folletería institucional y se llevó adelante una pausa activa con los y las participantes.

En línea con el compromiso por el desarrollo profesional continuo, los equipos de esta Oficina asistieron a los siguientes cursos y seminarios:

- “Monitoreo domiciliario de la presión arterial promoviendo la automedición” y “Manejo de la hipertensión y del riesgo cardiovascular en la atención primaria de salud”, ambos dictados por la Organización Panamericana de la Salud (OPS).
- “Hacer de cada escuela de las Américas una Escuela Promotora de la Salud”, también organizado por la OPS.
- “Lactancia y Trabajo”, capacitación dictada vía Zoom por ECU, UNICEF y ELA, centrada en la promoción de derechos e igualdad de género en el ámbito laboral.
- Seminario SMLN 2024 de la Asociación Civil Puericultura y Crianza Espacio Nanay, y la Jornada de Reflexión sobre Lactancia Materna, organizada por la Dirección General de Promoción de los Derechos de la Mujer.
- Y finalmente participamos en una merienda institucional organizada por la Dirección General de Promoción de los Derechos de la Mujer, en la que se compartieron experiencias sobre lactarios implementados en distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad.

Departamento de Liquidación de Haberes

Sobre la base del régimen vigente este departamento confecciona y controla la liquidación de haberes mensuales y habituales, complementarias y liquidaciones finales, de acuerdo a las novedades que comunica el Departamento de Relaciones Laborales del Consejo de la Magistratura y sus oficinas, efectuando todas las deducciones y retenciones que legalmente correspondan. Expide certificaciones de servicios, información para el seguro de vida y demás beneficios sociales. Administra la información remitida por diferentes áreas para la liquidación de haberes. Se brinda la información de base para la elaboración del proyecto de presupuesto. Se lleva un registro de embargos trabados sobre las remuneraciones de agentes. Previo a las liquidaciones finales de haberes por extinción de la relación de empleo de los Magistrados/as, Funcionarios/as o Empleados/as se verifica que se encuentren emitidos los certificados de libre deuda correspondientes.

Se han llevado a cabo tareas con el fin de optimizar los resultados logrando alcanzar los objetivos en tiempo y forma. Las liquidaciones se han efectuado tomando en consideración los diferentes cambios que se produjeron en el área de Relaciones Laborales respecto a la forma de carga en el los nuevos sistemas. Las tareas propias de cada área están detalladas en los artículos 16, 17 y 18 del anexo X de la Res. Pres. 1258/2015.

Por último, cabe destacar que, durante el año 2024, el proceso de liquidación de sueldos se realizó solamente con el sistema integral de liquidación de haberes y gestión de personal (Meta4), utilizando el sistema Payroll solamente para la elaboración del Certificado de Servicios y Remuneraciones hasta tanto sea desarrollado e implementado la confección del mismo por el sistema Meta 4.

Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del MPCABA

El Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del MPCABA emprendió la tarea de liquidar los haberes, de los tres (3) Ministerios y la Comisión Conjunta de Administración del MP, a partir del mes de marzo de 2013 con la información migrada por el Departamento de Liquidación de Haberes del CMCABA. Para ello, se capacitó a todo el personal de los Departamentos de Relaciones Laborales del Ministerio Público, a saber: Fiscalía, Defensoría y Asesoría, en la confección de planillas de novedades del mes, como así también en la carga de la misma en el Sistema Payroll, conforme a la normativa vigente.

Asimismo, este Departamento mantiene una comunicación fluida con el Departamento de Liquidación de Haberes del Consejo y los Departamentos de Relaciones Laborales del MP para la correcta liquidación de haberes de todos los/as agentes del Poder Judicial CABA.

Cabe destacar, que la función que nos concierne es la confección y control de las novedades de los Departamentos de Relaciones Laborales y su posterior liquidación y carpeta de pago (Libro de Sueldos). También en la confección de liquidaciones complementarias, finales, detalles de ingresos gravados y no gravados, liquidación del impuesto a las ganancias a los agentes que corresponda, certificación de servicios y haberes, declaración de aportes jubilatorios (Form.931) y actualización de haberes para el personal jubilado y/o pensionado, conforme a las normativas y resoluciones vigentes (Res. Afip Nº 4/2013, 2437 y modif.).

Como dato relevante, de este año, se llevó cabo la integración laboral de Eliana Zucarino a través de la pasantía de personas con discapacidad de acuerdo al convenio con la Universidad Católica Argentina, como así también la de Nicolas Exposito de acuerdo al convenio con ADEEI.

Además, se trabajó en colaboración con el Departamento de Liquidación de Haberes de CM en la implementación del Sistema People Soft (META4), que ha reemplazado al Sistema de Liquidación Payroll.

El Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del MPCABA está integrado por los siguientes agentes: Regina Green, Matías Sisto, Adrián Cufaro, Claudio Nieva, Gastón Capurro, Carolina Firpo, Adriana Lujan Gómez, Amalia Álvarez y Adrián Devia.

Oficina de Ingresos y Egresos de la Dirección General de Factor Humano

Dentro de las tareas que esta Oficina ha realizado a lo largo del año 2024, se encuentran las siguientes:

- La atención al público, telefónica o vía email oficial, como se ha señalado dentro de sus funciones. De esta forma, la Oficina asesora a cada agente que lo solicite de cualquiera de las formas mencionadas.
- La Oficina se encargó de remitir vía email y en formato físico formularios y certificaciones de servicios, emitidos por los Departamentos de Liquidación de Haberes del Consejo de la Magistratura y el Departamento de Liquidación de Haberes del Ministerio Público.
- Se encargó la emisión certificados laborales confeccionados por la Dirección de Relaciones de Empleo.

- Notificar los autos de licencia de los empleados del Consejo y del ámbito jurisdiccional.
- Diligenciar, mediante la Mesa General de Entradas del Consejo, los siguientes oficios: embargos dentro de la C.A.B.A. y a los distintos Juzgados de Nación y las notas remitidas a la A.R.T RIO VARADEO S.A, medicina laboral.
- La Oficina presta asistencia a la Dirección de Relaciones de Empleo en tareas relacionadas con asuntos previsionales. Es por este motivo que la presente Oficina se encarga de la impresión de la documentación correspondiente para que, cada agente que se encuentre realizando su trámite jubilatorio, pueda llevarlo a cabo.

Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes

Modificaciones Salariales: Durante el año 2024 se registraron mil ochocientos nueve (1809) 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 doscientas cincuenta (250) subrogancias, setecientos noventa y cuatro (794) Adicional por Permanencia en el cargo, ochenta y siete (87) adicional por Título, veintiocho (28) por antigüedad y setenta y cuatro (74) cambios de cuenta bancaria.

Liquidaciones Finales: Se realizan los informes para los proyectos de resolución de aceptación de renuncia y las liquidaciones finales, que incluye la gestión ante las dependencias de los correspondientes de informes y libres deudas de Biblioteca y Jurisprudencia, Centro de Formación Judicial, Ética Pública y licencias, en un total de sesenta y siete (67) y ochenta y tres (83) respectivamente.

Legajos: Se procedió a la apertura de alrededor de ciento setenta y cuatro (174) legajos de personal que ingresó y/o reingreso para prestar funciones en el área jurisdiccional y en el Consejo de la Magistratura, procediendo a las registraciones correspondientes en la AFIP. Se archivaron y digitalizaron los legajos personales que corresponden a nuevos ingresos y se mantuvo actualizado el contenido de los ya existentes, a medida que se glosaron fojas a cada uno de ellos, incluyendo los remitidos por los Ministerios Públicos, por cuanto se encuentran bajo nuestra guarda los Legajos personales de todos los integrantes del Poder Judicial de la CABA excluyendo el TSJ.

Subsidios y Asignaciones: La oficina de altas, legajos y dictámenes procesa las solicitudes del pago de las asignaciones familiares estipuladas por la Ley N°6457 (Asignación por nacimiento de hijo/a, Asignación por hijo, Asignación por educación inicial obligatoria, etc.), ayuda escolar acordada en paritarias y el subsidio por jardín maternal, junto con el subsidio

por de tareas de cuidado otorgado mensualmente por el Consejo de la Magistratura. Se procesaron e informaron el pago de dos mil novecientos treinta y ocho (2938) asignaciones por Jardín Maternal, mil ciento setenta y tres (1173) subsidio por tareas de cuidado, ochocientos noventa y cuatro (894) ayudas escolares y subsidios familiares.

Dictámenes: Se han procesado, informado y/o dictaminado mil cuatrocientas cincuenta y siete (1457) solicitudes de promociones, pases, designaciones externas, adscripciones, pases en comisión de servicios, confirmaciones en los cargos, entre otros.

Oficina de Medicina Laboral

Las actividades de la Oficina de Medicina Laboral, se desarrollaron en coordinación con la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes. Asimismo, en estrecha colaboración con la Oficina de Coordinación Institucional, se analizaron las cuestiones referidas a los accidentes de trabajo, situaciones planteadas con ART y enfermedades laborales atendiendo en forma conjunta cada caso.

Durante el período se procesaron los exámenes ocupacionales, dando continuidad al requerimiento del superior. En este sentido, se realizaron las confirmaciones de turnos seleccionados por el agente.

Del mismo modo, se realizaron la carga de turno de Juntas Médicas en Alfa Médica, control de los resultados de los estudios realizados, con la consiguiente auditoría. Además de los exámenes psicotécnicos, que incluyen el análisis de los informes psiquiátricos.

Se realizó un pormenorizado análisis del resultado de dichos estudios, y en conjunto con la Oficina de Relaciones Institucionales se procedió a citar a todos aquellos agentes con alguna alteración en los mismos a los efectos de reexaminar los antecedentes.

En dicha órbita, se delimitó el trabajo a la gestión de las Juntas Médicas. Dentro de este campo, se dividió el trabajo en dos planos: un plano administrativo y un plano profesional.

El plano administrativo, se concentró en:

- Solicitud de turnos,
- Notificación de los turnos asignados, a los agentes que iban a someterse a la Junta Médica,

- Recepción de los Informes de Junta Médica en sobre cerrado, remitidos por la prestataria (Alfa Médica SRL),
- Notificación mediante TEA al Superior Jerárquico del agente, de la parte dispositiva del Informe,
- Notificación al agente del resultado del Informe,
- Agenda permanente de controles periódicos de las Juntas Médicas hasta el alta definitiva.
- Remisión a la Oficina de Altas, mediante providencia, de los sobres cerrados conteniendo los informes de Junta Médica, para ser agregados a los legajos personales de los agentes.

A su vez, el plano profesional realizó actividades de auditoría y control acerca de las licencias médicas solicitadas por agentes del Consejo y la Jurisdicción, comprendiendo en dichas tareas las de analizar, controlar, verificar y evaluar los distintos casos.

La Unidad de Trabajo, una vez procesada la información de los casos ingresados, elaboró proyecciones estadísticas, en permanente desarrollo, las cuales se adjuntan como anexo en informes con carácter semestral.

Asimismo, se trabajó especialmente en coordinación con la Oficina de Medicina Laboral en los temas concernientes a la elaboración de solicitudes de Juntas Médicas del personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción. Como resultado, se confeccionó en conjunto un protocolo administrativo de actuación para la solicitud de Juntas Médicas, que estandariza y facilita a instancias burocráticas, la participación de los actores intervinientes en el proceso, logrando un mayor nivel de efectividad y eficiencia en el tratamiento de estas.

Otras actividades

Conformar la solicitud y control de Juntas Médicas: en la gestión diaria se procedió a asesorar a la Jefatura de Departamento sobre los temas de salud de los agentes afectados, según los casos provenientes de los distintos ámbitos laborales, dependientes del Consejo de la Magistratura de la CABA y las jurisdicciones. En la práctica cotidiana los pedidos de juntas médicas se reevalúan, controlan y verifican de acuerdo a las circunstancias particulares de cada caso. Se solicitaron Juntas Médicas o evaluación por el Cuerpo de Peritos y/o especialistas de la empresa de medicina laboral contratada a dicho efecto. Luego de recibidas fueron evaluadas en la Oficina de Medicina Laboral, realizando las auditorías correspondientes.

Junto con la Oficina de Coordinación Institucional se evaluaron las distintas afecciones que motivaron consultas con la ART.

Se realizaron durante el periodo ciento cincuenta y tres (153) juntas médicas debido al largo tratamiento establecido: treinta y ocho (38) corresponden a sexo masculino y cuarenta y tres (43) a sexo femenino.

Del análisis surge que:

- 48 corresponden a causas psiquiátricas,
- 24 corresponden a causas traumatológicas
- 3 corresponden a causas cardiológicas
- 4 corresponden a causas neurológicas
- 12 corresponden a otras causas

NOTA: hubo pacientes que realizaron Junta Médica con más de una especialidad.

Se gestionaron pedidos de evaluaciones por tema de salud a requerimiento de las distintas reparticiones (se relaciona con las juntas médicas).

Se analizaron, verificaron y emitió opinión sobre consultas del área de licencias con respecto a certificados médicos de atención domiciliaria aportando la opinión profesional correspondiente.

Asimismo, se asesoró a los agentes que en forma personal o por vía telefónica consultan por su situación de salud y la repercusión laboral que esto le trae aparejado.

Se atendieron consultas y se asesoró a distintas reparticiones respecto de las solicitudes de cambio de lugar de trabajo, modificar las condiciones del ámbito laboral, reducción horaria relacionada con problemas de salud de los trabajadores. Se realizaron las auditorías médicas laborales correspondientes.

A finales del 2023 se nos informó el cambio de la Empresa de Medicina Laboral, que a partir del mes de enero 2024 es Colonia Suiza para lo cual adecuamos las prestaciones y las solicitudes de pedido de Juntas Médicas con la nueva empresa y a efecto de esta se realizaron varias reuniones con representantes de Colonia Suiza y personal del Consejo de la Magistratura a los efectos de coordinar las nuevas pautas de atención.

Atención del Consultorio Médico

Esencialmente se llevaron adelante:

- Coordinación de tareas con el consultorio médico instalado en la PB del edificio. Supervisión de la actividad del mismo y registración de cada atención médica.
- Entre las mismas constan los traslados de derivación por situaciones de urgencia a centro de mayor complejidad, pudiendo resolverse de manera oportuna y sin haber registrado óbitos.
- Dentro de las patologías prevalentes atendidas, consta en los registros.
- Quedan por desarrollar en forma periódica campañas y cursos de divulgación médica y de aspectos preventivos de la salud, con el fin de acercar al personal del Consejo de la Magistratura el concepto de organización saludable: se pretende mejorar el rendimiento laboral, promoviendo un estado de bienestar físico, mental y social en los trabajadores.

Actividad en consultorio médico 2024

Durante el período, en el consultorio médico se realizó atención de salud de algunos agentes que requirieron atención inmediata. Según el caso fueron atendidos en el área de consultorio y/o en el lugar de trabajo si correspondiera.

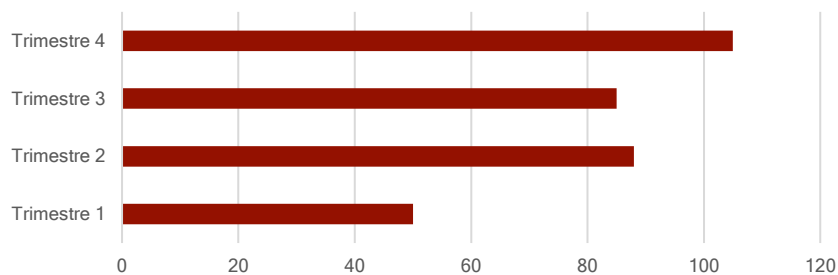
Actividad en consultorio médico período de enero a diciembre de 2024.

Numero totales de consulta trescientas veintiocho (328).

Consultas discriminadas por Trimestre de 2024:

- Enero/Febrero/Marzo: 50
- Abril/ Mayo/ Junio: 88
- Julio/Agosto/Setiembre: 85
- Octubre/Noviembre/Diciembre: 105

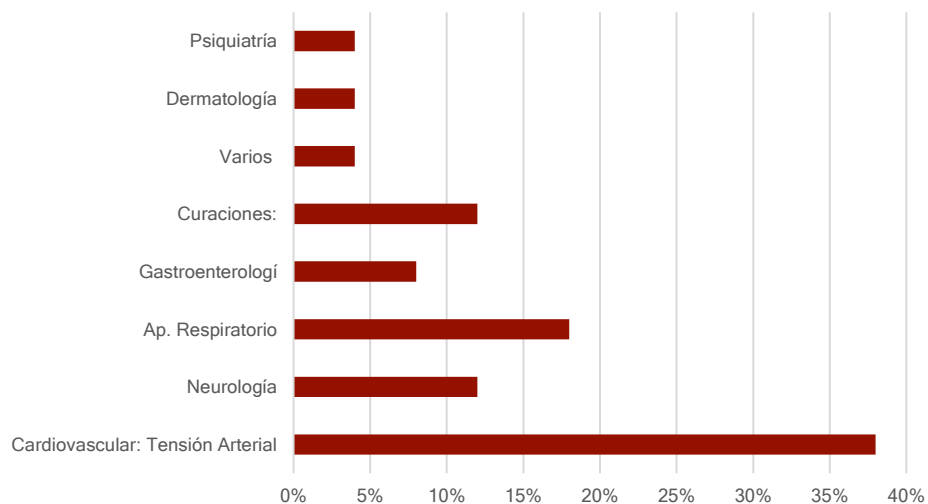
Consultas médicas discriminadas por trimestre



Patologías prevalentes atendidas:

- Cardiovascular: Tensión Arterial: 38%
- Neurología: 12%
- Ap. Respiratorio: 18%
- Gastroenterología: 8%
- Curaciones: 12%
- Varios: oftalmología, odontología, urología, nefrología: 4%
- Dermatología: 4%
- Psiquiatría: 4%

Patologías prevalentes atendidas:



Derivaciones a guardia por familiar/acompañante:

- Derivación por Sme. Abdominal Agudo (Apendicitis).
- Derivación por Trombosis Venosa Profunda en miembro Inferior Izquierdo (postraumática).

En el último periodo del año, se solicitaron los insumos y medicamentos para consultorio externo sito en la planta baja del Edificio de Av. Pres. Julio A. Roca 536 los cuales fueron recibidos y se han incorporado al stock del consultorio.

Oficina de Coordinación Institucional

Se formó una unidad de trabajo ad-hoc del Departamento de Relaciones Laborales, no obstante, lo cual se mantuvieron inalteradas en su individualidad las misiones y funciones establecidas reglamentariamente.

Así planteada la metodología de trabajo, se observaron dos ejes principales de abordaje: salud y seguros, éste último, con dos esferas independientes de interacción con la Prestadora Provincia: Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (Provincia Seguros) y Aseguradora d Riesgos del Trabajo (Provincia ART).

Salud

En dicha órbita, se delimitó el trabajo a la gestión de las Juntas Médicas. Dentro de este campo, se dividió el trabajo en dos planos: un plano administrativo y un plano profesional.

El plano administrativo, se concentró en:

- Solicitud de turnos.
- Notificación de los turnos asignados, a los agentes que iban a someterse a la Junta Médica.
- Recepción de los Informes de Junta Médica en sobre cerrado, remitidos por la prestataria (Alfa Médica SRL).
- Notificación mediante TAE al Superior Jerárquico del agente, de la parte dispositiva del Informe.
- Notificación al agente del resultado del Informe.
- Agenda permanente de controles periódicos de las Juntas Médicas hasta el alta definitiva.

- Remisión a la Oficina de Altas, mediante providencia, de los sobres cerrados conteniendo los informes de Junta Médica, para ser agregados a los legajos personales de los agentes.

A su vez, el plano profesional realizó actividades de auditoría y control acerca de las licencias médicas solicitadas por los agentes del Consejo y la Jurisdicción, comprendiendo en dicha tarea analizar, controlar, verificar y evaluar los distintos casos.

La Unidad de Trabajo, una vez procesada la información de los casos ingresados, elaboró proyecciones estadísticas, elaboradas con carácter semestral.

Se trabajó en coordinación con la Oficina de Medicina Laboral en los temas concernientes a la elaboración de solicitudes de Juntas Médicas del personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción. Como resultado, se confeccionó en conjunto un protocolo administrativo de actuación para la solicitud de Juntas Médicas, que estandariza y facilita a instancias burocráticas, la participación de los actores intervinientes en el proceso, logrando un mayor nivel de efectividad y eficiencia en el tratamiento de las mismas.

Se realizaron tareas de coordinación y enlace, lo que se materializó mediante el control de gestión y monitoreo de las relaciones con las empresas proveedoras de servicios para ART, Seguros Colectivos de Vida Obligatorios y Juntas Médicas.

A la fecha, dichas empresas son Provincia ART, Provincia Seguros y Alfa Médica M.I. SRL.

ART

- La Oficina recibió cuarenta y nueve (49) denuncias y canalizó los trámites ante PROVINCIA ART, brindando todo el asesoramiento correspondiente, y seguimiento de cada caso hasta el alta.
- Se dio seguimiento y una atención personalizada a todos los casos de forma particular, desde el comienzo de la denuncia todo su tratamiento hasta el alta del/de la paciente, y se realizó el monitoreo de la eficiente prestación sanitaria.
- Se cuenta con numerosos centros de atención tanto en la CABA y GBA, en todas las especialidades médicas, para facilitar el acceso a las personas que se encuentran distantes del centro de primera elección en caso de siniestro.
- Se realizó un minucioso seguimiento del estado de los/as afectados/as, resolviendo todas sus inquietudes y tramitando conjunto a Provincia todas las solicitudes.
- Se brindó asistencia y asesoramiento en todo el transcurso de su tratamiento desde la Oficina de Coordinación Institucional, gestionando reintegros por traslados a favor de

los/as agentes y resolviendo inquietudes como trámites a realizar, gestión de turnos, solicitud de órdenes medicas entre otros.

- Se verificó la correcta asistencia y contención por parte de la aseguradora, controlando paso a paso que se cumplan con todo lo que necesitaba el/a paciente.

Se asistió presencial y telefónicamente a los/as agentes de los Ministerios Públicos, y todos los/as agentes de este Consejo, y se dio respuesta a todas las consultas derivadas a nuestra Oficina de Coordinación.

Se detalla a continuación:

- Denuncias: 49
- Cantidad de Rechazos: 5
- Cantidad de Recaídas: 7
- Autodenuncias: 4
- Cantidad de Altas: 48
- Días de Baja Promedio: 24.84
- Frecuencia Siniestral: 0.52 %
- Frecuencia Judicial: 21.43 %

Tipo de accidente:

- In itinere: 31
- Lugar de trabajo: 13
- Grave: 4

Tipo de gravedad:

- Moderado: 22
- Leve: 18

Reintegros

El total de reintegros recuperados de los siniestros denunciados ante Provincia ART durante 2024 \$115.523.529,15 (ciento quince millones, quinientos veintitrés mil quinientos veinti nueve con quince).

Gestiones

- Se solicitaron los traslados a los/as agentes que correspondían.
- Se tomaron los reclamos que se presentaron por desconformidades de los/as agentes. Se dio curso y se solucionaron los inconvenientes, dando el apoyo necesario para solucionar cada uno en particular.
- Se realizaron las gestiones, brindando asesoramiento a los/as agentes que presentaban inconvenientes con el manejo de la aplicación (APP) de Provincia ART, con el objeto de llevar adelante la autogestión de consultas sobre siniestros.
- Se confeccionaron y remitieron los informes mensuales a los dos Departamentos de Liquidación de Haberes del Consejo y Ministerios Públicos, de acuerdo a lo normado en la Resolución AFIP N°2868, donde ordena incluir dentro de la información necesaria para confeccionar el Formulario AFIP 931 (SICOSS), donde se describe toda la información referida al tipo de accidente, fecha datos personales, y estado actual, si se encuentra dado de alta o continúa en tratamiento.
- Se brindaron informes completos al Departamento Contable de cada movimiento recibido de aviso de transferencia, en relación a los reintegros, emitidos por Provincia Art, para su verificación.
- Se gestionaron todos los certificados de cobertura común, de cobertura con cláusula de no repetición y de cobertura por viaje al exterior solicitados vía mail y TEA. Esta gestión involucró a los/as agentes de los Ministerios Públicos, el Consejo y la Jurisdicción: Certificado de Cobertura Común, Certificado de Cobertura con cláusula de no repetición y Certificado de Cobertura por viaje al exterior.
- Se realizó mensualmente la actualización de la nómina de los/as agentes que no figuran de alta y requerían realizar alguna gestión, desde la nómina de trabajadores disponible en la plataforma web de Provincia ART.
- Se realizaron reuniones presenciales y vía zoom, para ejecutar los programas de capacitación y abordaje para el correcto manejo, tanto de la página web plataforma de Provincia ART, así como transmitir la información para permitir dar un seguimiento personalizado, rápido y con eficiencia.
- Se trabajó en equipo verificando información y realizando consultas con el Departamento de Licencias, a fin de coordinar y perfeccionar la conexión de los datos con los agentes de baja que tienen licencia por accidentes, cubiertos por la ART.
- Se comenzó a trabajar en diversas propuestas para brindar una clara y eficaz atención por los canales del Portal, el cual estamos diseñando para presentar posteriormente para su aprobación y publicación en el caso que corresponda. Se tramitaron las autorizaciones ante la prestadora de los estudios médicos solicitados, a los agentes que presentaban inconvenientes con el manejo de la aplicación de Provincia ART para su

autogestión.

- Se dio asistencia técnica permanente a la Dirección de Compras y Contrataciones en lo referido al control del cumplimiento de las licitaciones de la empresa aseguradora de riesgos del trabajo PROVINCIA ART, PROVINCIA SEGUROS y del Servicio de Control de Ausentismo y Exámenes Preocupaciones
- Se trabajó en equipo, verificando información y realizando consultas a la Oficina de Licencias, a fin de coordinar y perfeccionar la conexión de los datos con los agentes de baja, de licencia por accidentes cubiertos por la ART.

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).
- Durante el año 2024 denunciarnos ante Provincia Seguros 16 (dieciséis) siniestros, de los cuales 3 (tres) fueron liquidados, 11 (once) se encuentran pendientes de documentación, 0 (cero) desistió del cobro.

Ante los siniestros sucedidos durante el transcurso del año, se recibió la documentación de los beneficiarios y se tramitaron internamente los documentos requeridos por la empresa aseguradora que luego, mediante nota, se remitieron certificados para su liquidación.

- Se dio seguimiento hasta su efectivo pago a beneficiarios.
- En relación al monto establecido para la cobertura del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio, durante el año 2024 ascendió a la suma de \$ 858.000 (ochocientos cincuenta y ocho mil), en virtud de la actualización anual que dispone la Resolución 39766/2016 SSN correspondiente a 5,5 SMVM.

Oficina de Licencias y Control de Presentismo

La Oficina de Licencias y Control de Presentismo, dependiente de la Dirección General de Factor Humano, fue la encargada de recibir las solicitudes de licencias ordinarias y extraordinarias generadas por el personal de las áreas Administrativa y Jurisdiccional de este Poder Judicial.

Esta oficina se ocupó del control, seguimiento y verificación de las licencias en trámite, así como también del control de inasistencias de cada una de las dependencias que remitieron las planillas de ausentismo, conforme a lo establecido en la Resolución de Presidencia N° 1259/15 y la Resolución de Plenario N° 170/2014.

La oficina desarrolló diversas tareas que, conforme al carácter de la licencia solicitada, variaron en cuanto a su tratamiento y gestión.

En relación con las licencias solicitadas por empleados y funcionarios a través del sistema de gestión “Miportal2”, se resolvió semanalmente la concesión de entre seiscientos cincuenta (6509 y novecientos ochenta (980) licencias, aproximadamente. Esta tarea se ejecutó de manera rápida y eficaz.

Las licencias ingresadas en formato digital mediante el Sistema de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA) fueron recibidas para su posterior control y evaluación. Una vez resueltas, se notificaron a los empleados a través de la Mesa de Entradas del Consejo o a sus correos electrónicos oficiales, respetando la vía jerárquica correspondiente.

Respecto a las licencias solicitadas por Magistrados, estas ingresaron mediante soporte digital a través de la Mesa de Entradas Virtual del Consejo de la Magistratura o por correos electrónicos oficiales. Según el carácter de la licencia, se elaboró un proyecto de auto de licencia, el cual fue elevado a la Presidencia del Consejo, quedando su resolución bajo exclusivo criterio de dicha autoridad. Una vez concedidas, se informó a la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes, a fin de que tomara conocimiento de las subrogancias generadas o de cualquier otra información relevante en relación con la liquidación de haberes.

Por su parte, las licencias que requirieron firma de la Presidencia del Consejo, una vez resueltas y firmadas, se cargaron en el módulo correspondiente a licencias del sistema Xpay.

Asimismo, se cargaron los diversos comprobantes que acreditaron las licencias solicitadas por los empleados, como por ejemplo los certificados de examen, que fueron adjuntados posteriormente.

En lo que respecta a las licencias por enfermedad o atención de familiar enfermo, una vez ingresado el pedido de médico laboral, la solicitud se informó vía página web o telefónicamente a la empresa contratada por el Consejo de la Magistratura para que realizara las visitas correspondientes. Posteriormente, los informes médicos fueron cargados en la página web de la empresa, y personal de esta oficina los cotejó diariamente, registrando fechas de nuevos controles, diagnósticos y altas médicas.

Se realizaron diariamente llamados telefónicos o comunicaciones por correo electrónico con el fin de efectuar un seguimiento personalizado de cada empleado o funcionario que se

encontró con licencia médica u otra licencia que requirió mayor información o aclaración por parte del solicitante.

Respecto a las licencias mensuales, y considerando que estas requirieron un seguimiento particular, se llevó un control exhaustivo de los trabajadores que estuvieron bajo tratamiento prolongado. Se registraron diariamente en una planilla Excel los antecedentes de cada uno, el estado de su licencia, las evaluaciones médicas y las solicitudes de juntas médicas.

En particular, en los casos de licencias por tratamientos prolongados o situaciones médicas complejas que requirieron mayor revisión, se realizaron reuniones semanales con la Oficina de Coordinación Institucional, a fin de analizar cada caso y compartir criterios.

Asimismo, se confeccionaron informes solicitados por otras dependencias del Poder Judicial relacionados con personal que usufructuó licencias.

Por otra parte, se efectuó un control de las planillas de inasistencia remitidas por las distintas dependencias y se intimó –respetando siempre la vía jerárquica– a aquellos agentes que inasistieron sin justificación. En caso de no justificar dentro del plazo correspondiente, se consideró el día como "ausencia injustificada" y se solicitó el descuento pertinente en sus haberes.

Del mismo modo, se intimó al personal que no justificó licencias por examen, conforme a la normativa vigente. Si el agente no presentó el certificado correspondiente o no justificó su ausencia mediante otra licencia, previa intimación, se procedió al descuento de los días involucrados.

Cabe mencionar que la mayoría de las consultas recibidas por esta oficina estuvieron relacionadas con la instrumentación y los procedimientos necesarios para el goce de licencias. Dichas consultas ingresaron por vía telefónica o por correo electrónico, ya fuera a las casillas oficiales de los empleados de la oficina o a la casilla institucional (licencias@jusbaire.gov.ar). Se procuró brindar una respuesta inmediata y un asesoramiento eficaz, considerando las particularidades de cada caso, ya fuera de empleados, funcionarios o magistrados.

Por último, se destacó que esta oficina contó con la certificación de Normas ISO 9001:2015, lo cual representó un avance significativo en el compromiso de alcanzar mayores niveles de calidad y eficiencia en la gestión del Consejo de la Magistratura. Esta certificación implicó mantener un óptimo nivel de calidad institucional.

DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

La Dirección General de Informática y Tecnología (DGIT) es la encargada de proponer proyectos de tecnología innovadores que permitan mejorar la calidad en los procesos judiciales y en los procedimientos administrativos de gestión del Poder Judicial. Gestionar la adquisición de los recursos informáticos, velar por el correcto funcionamiento de los servicios de conectividad, correo electrónico, mensajería instantánea, seguridad y resguardo de la información, diseñar, elaborar, gestionar y mantener los sistemas informáticos actualizados, así como la implementación de normas y procedimientos que fortalezcan el buen funcionamiento de la dirección y la elaboración y mantenimiento de manuales de uso y acceso a los diferentes servicios y sistemas.

Todo esto con el propósito de garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, así como lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado, a través de la organización y mantenimiento de un sistema informático que permita el acceso a todos los usuarios y agentes del servicio de administración de Justicia a información propia, permanente y actualizada.

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 Gestión Operativa y Tecnológica y el Departamento de Aplicaciones.

A su vez, el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica está integrado por la Oficina de Planeamiento Estratégico, la Oficina de Normas y Procedimiento y Seguridad Informática y la Oficina de Innovación tecnológica.

Por su parte, El Departamento de Aplicaciones está integrado por la Oficina de Líderes Funcionales, la Oficina de Desarrollo y la Oficina de Base de Datos.

Dirección de Informática y Tecnología

La Dirección es responsable de elaborar, desarrollar y proponer el plan estratégico informático de este Consejo de la Magistratura 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, y gestionar sus proyectos con el fin de fortalecer este organismo.

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 Soporte Técnico.

Por su parte, el Departamento de Planificación e Infraestructura tiene a su cargo la Oficina de Administración y la Oficina de Bienes e Insumos.

Igualmente, el Departamento de Arquitectura Tecnológica se compone por la Oficina de Redes Informáticas y la Oficina de Comunicación, Almacenamiento y Resguardo de Datos.

ACTIVIDADES

Departamento de Aplicaciones

Concursos

Durante el mes de agosto 2023 se lanzó junto a la convocatoria del concurso 73 - Defensor de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, un nuevo portal web para que se lleven a cabo los Concursos Públicos para Magistrados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Nro Concurso/Año	Fecha de Inscripción	Fecha de Ampliación
	Apertura	Clausura

Un desarrollo 100% propio de la Dirección General de Informática y Tecnología, con un diseño renovado y fácil de utilizar, que ofrece entre otras funcionalidades la posibilidad de que el concursante administre sus antecedentes de manera personal para cada concurso al que se inscriba, a la vez que cuenta con accesos directos a las entrevistas de los concursantes y a las impugnaciones que puedan presentarse durante la ejecución del concurso.

Cabe destacar que el historial de concursos fue migrado a la nueva plataforma sin mayores inconvenientes, tanto para el seguimiento del personal de la Comisión de Selección como de los propios concursantes.

Nos parece importante mencionar que este desarrollo fue posible gracias al profundo apoyo de la Comisión de Selección de Juezas, Jueces e Integrantes del Ministerio Público y todo su equipo de trabajo.

Red de Agentes de Cambio (RAC)

Desde la Dirección de Informática y Tecnología junto con el equipo de Transformación Digital se avanzó en la construcción y consolidación de la Red de Agentes de Cambio (RAC) con el objeto de fortalecer el acompañamiento de los Magistrados, funcionarios y agentes del Poder Judicial de CABA en las nuevas herramientas y funcionalidades del sistema EJE CLOUD.

Lanzamiento de la app en Colegio Público de Abogados: MI RECLAMO

La Dirección General de Informática y Tecnología desarrolló una Aplicación con el objeto de conciliar los conflictos de consumo en el marco del Sistema de Conciliación de la Justicia en las Relaciones de Consumo, por medio de la cual se lleva un seguimiento de los casos y de esa manera estar informado sobre el estado de los mismos. Además, se pueden recibir notificaciones electrónicas sobre las audiencias y así estar informado sobre las instancias de diálogo y acuerdo. Se puede descargar de ambas tiendas Android y los, La app tiene más de mil usuarios activos al día de hoy, cerca de quinientas (500) conciliadores registrados y trescientos sesenta y cuatro (364) casos de reclamos recibidos. Link: <https://mireclamo.juscaba.gob.ar/inicio/>

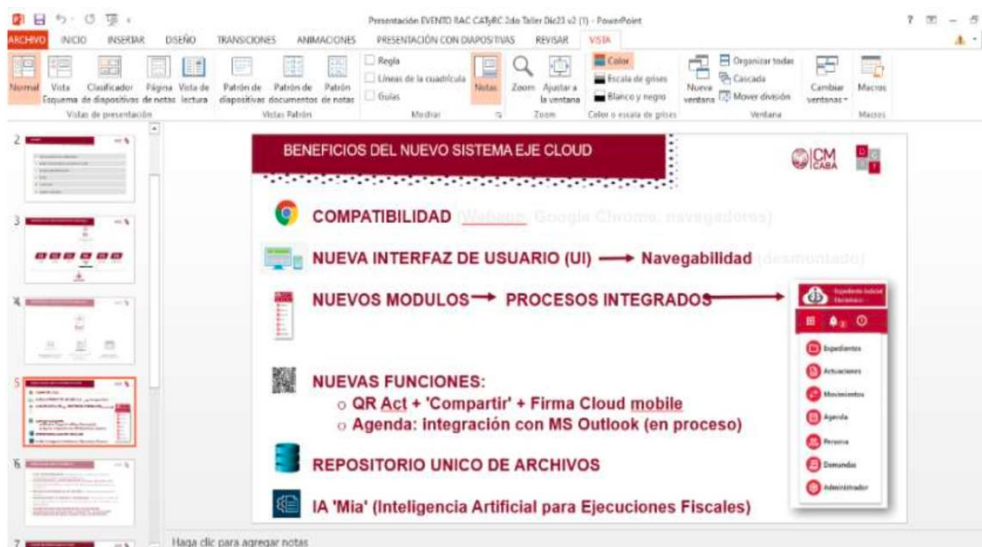


Nuevo Registro de Aspirantes

La Dirección de Informática y Tecnología, con fecha 17/10/23, desarrolló una nueva versión del Registro de Aspirantes. Dicho sistema cuenta con una tecnología moderna, desarrollo propio de la Dirección General de Informática y Tecnología y contempla no solo el registro de personas con discapacidad sino también el registro del nuevo curso de ingreso que hay que

realizar para poder registrarse como aspirante en el Centro de Formación Judicial. La url de acceso es: <http://aspirantes.jusbaires.gob.ar>

Implementación EJE CLOUD



Etapas de Implementaciones en cada Fuero

Se extiende un agradecimiento a todos los organismos PILOTO que se ofrecieron a formar parte de la esta importante etapa y nos brindaron el apoyo necesario para poder avanzar durante el año 2024 en la implementación de la nueva versión EJE CLOUD para el resto de la Jurisdicción. A continuación, mencionaremos las Dependencias ya implementadas realizando un trabajo mancomunado.

ID	FUERO	ORGANISMO	IMPLEMENTACION
1	CAYT	Secretaría General RC CAYT	27/11/2023
2	CAYT	Sala I	27/11/2023
3	CAYT	Sala II	27/11/2023
4	CAYT	Secretaría General de Cámara de la Of de Ges. Jud. en RC	27/11/2023
5	CAYT	Juzgado 1º Instancia CAyT N.3	27/11/2023
6	CAYT	Juzgado 1º Instancia CAyT N.5	27/11/2023
7	CAYT	Tribunal de Superintendencia de Notariado	27/11/2023
8	PPJCYF	Secretaría General de Cámara	27/11/2023
9	PPJCYF	Sala II	27/11/2023
10	PPJCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.28	27/11/2023
11	CAYT	Juzgado 1º Instancia CAyT N.14	4/12/2023
12	CAYT	Sala I RC	4/12/2023
13	CAYT	Sala II RC	4/12/2023
14	CAYT	Sala III	5/2/2024
15	CAYT	Sala IV	5/2/2024
16	CAYT	Juzgado 1º Instancia CAyT N.4	5/2/2024
17	CAYTRC	Juzgado 1º Instancia CAyT N.25	5/2/2024
18	CAYTRC	Juzgado 1º Instancia CAyT N.26	5/2/2024
19	CATYRC	Sala III RC	5/2/2024
20	CATYRC	Sala IV RC	5/2/2024
21	PPJCYF	Sala I	5/2/2024
22	PPJCYF	Sala III	5/2/2024
23	PPJCYF	Sala IV	5/2/2024
24	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.1	14/2/2024
25	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.10	14/2/2024
26	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.14	14/2/2024
27	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.16	14/2/2024
28	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.22	14/2/2024
29	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.18	14/2/2024
30	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.19	14/2/2024
31	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.20	14/2/2024
32	CAYT	Juzgado 1º Instancia CAyT N.1	19/2/2024
33	CAYT	Juzgado 1º Instancia CAyT N.18	19/2/2024
34	CAYT	Juzgado 1º Instancia CAyT N.16	19/2/2024
35	CAYT	Juzgado 1º Instancia CAyT N.7	19/2/2024
36	CAYT	Juzgado 1º Instancia CAyT N.13	19/2/2024
37	CAYT	Juzgado 1º Instancia CAyT N.15	19/2/2024
38	CAYT	Juzgado 1º Instancia CAyT N.24	19/2/2024
39	CAYTRC	Juzgado 1º Instancia CAyT N.27	19/2/2024
40	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.2	26/2/2024
41	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.3	26/2/2024
42	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.7	26/2/2024
43	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.8	26/2/2024
44	PCYF	Juzgado 1º Instancia PCyF N.11	26/2/2024

Base de Datos

Se llevó a cabo una auditoría externa sobre los servidores de bases de datos del Sistema SISTEA. La auditoría fue llevada a cabo con el objeto de evaluar el estado de salud de las bases de datos contemplando puntos críticos para identificar posibles riesgos y vulnerabilidades.

En el proceso se recopiló información y documentación relevante sobre la infraestructura de datos, se revisaron los permisos y accesos otorgados a los usuarios y roles de la base de datos, los procesos de copia de seguridad y recuperación de datos, también se realizó una evaluación de los registros de auditoría existentes y su adecuación para detectar actividades sospechosas o anómalas.

Como resultado, se presentó documentación detallada de los hallazgos encontrados junto con las correspondientes recomendaciones de mejora. Se identificaron las vulnerabilidades críticas y priorización de las acciones correctivas necesarias a tomar como actualización de parches de seguridad y mejoras en las políticas de acceso.

Se implementó Alta Disponibilidad sobre base de datos del Sistema de Cédulas Administrativas CAD y del Sistema de Gestión de Contratos.

La HA es un concepto importante en la gestión de base de datos, sobre todo en Sistemas donde los datos son sensibles y se requiere un tiempo de actividad constante y una mínima interrupción del servicio.

Las principales características de la implementación son las siguientes:

1. Balanceo de carga: distribución automáticamente de las consultas entre varios nodos (servidores de base de datos). Esto permite compartir la carga de trabajo y mejorar el rendimiento general del sistema al utilizar recursos de manera eficiente.
2. Conmutación por error: En caso de que un servidor de base de datos falle, se puede detectar automáticamente la falla y redirigir las solicitudes a un servidor de respaldo. Esto garantiza que el servicio esté siempre disponible y minimiza el tiempo de inactividad.
3. Escalabilidad horizontal: ofrece la capacidad de escalar horizontalmente mediante la adición de más servidores de base de datos. Facilita la gestión de múltiples servidores y permite agregar o eliminar nodos de forma transparente sin afectar la disponibilidad del sistema.
4. Mantenimiento sin interrupciones: La HA facilita la realización de tareas de mantenimiento y actualizaciones del sistema sin afectar el tiempo de actividad. Al realizar actualizaciones

en uno de los servidores, los otros servidores pueden asumir la carga y asegurar la continuidad del servicio. Esto reduce la necesidad de interrupciones planificadas y minimiza el impacto a los usuarios finales.

Se actualizó versión de motores de base de datos PostgreSQL y MySQL/MariaDB. Como parte del mantenimiento de las bases de datos se realizaron tareas de actualización de los motores de base de datos a su versión estable más reciente, ofreciendo las siguientes ventajas:

1. Mejoras en el rendimiento: Cada nueva versión suele incluir optimizaciones que mejoran el rendimiento general del sistema, como la velocidad de consultas y la eficiencia en el uso de recursos.
2. Corrección de errores: Se solucionan problemas y errores conocidos de versiones anteriores, lo que aumenta la estabilidad y reduce la posibilidad de fallos inesperados.
3. Seguridad mejorada: Las actualizaciones menores suelen incluir parches de seguridad importantes que protegen contra vulnerabilidades conocidas, asegurando los datos y la integridad del sistema.
4. Nuevas funcionalidades: Se añaden nuevas características y funcionalidades que pueden mejorar la capacidad de administración, la compatibilidad con estándares emergentes y la flexibilidad del sistema.
5. Compatibilidad con nuevas versiones de software: Las actualizaciones menores suelen garantizar la compatibilidad con nuevas versiones de software y bibliotecas, permitiendo mantener el sistema actualizado y en sincronía con el entorno tecnológico actual.
6. Soporte técnico: Generalmente, las versiones más recientes tienen un soporte técnico más completo y actualizado por parte de los desarrolladores y la comunidad, lo que facilita la resolución de problemas y la obtención de ayuda en caso de necesidad. Esto, no solo garantiza un rendimiento óptimo y seguro, sino que también permite aprovechar las últimas tecnologías y funcionalidades disponibles en el mercado.

Tableros de Gestión

Durante el último semestre realizamos diversos despliegues en el Sistema Tableros de Gestión, entre los que se incluyen:

Nueva funcionalidad para descargar un informe que contiene las causas en trámite sin movimiento durante los últimos 60/30 días (dependiendo del fuero consultante) que se aplicó a los siguientes trámites:

- Organismos CATyRC (Tribunales de 1era Instancia y Cámaras de Apelaciones)
- Organismos PPJCyF (Tribunales de 1era Instancia y Cámaras de Apelaciones)
- Secretaría General CAyT
- Secretaría General RC

- Secretaría General PPJCyF

Se realizó una modificación en los tableros de para los gráficos de: “Recursos directos a cámara por objeto de juicio” y “Elevaciones por motivo y cámara”.

Dentro del convenio establecido con el Dpto. De Tecnología y Comunicaciones del MPT, se habilitó el acceso a usuarios finales para la visualización de los Tableros de Gestión de los organismos:

- Secretaría General de Relaciones de Consumo
- Consejeros (para el tablero de “Cámara de Apelaciones RC”)
- Asesoría Tutelar N° 1 ante la Cámara de Apelaciones del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo.
- Asesoría Tutelar N° 2 ante la Cámara de Apelaciones del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo
- Asesoría Tutelar de Primera Instancia N° 1 CAYT
- Asesoría Tutelar de Primera Instancia N° 2 CAYT
- Asesoría Tutelar de Primera Instancia N° 3 CAYT
- Asesoría Tutelar de Primera Instancia N° 4 CAYT
- Unidad Especializada en Procesos Colectivos CAYT
- Asesoría Tutelar ante la Cámara de Apelaciones del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas
- Asesoría Tutelar de Primera Instancia N° 1 PCYF
- Asesoría Tutelar de Primera Instancia N° 2 PCYF
- Asesoría Tutelar de Primera Instancia N° 3 PCYF
- Asesoría Tutelar de Primera Instancia N° 4 PCYF

Se creó un nuevo gráfico que permiten realizar el seguimiento del detalle de los expedientes pertenecientes a:

Tribunales de 1era Instancia de ambos fueros: El gráfico se llama “Detalle de expedientes radicados en el organismo”

Filter... Q

Filtro de búsqueda

Número de expediente	Carátula	Fecha de ingreso	Secretaría	Estado administrativo	Estado procesal
129/2019-0	AUTO ZERO SA Y OTROS CONTRA DIRECCION GENERAL DE DEFENSA Y PROTECCION DEL CONSUMIDOR SOBRE RECURSO DIRECTO SOBRE RESOLUCIONES DE DEFENSA AL CONSUMIDOR	Feb 4, 2019 @ 13:34:03.198	SECRETARIA UNICA	EN LETRA	DECISORIA
131/2019-0	OLIUS, ERNESTO CONTRA DIRECCION GENERAL DE DEFENSA Y PROTECCION DEL CONSUMIDOR SOBRE RECURSO DIRECTO SOBRE RESOLUCIONES DE DEFENSA AL CONSUMIDOR	Feb 4, 2019 @ 13:38:00.344	SECRETARIA UNICA	EN DESPACHO	GENERICO
168/2019-0	CID, MARINO ALEJANDRO CONTRA DIRECCION GENERAL DE DEFENSA Y PROTECCION DEL CONSUMIDOR SOBRE RECURSO DIRECTO SOBRE RESOLUCIONES DE DEFENSA AL CONSUMIDOR	Feb 5, 2019 @ 13:37:16.352	SECRETARIA UNICA	EN DESPACHO	DECISORIA
170/2019-0	MARB VENTURES SRL CONTRA DIRECCION GENERAL DE DEFENSA Y PROTECCION DEL CONSUMIDOR SOBRE RECURSO DIRECTO SOBRE RESOLUCIONES DE DEFENSA AL CONSUMIDOR	Feb 5, 2019 @ 13:42:36.718	SECRETARIA UNICA	EN DESPACHO	GENERICO
171/2019-0	ALRA SA CONTRA DIRECCION GENERAL DE DEFENSA Y PROTECCION DEL CONSUMIDOR SOBRE RECURSO DIRECTO SOBRE RESOLUCIONES DE DEFENSA AL CONSUMIDOR	Feb 5, 2019 @ 13:45:01.524	SECRETARIA UNICA	EN DESPACHO	INICIAL

Export: Raw Formatted

Para exportar

Cámaras de apelaciones de ambos fueros: El gráfico se llama “Detalle de expedientes ubicados en el organismo”

Filter... Q

Filtro de búsqueda

Número de expediente	Carátula	Fecha de sorteo	Secretaría	Estado administrativo	Estado procesal
1/2019-0	ZAMBONI, GABRIELA ELSA CONTRA OBRA SOCIAL DE BUENOS AIRES (OSBA) SOBRE AMPARO - SALUD-OTROS	Jan 3, 2019 @ 15:00:25.309	SECRETARIA N°02	EN LETRA	INICIAL
8/2019-0	RONCHI, GUSTAVO ADOLFO CONTRA OBRA SOCIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (OBSBA) Y OTROS SOBRE AMPARO - SALUD-MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTOS	Jan 15, 2019 @ 11:19:40.407	SECRETARIA N°01	EN LETRA	DECISORIA
9/2019-0	CORIA CASEREZ, SERGIO OSCAR Y OTROS CONTRA GCBA Y OTROS SOBRE AMPARO - ARTESANOS, ARTISTAS Y OTROS VENDEDORES AMBULANTES	Jan 16, 2019 @ 15:04:34.265	SECRETARIA N°02	EN LETRA	INICIAL
8/2019-1	RONCHI, GUSTAVO ADOLFO CONTRA OBRA SOCIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (OBSBA) SOBRE INCIDENTE DE APELACION - AMPARO - SALUD-MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTOS	Jan 30, 2019 @ 10:52:11.230	SECRETARIA N°01	EN DESPACHO	GENERICO
4627/2014-3	BRONDE FLORES, QUELINA BRIGIDA Y OTROS CONTRA GCBA Y OTROS SOBRE INCIDENTE DE APELACION - AMPARO - GENERICO	Jan 30, 2019 @ 11:37:45.051	SECRETARIA N°01	EN DESPACHO	INICIAL

Export: Raw Formatted

Para exportar

En ambos gráficos es posible filtrar mediante el filtro de búsqueda marcado en la imagen y podrán exportar dicha información mediante los botones que se encuentran en el margen inferior izquierdo de los gráficos.

EJE - Expediente Judicial Electrónico

A finales del año pasado y principios del corriente, seis juzgados del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo comenzaron a participar de la primera experiencia piloto para la utilización de “MIA”, un Motor de Inteligencia Artificial aplicado al Sistema EJE sobre el proceso de ejecuciones fiscales. Este motor de Inteligencia Artificial es un asistente virtual para los Juzgados que diariamente monitorea el avance del proceso de EJE con el objetivo de acelerar la detección de caducidad de instancia. Es importante destacar que únicamente genera borradores a los cuales identifica en el sistema con una

etiqueta MIA. El potencial que tiene es que se podrá aplicar a múltiples procesos. La herramienta busca que lo que sea repetitivo y operativo se pueda automatizar y dejar en manos del operador judicial aquello más complejo y que, por ende, demanda más tiempo. Resolución CM 108/2021. <https://lc.cx/qs6xWG>

Se implementó el Colegio de Escribanos en el Portal del Litigante, a partir de ahora el Tribunal de Superintendencia de Notariado gestiona de forma 100% electrónica tanto las licencias como los procesos disciplinarios para agilizar las gestiones diarias de trabajo. Implementación EJE CLOUD piloto

A partir del 19 de junio de 2024, comenzó a funcionar el área de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de Primera Instancia y la Oficina de Sorteos de la Cámara de Apelaciones y Casación en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, quien tendrá a cargo la recepción de denuncias del Ministerio Público. Toda su actividad se relaciona con la intervención de la primera instancia judicial, asegurando la correcta recepción, revisión y sorteo para la asignación de causas de conformidad con las pautas vigentes en las acordadas dispuestas a tal efecto.

En Diciembre del 2023 se comenzó a implementar en un par de Juzgados del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario con el objeto de dar comienzo a la nueva versión del Expediente Judicial Electrónico versión CLOUD, el cual posee mejores herramientas y procesos que contribuyeron en mejorar las gestiones en las distintas Dependencias del ámbito Judicial, de esa manera, se pudieron llevar adelante las siguientes implementaciones. En el mes de Febrero del corriente, se implementó en dos salas del Fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, como así también en una Sala del Fuero Penal, Penal Contravencional y de Faltas. Asimismo, 19 de Febrero de 2024 se implementó en 6 Juzgados más del Fuero Contencioso, administrativo y tributario del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también en Marzo de 2024 se gestionó dicha implementación en 12 Juzgados mas del Fuero CAyT., obteniendo excelentes resultados, trabajando proactivamente en la mejoría del trabajo diario del área Jurisdiccional.

La nueva plataforma de video audiencias JITSI para la aplicación Mi Reclamo consiste en la implementación de una nueva solución de videoaudiencias JITSI para que la aplicación Mi Reclamo sea multiplataforma y pueda asegurar un buen servicio de videoaudiencias a los conciliadores para llevar a cabo las mediaciones en conflictos de relaciones de consumo. Actualmente las audiencias se estaban realizando exclusivamente con MS Teams y a partir de esta implementación también serán realizadas mediante JITSI.

Departamento de Arquitectura Tecnológica

Implementación en Huergo

Se implementó en el Edificio Huergo el servicio de red Wifi para acceso a Internet, mediante 3 access points que cubren todo el piso, mejorando la conexión en el mismo, para poder llevar a cabo una mejor labor en todos los pisos.

Renovación de certificado web

Se renovó el certificado de cifrado web de Electoralcaba.gob.ar. Los certificados para cifrado web se emiten por 13 meses, por lo cual es necesario renovarlos, con el objeto de cumplir con las normativas vigentes.

Actualización Chrome

Se actualizó Google Chrome a su última versión estable, mejorando la usabilidad web y su seguridad, para poder navegar con seguridad en todas las Dependencias del Consejo de la Magistratura y del área Juridiccional.

Implementación Zabbix

Migración VMs HyperV a VMware

StorageGrid Físico: Puesta en marcha del nuevo sistema de almacenamiento NetAp StorageGrid en su versión física.

Departamento de Planificación e Infraestructura

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 de los aires acondicionados, arquitectura y mantenimiento eléctrico de centros de cómputos, cableado estructurado y alimentación eléctrica de puestos de datos, antenas, torres y pedestales y el sistema antiincendios de los centros de cómputos.

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 un módulo de red en el grupo electrógeno de Roca 530, que tramita en el TEA A-01-00009241-6/2024 "Solicitud de provisión e instalación de un módulo electrónico

- para el controlador “COMAP” modelo AMF 25, para grupo electrógeno”. Dicho módulo permitirá la administración a distancia del grupo electrógeno dedicado al centro de cómputos ante un eventual corte de suministro eléctrico.
- Instalación de una UPS de 10KVA en las oficinas del Tribunal Electoral ubicado en el piso 29 del edificio de Avda. Corrientes 1464, con el fin de proveer de alimentación ininterrumpida al rack y las antenas del sitio.
- Cableado estructurado de datos, cableado eléctrico, armado de Rack y puestos de trabajo correspondientes a Juzgados Nº 1, 2 y 3 en lo Penal Juvenil, ubicado en el segundo piso del edificio de Avda. Corrientes 1464.
- Tendido de un vínculo de fibra óptica entre el piso 29 y el 2 del edificio de Avda. Corrientes 1464, para vincular los juzgados de dicho piso a la red del Poder Judicial de la C.A.B.A.

Oficina de administración de bienes e insumos

- Compras de todo tipo de insumos, en distintos proveedores, a fin de abastecer lo necesario para ser distribuido en las distintas Dependencias.
- Logística de equipos hacia los destinos requeridos.
- Entrega de todo el equipamiento tecnológico solicitado, tales como, computadoras, impresoras, lectores de tarjetas y token (utilizados para firma digital).
- Retiro y guarda de equipos obsoletos, en todos los edificios.
- Retiro de equipos obsoletos en los centros de cómputos (Baterías, servidores, etc.)
- Recepción y control de equipos tomando los números de serie y carga de datos en el nuevo sistema.
- Soporte y asistencia en las videoconferencias, generando las salas y asistiendo con personal y equipo en las reuniones de las comisiones, preplenario y plenario, ciclos de conferencias, etc.

Oficina administrativa

- La oficina ha efectuado diversos procedimientos para el pago de contrataciones cuyo vencimiento ha operado, pero cuyos servicios se siguen prestando, mediante el procedimiento establecido en la Res. CM 248/2020.
- La oficina ha efectuado las siguientes tareas de control de facturación de los siguientes contratos:
 - Contratación de provisión de cableado de puestos de trabajo.
 - Implementación de Sistema Integral de Expedientes Judiciales.
 - Mantenimiento de aire acondicionado.
 - Mantenimiento de antenas, torres y pedestales.
 - Mantenimiento de arquitectura y mantenimiento eléctrico de centros de cómputos.
 - Mantenimiento de cableado estructurado y alimentación eléctrica de puestos de datos.

- Mantenimiento de sistema antiincendios de centros de cómputos.
- Servicio de enlaces MPLS, Internet y fibra oscura.
- Servicio de fotocopadoras e impresoras.
- Servicio de Mantenimiento para el Sistema de Mesa de Ayuda de la Dirección General de Informática y Tecnología.
- Servicio de soporte correctivo y mantenimiento, mesa de ayuda de 2do nivel, soporte adaptativo, capacitación, migraciones del sistema IURIX del Ministerio Público Tutelar de la C.A.B.A.
- Servicio de telefonía fija.
- Servicio de telefonía móvil.
- Servicio de TV por cable y wifi .
- Servicios de Desarrollo para la Dirección General de Informática y Tecnología.
- Soporte presencial y para el mantenimiento del sistema de mesa de ayuda utilizado por la Dirección General de Obras y Servicios generales y Seguridad.
- Soporte y Mantenimiento Correctivo para la Infraestructura del Poder Judicial de la C.A.B.A.

Área planificación

- Elaboración de pliegos y procedimiento para adquisiciones y contrataciones
- El Departamento ha participado en la elaboración de pliegos para los siguientes proyectos:
- Contratación de un servicio de soporte técnico, RMA y suscripciones para la infraestructura tecnológica del Poder Judicial de la C.A.B.A.
- Provisión de insumos y equipamiento para asistencia en eventos para la D.G.I. y T.
- Contratación de enlaces de fibra oscura para el Poder Judicial y los Ministerios Públicos Fiscal y Tutelar de la C.A.B.A.
- Contratación de enlaces MAN para el Poder Judicial y el Ministerio Público Fiscal.
- Contratación de escritorios remotos en la nube.
- Contratación de sistema de monitoreo de infraestructura de centros de cómputos.
- Renovación de licencias de software.
- Provisión llave en mano de solución de equipamiento, licencias y servicios para implementación de un Laboratorio Digital Forense.

Departamento de Soporte Tecnológico

Aplicación - MI RECLAMO

Se brindó soporte para la aplicación Mi Reclamo, gestionando las nuevas versiones de la misma, para favorecer la realización y eficacia de las gestiones en la misma.

Plataformas de Video Audiencias

Se colaboró en mejoras para la ampliación de las plataformas de Video Audiencias, obteniendo una mejor calidad y llegada a los usuarios y favoreciendo una mejor transmisión de estos en virtud de una mejor calidad de trabajo ajustando siempre las últimas innovaciones.

Entregas de Equipos Informáticos

Se gestionó la asignación de Equipos en la actualización del parque informático, para el área Jurisdiccional como así también en el área administrativa de este Consejo.

Asistencia y Soporte al Observatorio de Discapacidad

Se brindó asistencia al Observatorio de la Discapacidad para la configuración de equipos informáticos, ajustando las herramientas pertinentes que contemplen sus necesidades. Asimismo, se realizaron visitas al área de trabajo de la DGlyT a fin de mostrar el equipamiento y explicar de las tareas cotidianas del área en cada una de sus funciones.

Participación en Eventos

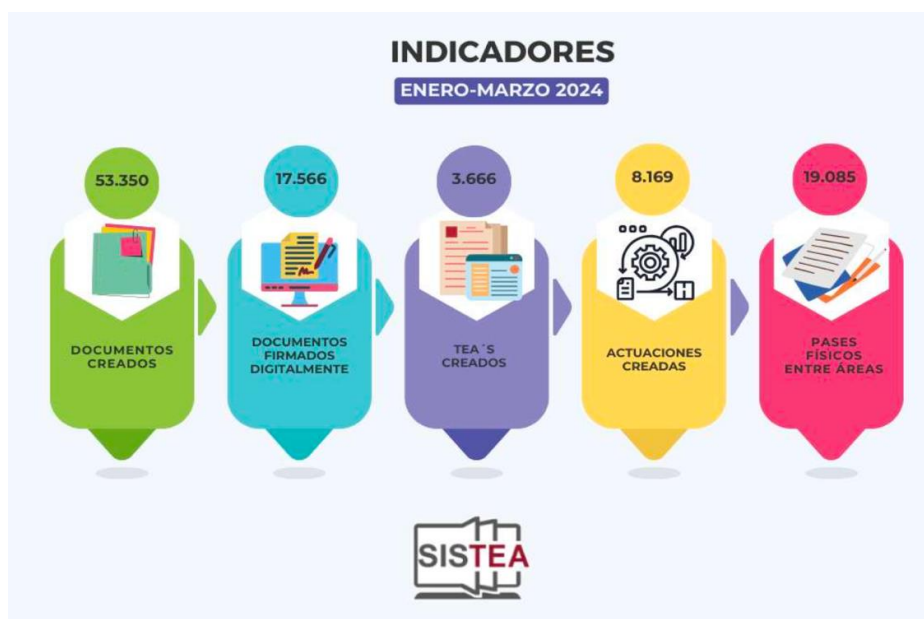
- Se coordinó el soporte técnico a eventos como la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires y los Plenarios. Eventos del CFJ y de las UC.
- Revisión y actualización de los procesos requeridos para la Recertificación en normas de Calidad ISO 9000-2017 de Firma Digital a realizarse en el segundo semestre de este año.
- Se capacitó a los miembros de los departamentos de mesa de ayuda y soporte técnico en las
- normas de calidad ISO 9000-2017. Durante este programa formativo, los participantes adquirieron conocimientos detallados sobre la creación adecuada de incidencias y solicitudes, así como la correcta redacción de soluciones y seguimiento de los problemas presentados en los tickets.
- Se gestionaron nuevas solicitudes con el objetivo de capacitar a los miembros de nuestro servicio técnico en la función de Oficiales de Registro de la Firma Digital. Esta iniciativa busca ampliar la dotación del personal certificado.
- Se realizaron acciones de comunicación sobre la Extranet del Banco Ciudad sobre la incorporación de oficios judiciales, que solo se permitirán remitir a través de la mencionada aplicación.
- Se gestionaron incidencias diarias con altos porcentajes de resolución de los mismos de Soporte Mi Reclamo; Firma Digital; Extranet del Banco Ciudad.

- Se gestionaron capacitaciones para Oficiales de Registro a miembros de nuestro servicio técnico a fin de duplicar la dotación de personal certificado, para gestionar Certificados de Firma Digital con Token y Cloud.
- Se brindó asistencia a los usuarios de Justicia Compras.
- Se renovaron certificados de Firma Digital Token para los Fueros y el Consejo.
- Se asistió a la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa; respecto a contenidos para capacitaciones vinculadas con el área de la DGlyT.
- Participación en la gestión de resolución de incidencias del sistema EJE, a través de la Mesa de Ayuda de Segundo nivel

Departamento de Gestión Operativa Tecnología

Sistea 2.0

Estamos trabajando en la versión 2.0 del Sistema de Trámites Administrativos SISTEA con el objetivo de mejorar su velocidad y la experiencia de usuario, facilitando búsquedas más ágiles y dinámicas. Este proyecto está siendo desarrollado por un equipo multidisciplinario que cuenta con el valioso apoyo de los usuarios de la herramienta, cuyas contribuciones son fundamentales para este proceso. Durante el primer trimestre del año, nos hemos centrado en el diseño, análisis del sistema actual y la implementación de mejoras tanto a nivel de software como de equipamiento para alojar la nueva versión. Estimamos que estará disponible a principios del año 2025. En la imagen a continuación, se presenta la gestión de trámites realizada durante el período de enero a marzo de 2024.





Sistema de Gestión Interna

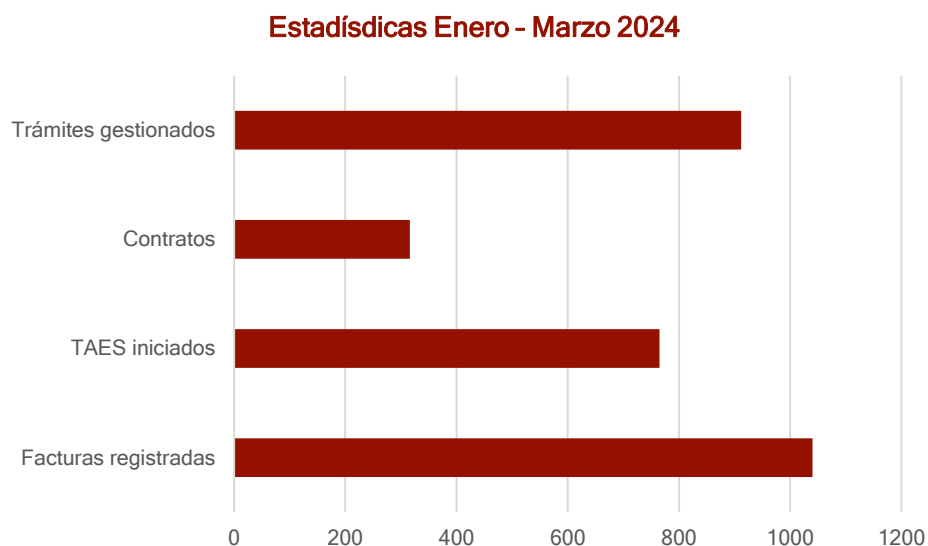
Con el objetivo de agilizar el proceso de firma digital, estamos actualmente trabajando en la implementación de mejoras en el Sistema de Gestión Interna, conocido como “SGI”. Este sistema permite gestionar toda la información relacionada con la firma digital, incluyendo convocatorias, datos de enrolamientos, renovaciones y revocaciones, así como la generación de reportes estadísticos y listados de usuarios por renovar o por vencimiento, entre otras funcionalidades.

Sistema de Gestión de Contratos

El Sistema de Gestión de Contratos “SGC”, implementado para los contratados del CMCABA desde principios de 2023, ha optimizado notablemente la gestión de contratos, así como la facturación y las debidas aprobaciones. Esta herramienta se mantiene en constante actualización y mejora, en respuesta a las solicitudes de los usuarios, lo que permite su mejora continua.

Estadísticas Enero - marzo 2024

- Facturas registradas: 1040
- TAES iniciados: 765
- Contratos: 316
- Trámites gestionados: 912



Dependencias de la SAGYP

OBSERVATORIO DE LA DISCAPACIDAD

El Observatorio de la Discapacidad en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires funciona en la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, dentro de la estructura del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de garantizar entornos accesibles para las personas con discapacidad y un efectivo acceso a la justicia.

Para esto, el Observatorio tiene como ejes de trabajo principales relevar la accesibilidad y su consecuente eliminación de barreras dentro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ofrecer asesoramiento en trámites y consultas generales, promover la inclusión laboral y realizar intervenciones con perspectiva de discapacidad en el expediente judicial.

ESTRUCTURA

El Observatorio de la Discapacidad está a cargo de un/a titular responsable y tiene una Coordinación General del Observatorio de la Discapacidad de la que dependen la Oficina de Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional.

FUNCIONES

- a. Supervisar, coordinar, controlar el cumplimiento de las funciones y llevar registro de las acciones de las dependencias bajo la órbita del Observatorio de la Discapacidad a través de la Coordinación General.
- b. Fortalecer los vínculos con las ONG'S vinculadas a la diversidad funcional.
- c. Cooperar con otros organismos públicos en la concreción de acciones de su competencia.
- d. Formalizar un sistema de reporte anual a la COPIDIS sobre las acciones concretadas por el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- e. Proponer capacitaciones, realización de foros y actividades académicas sobre la temática de discapacidad, a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y con la debida intervención del Centro de Formación Judicial cuando correspondiera.
- f. Recepcionar, analizar y presentar los informes trimestrales, elaborados por la Oficina de Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional, a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para su elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

- g. Identificar barreras que se les presentan a las personas con discapacidad, unificar pautas, criterios de accesibilidad y recomendaciones para la eliminación de aquellas detectadas por los relevamientos de accesibilidad, como también por demandas y/o consultas internas y externas.
- h. Elaborar estadísticas sobre el relevamiento y promoción de buenas prácticas para la inclusión de personas con discapacidad en la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y presentarlas trimestralmente a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para su elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- i. Proponer adecuaciones pertinentes a fin de garantizar la accesibilidad, comunicación, investigación, salud, recreación y la armonización legislativa dentro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- j. Realizar las evaluaciones del personal que se desempeñe bajo la órbita del Observatorio de la Discapacidad.
- k. Asignar al personal que dependa del Observatorio de la Discapacidad según las necesidades que requiera cada una de las áreas bajo su órbita.
- l. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.

Coordinación General del Observatorio de la Discapacidad

FUNCIONES

- a. Supervisar, coordinar, controlar el cumplimiento de las funciones y llevar registro de las acciones de la Oficina de Diversidad Funcional y de la Oficina de Coordinación Jurisdiccional.
- b. Realizar reuniones de seguimiento de trabajo con la Oficina de Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional a fin de transmitir las instrucciones que imparta el/la titular del Observatorio de la Discapacidad y verificar el cumplimiento de las mismas.
- c. Coordinar los criterios y pautas de presentación de informes de la Oficina de
- d. Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional, de acuerdo a las instrucciones que imparta el/la titular del Observatorio de la Discapacidad.
- e. Colaborar con el/la titular del Observatorio de la Discapacidad en la identificación de barreras que se les presentan a las personas con discapacidad, unificar pautas, criterios de accesibilidad y recomendaciones para la eliminación de aquellas detectadas por los relevamientos de accesibilidad, como también por demandas y/o consultas internas y externas.

- f. Coadyuvar al/la titular del Observatorio de la Discapacidad en la elaboración de estadísticas sobre el relevamiento y promoción de buenas prácticas para la inclusión de personas con discapacidad en la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- g. Establecer y verificar el cumplimiento de los criterios para la elaboración de entrevistas, informes, dictámenes, ajustes de procedimiento y para la tramitación de cualquier actuación, expedientes y/o TEA, de acuerdo a las instrucciones que imparta el/la titular del Observatorio de la Discapacidad.
- h. Verificar el estricto cumplimiento del Reglamento del Observatorio de la Discapacidad del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que establece las Pautas para la Intervención en el marco de los Expedientes Judiciales y colaborar con la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en las certificaciones de calidad que correspondieran.
- i. Establecer circuitos de trabajo en la órbita del Observatorio de la Discapacidad en los que se cumpla siempre la vía jerárquica.
- j. Participar con el/la titular del Observatorio de la Discapacidad en las evaluaciones del personal que se desempeñe bajo la órbita del Observatorio de la Discapacidad.
- k. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la titular del Observatorio de la Discapacidad.

ACTIVIDADES

Oficina de Coordinación Jurisdiccional

Intervenciones:

- Se proyectaron ochenta y ocho (88) intervenciones.
- Se confeccionaron setenta y cuatro (74) informes interdisciplinarios.
- Se recibieron ciento un (101) expedientes nuevos.

Cobertura:

- Se realizaron ochenta y seis (86) entrevistas en diferentes zonas de la Caba y Provincia de Buenos Aires.
- Se incorporaron cinco (5) juzgados nuevos y dos (2) salas del fuero CATyRC.
- Se incorporaron cuatro (4) juzgados PPJCyF nuevos.

Participación:

- Participación en doce (12) audiencias judiciales
- Participación en una (1) audiencia judicial con las ILSA, garantizando los ajustes de procedimiento en el proceso judicial.

- Evacuación de más de cien (100) consultas a través de los canales de atención.
- Participación de la mesa de trabajo convocada por el Ministerio Público Tutelar a los fines de la elaboración de la Guía "Prácticas Inclusivas para el acceso a la justicia de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, víctimas de delito
- Se formó parte de la mesa de trabajo para la "prevención de la violencia y maltrato institucional contra niñas, niños y adolescentes y el fortalecimiento de la especial protección que ellos/as requieren"
- Participación en la Jornada del Día de los DDHH, en el Barrio de Lugano, brindando asesoramiento e información sobre los derechos de las PCD.

Oficina de Diversidad Funcional

Incorporación laboral de personas con discapacidad:

- Se incorporaron veintidós (22) personas con discapacidad al Poder Judicial de la CABA durante el 2024.
- Modalidad contrato: dos (2) (Si bien el Observatorio ofrece los mismos servicios para todas las PcDF que ingresan al PJCABA, no se contabilizan para el cupo ya que la Ley 1502/4 en su artículo 2° establece que el ingreso debe ser en Planta Permanente)
- Se realizaron más de ochenta (80) entrevistas a candidatos/as.
- Se brindaron charlas de "Toma de conciencia" sobre la discapacidad a los equipos donde se incorporaron personas con discapacidad.
- Se realizan seguimientos en los puestos de trabajo en el marco del Empleo con Apoyo y Ajustes razonables

Avances en el cumplimiento del cupo de PcDF en el marco de la Ley 1502/04

Se alcanzó un total de 183 (ciento ochenta y tres) personas con discapacidad en el Poder Judicial.

PCyF	CAyT	Electoral	CM
56	51	2	74

Dato de referencia: El porcentaje de cumplimiento del cupo legal al 31 de diciembre de 2024 es del 5,47%.

- 183 (ciento ochenta y tres) personas con discapacidad se encuentran activas en planta permanente e interina.
- 2 (dos) personas con discapacidad se encuentran no activas en planta permanente e interina.
- Se encuentran 4 (cuatro) personas con discapacidad contratadas.

Programas

Programa Permanente de Prácticas Rentadas: se realizó la cuarta edición. Se seleccionó a los/as practicantes para la quinta edición. Dato de referencia: 1 (un) practicante de esta edición fue nombrado en la planta permanente, y 2 (dos) de la tercera Edición fueron contratados.

Curso de Formación para el Empleo - UCA: por treceavo año consecutivo, alumnos/as con discapacidad intelectual del curso de formación de empleo de UCA, realizaron sus valoraciones laborales en diferentes áreas de este Consejo de la Magistratura.

Programa Construyendo Lazos: el Observatorio es espacio receptor de jóvenes inscriptos en el este programa.

ACAP: el Observatorio es área receptora de los/as distintos/as jóvenes de ACAP (Actividades de Aproximación) - Proyecto llevado a cabo por el Ministerio de Educación de la CABA.

Capacitaciones

- Se realizó la 1ª Diplomatura en Discapacidad y Derechos, con la coordinación de la responsable del Observatorio de la Discapacidad y con la participación del equipo del Observatorio como parte del cuerpo docente.
- En el marco del Programa de Capacitación en Gestión Judicial - Se brindaron 6 capacitaciones a diferentes grupos de trabajadores/as y operadores/as judiciales sobre herramientas concretas para asegurar un servicio de justicia accesible.
- En el marco del Programa "Protagonistas de Justicia" de PAJDU - La Coordinadora General del Observatorio de la Discapacidad brindó una capacitación sobre Autismo a las representantes de los barrios.
- Se realizó la grabación, edición y diseño de la Capacitación Obligatoria en Discapacidad, aprobada mediante Resolución CM N° 45/2023. La misma, fue lanzada en la Semana de la Conmemoración de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Capacitación en discapacidad a Operadores Judiciales en primera línea de atención.

- Capacitación de Introducción en Discapacidad a funcionarios/as y empleados/as del Ministerio Público Fiscal.
- Se lanzó el primer curso de Formación de Líderes para personas con discapacidad intelectual y/o psicosocial, orientado a fomentar y potenciar la voz activa.
- Se llevó a cabo el Primer Ateneo Interno sobre discapacidad auditiva brindado por la fonoaudióloga del equipo para ampliar las herramientas y conocimientos del equipo del Observatorio.

Accesibilidad

- Manual de Orientación - Preguntas frecuentes y trámites para personas con discapacidad: se continuó con la investigación, elaboración y actualización de la información, a fin de ser una herramienta de apoyo continuo para trámites y consultas de la ciudadanía.
- Accesibilidad edilicia: se realizó relevamiento edilicio de catorce (14) sedes del Poder Judicial. El informe está proyectado para ser elevado durante el primer trimestre de 2025. Asimismo, se relevó la Plaza del Barrio 20, Juana Moro y Corvalán (Frente SESAC 18), para llevar a cabo Jornada del Día de los DDHH.
- Se creó el Banco de Pictogramas del Poder Judicial”
- Diseño de mails para coordinar entrevistas con candidatos/as usuarios de pictogramas.
- ILSA en: entrevistas laborales, ajustes de procedimiento, audiencias, comunicaciones en redes sociales, plenarios, entre otras.
- Comenzamos a proyectar el Libro de Protocolo de Accesibilidad.
- Aros Magnéticos: Se realizó la instalación de veinte (20) aros magnéticos (dispositivo de accesibilidad auditiva) en los edificios del Poder Judicial de la CABA.

Participación en proyectos, elaboración de políticas públicas y programas de capacitación
Proyectos inter - áreas

- Proyecto Reforma Ley de matriculación y rematriculación en instituciones privadas N° 2681: reuniones con la Ministra de Educación de CABA, Directora de Educación Especial y de Educación Privada. Estamos a la espera de respuestas de revisión del proyecto.
- Proyecto de Reforma de Ley de Pcia. de Buenos Aires N° 14.498 (Matriculación): reuniones con asesora del Diputado Gustavo Coria para presentar la reforma legislativa.
- Se aprobó la Reforma de la Ley N°6451 de Juicios por Jurado, modificando los artículos 11 y 22, a los fines de garantizar que toda PCD tenga efectivo acceso a la Justicia en igualdad de condiciones y con los ajustes razonables, en el caso de ser necesario.
- Firma de Convenio con COPIDIS junto con los Poderes Legislativo y Ejecutivo para fomentar políticas públicas en favor de las PCD.

- El Observatorio certificó los procesos de “Intervención en los procesos judiciales ante requerimiento jurisdiccional” y de “circuito administrativo de incorporación de personas con discapacidad al poder judicial”, en norma de calidad IRAM ISO 9001:2015.
- Participación en la Noche de los Museos difundiendo información acerca de la discapacidad y sobre el trabajo del Observatorio.
- Semana de la discapacidad: Obra de Teatro "Nuevas Historias para ser contadas y a veces cantadas", del grupo de teatro “Entrelazarte”, Visibilizando la temática de Salud Mental y promoviendo la desmanicomialización.
- Participación del Observatorio en el programa de radio “Justicia y Sociedad” (Radio del Plata) para charlar sobre la temática de discapacidad en general.

Proyectos inter - áreas

- Validaciones y trabajo interárea con informática
- Mesa de trabajo con comunicación por el lanzamiento del Plugin de accesibilidad en la página del Consejo.
- Mesa de trabajo con Centro de la Mujer: para brindar accesibilidad del sistema de registros.
- Participación en la mesa de trabajo del Protocolo de Violencia de Género en el Ámbito Laboral - Oficina de la Mujer del Consejo de la Magistratura y el Tribunal Superior de Justicia.
- “Cuento con Derechos” en su quinta edición - Colaboración con PAJDU (Programa de Acceso a la Justicia y a Derechos Universales) el Observatorio ofreció recomendaciones específicas para garantizar la accesibilidad durante los talleres donde se confeccionaron los cuentos, garantizando la participación plena de personas con discapacidad. Asimismo, se llevó a cabo una validación de los cuentos, en la que participaron trabajadores del Observatorio con discapacidad intelectual, asegurando así que los materiales fueran comprensibles
- Participación en tres de los cuatro ejes de trabajo de la Mesa de Acceso a la Justicia del Poder Judicial de CABA, realizando recomendaciones sobre lineamientos de accesibilidad para el desarrollo de las actividades territoriales, el diseño de las capacitaciones y poner en agenda del recusero la temática de discapacidad.
- Participación en la Mesa de trabajo Lenguaje Claro del PJCABA organizada por el Ministerio Público Fiscal.
- Concurso expresARTE - Concurso de arte y justicia: la responsable de la Oficina Jurisdiccional participó como jurado.

Dependencias de la SAGYP

OBSERVATORIO DE GÉNERO EN LA JUSTICIA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

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, fue creado por Resolución CM N° 39/2012. Sus misiones y funciones fueron establecidas por Resolución CPE N° 1/2012 y por Resolución CM N° 1258/2015. En el mismo sentido, a partir de lo dispuesto por Resolución de Presidencia N° 154/2022 depende de la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

FUNCIONES

- a. Desarrollar estrategias y mecanismos para incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos en la administración de justicia en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Investigar y analizar las relaciones entre los géneros en la administración de justicia en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Generar una red de alianzas entre el Poder Judicial local y organismos técnicos gubernamentales y no gubernamentales que trabajen en la erradicación de los sesgos de género en el acceso a la justicia.
- d. Elaborar un diagnóstico sobre los sesgos de género en la administración de justicia
- e. de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Analizar, producir y sistematizar información significativa acerca de los sesgos de género en el acceso a la justicia en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- g. Poner a disposición de los operadores y las operadoras de justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, información significativa acerca de los sesgos de género en el acceso a la justicia, así como herramientas y materiales para incorporar en sus prácticas cotidianas las perspectivas de género y derechos humanos.
- h. Ofrecer orientación concreta que atienda a lo solicitado por los operadores y las operadoras de la justicia en lo referido a situaciones y problemáticas relacionadas con género y justicia.
- i. Identificar actores y actrices interesados e interesadas en la promoción de la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires a fin de articular con ellos y ellas acciones orientadas a contribuir con el desarrollo de la misión del Observatorio.

- j. Producir y difundir información sobre género y acceso a la justicia entre miembros del Poder Judicial; operadoras y operadores del derecho en el ámbito de la Ciudad; la prensa especializada; los distintos poderes del Estado local y la ciudadanía en general.
- k. Diseñar y contribuir con actividades específicas vinculadas a capacitación y formación en temas de género, identidad de género y diversidad sexual.
- l. Presentar a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para su posterior elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, un informe periódico cuatrimestral y un informe final anual de las
- m. tareas desarrolladas.
- n. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.

Departamento de Coordinación General

- a. Reemplazar a la directora del Observatorio de Género, en casos de ausencia, licencias o impedimento temporales.
- b. Supervisar la labor del personal y de la Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual.
- c. Colaborar en la programación anual del trabajo del Observatorio de Género y de la Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual.
- d. Planificar las publicaciones y actividades de difusión de libros, informes y otras producciones.
- e. Desarrollar la Colección de Género en vinculación con la Editorial Jusbares, con la correspondiente intervención de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- f. Colaborar en la elaboración de los informes periódicos cuatrimestrales y en el informe final anual de las tareas desarrolladas por el Observatorio de Género.
- g. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto y de la Memoria Anual del Observatorio de Género para su elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual

- a. Proponer análisis e iniciativas orientadas a remover barreras al acceso a la justicia que afectan particularmente a gays, lesbianas, travestis, transexuales, transgénero, personas no binarias, bisexuales e intersexuales.
- b. Propender a la modificación de los patrones culturales, prejuicios y estereotipos referidos a las personas cuya identidad de género difiere del sexo con el que fueron identificados/as

al nacer, así como las creencias y valores a cerca de quienes construyen relaciones afectivas y sexuales no heterosexuales.

- c. Generar procesos de cambio en las prácticas y los discursos de las y los operadores del derecho que se institucionalizan en desventajas sistemáticas para el acceso a la justicia.
- d. Contribuir a visualizar, prevenir y erradicar la discriminación de quienes expresan identidades de género y sexualidades no normativas.
- e. Articular acciones que den respuesta a la necesidad de incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos tanto en la estructura de justicia como en relación con los y las justiciables y las comunidades afectadas por obstáculos especiales y arraigados.

INTEGRACIÓN

El Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuenta con una (1) Dirección, una (1) Coordinación General y una (1) Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual.

ACTIVIDADES

El Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires desarrolló distintas líneas de trabajo: publicaciones y actividades de difusión; investigación; articulación capacitación. Sobre todas ellas se elaboran y difunden contenidos de prensa.

Publicaciones y actividades de difusión



Una de las líneas de trabajo prioritarias fue la elaboración de publicaciones en formatos diversos a fin de acercar los aportes críticos del feminismo jurídico y los estudios sobre sexualidades a quienes operan en la justicia, profesionales del derecho y público interesado.

Boletín del Observatorio de Género en la Justicia: publicación cuatrimestral que busca visibilizar el trabajo del Observatorio, difundir temas relevantes y debates actuales sobre el género en el derecho y acercar herramientas a quienes operan en la justicia, el derecho y público interesado. Durante el 2024 se publicaron los números 32, 33 y 34.

Fichas de género - Definiciones y herramientas conceptuales para el abordaje de casos con perspectiva de género: Ficha N° 3: Tratamiento de la violencia y el acoso laboral con perspectiva de género. Fue elaborada por María Paula Bodnar en el marco del Convenio de Colaboración suscripto con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Presentado públicamente durante 2024. Ficha N° 4: Los derechos económicos, sociales y culturales de las personas travestis, trans y no binarias. Entregada a Editorial Jusbares para ser publicada en 2025.

Libros:

- *Construcción de entornos laborales con perspectiva de género.* Coordinado por María Paula Bodnar y Aluminé Moreno. Reúne conceptos relevantes para el análisis organizacional y estrategias actuales desplegadas en el empleo público orientados a construir entornos institucionales respetuosos de los derechos de quienes los transitan desde una mirada interseccional, con particular énfasis en las desigualdades de género. Fue presentado públicamente durante 2024.
- *Investigación forense con perspectiva de géneros. El derecho a la justicia de las personas travestis, trans y no binarias.* Compilado por Celeste Moretti, Aluminé Moreno, Roberta Ruiz y Bárbara Schreiber. La publicación pone a disposición de profesionales que integran equipos forenses, operadores de la justicia y público interesado, conversaciones multidisciplinarias; herramientas conceptuales y modalidades de trabajo incipientes que sirven para asegurar el trato digno para las personas travestis y trans en las investigaciones judiciales. Fue entregado a Editorial Jusbares para ser publicado en 2025.

Actividades de difusión

Jornada “Travestis: de la identidad a la ciudadanía. Lohana Berkins y la ampliación de los derechos humanos”. Organizada conjuntamente con el Centro de Justicia de la Mujer y la Defensoría del Pueblo de CABA la actividad tuvo como objetivo conversar sobre la importancia de las alianzas entre los movimientos travestis y trans y las dependencias públicas para la construcción de ciudadanía de estas comunidades.

Muestra fotográfica “Libres y desobedientes”. Reúne fotografías que retratan las condiciones de vida de las comunidades travestis y trans. Organizada en forma conjunta por el Observatorio de Género, el Centro de Justicia de la Mujer del Consejo de la Magistratura de la Ciudad y la Defensoría del Pueblo de la CABA, fue exhibida en la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el hall del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el Colegio de la Abogacía de la Capital Federal. También estuvo disponible de manera virtual en el Portal del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Ciclo sobre Masculinidades. Continuó el ciclo iniciado en 2023 con las conferencias “Varones denunciados por violencia de género: abordaje penal” y “El género de los varones en la agenda pública”, a cargo de Nicolás Papalía y Ariel Sánchez respectivamente. Con distintas perspectivas teóricas y herramientas prácticas abordaron la relación entre la construcción de los modelos sociales de masculinidad y las violencias, estrategias de prevención y el abordaje judicial de estos casos, así como la incorporación de los varones en el desarrollo de las políticas de igualdad y cuidado.

Presentación del libro “Construcción de entornos laborales con perspectiva de género” y la Ficha de Género N°3 “El enfoque de género en la prevención y tratamiento de la violencia laboral”. Se realizó en el Auditorio de la Editorial Jusbares.

Acceso a la justicia y géneros. Recomendaciones, metodología de trabajo y estándares de aplicación. Se presentaron experiencias desarrolladas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Dra. Ximena Gauché Marchetti, Vicerrectora de Relaciones Instituciones y Vinculación con el Medio de la Universidad de Concepción, presentó los hallazgos y productos del Proyecto de Investigación aplicada “Justicia y Género”, un modelo colaborativo entre la Universidad de Concepción y la Excelentísima Corte Suprema de Justicia de Chile.

Función especial de Prima Facie. En el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, el Observatorio de Género, el Teatro Coliseo y la Comisión de Género de AADET organizaron una función especial de Prima Facie, el unipersonal protagonizado por Julieta Zylberberg y dirigido por Andrea Garrote. Posteriormente a la función se desarrolló un diálogo abierto. De las 200 personas invitadas a la obra Prima Facie, 149 (un 75% del total) desempeña distintos roles en el Poder Judicial de la CABA: la tercera parte ejerce sus tareas en el Consejo de la Magistratura, un 25% en el Fuero PPJCyF, el 20% en el Fuero CAyTRC y un 15% en los Ministerios Públicos y el TSJ. Las restantes 51 pertenecen a distintos espacios de la justicia nacional, la sociedad civil o la academia.

Investigación**3****líneas de investigación**
jurídicas y sociales

- *Tratamiento judicial de la violencia de género*
- *Acceso a la justicia de personas travestis, trans y no binarias*
- *Efectos extendidos en la vida cotidiana del encarcelamiento de familiares sobre mujeres cis y feminidades trans*
- *Identidad de género y orientación sexual*



El desarrollo de investigaciones aplicadas es una de las tareas centrales del Observatorio de Género en la Justicia con el objetivo de contribuir con la formulación de políticas públicas basadas en datos obtenidos a través de diagnósticos participativos. Los estudios se centraron en la producción de información útil para mejorar el sistema de justicia.

Tratamiento judicial de los casos de violencia de género: durante 2024 se desarrolló el proyecto “Género, infraestructura y territorio. Infraestructura judicial y acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias”, seleccionado por el Centro de Formación Judicial en el marco de la convocatoria para Equipos integrados por agentes del PJCABA para el desarrollo de investigaciones sobre temas de interés para la justicia local. Pone el foco en el rol que cumplen las instalaciones y medios técnicos del poder judicial como facilitadores u obstaculizadores del acceso a la justicia con el objetivo de aportar al conocimiento del modo en que el poder judicial atiende y procesa las denuncias de las víctimas de violencia de género.

Acceso a la justicia de personas travestis, trans y no binarias: esta línea de investigación se concentró en la elaboración del libro “Investigación forense con perspectiva de géneros. El derecho a la justicia de las personas travestis, trans y no binarias”

Efectos extendidos en la vida cotidiana del encarcelamiento de familiares sobre mujeres cis y trans: se realizó una exploración de la bibliografía sobre el tema y un mapeo de los actores relevantes que da cuenta de que estas mujeres enfrentan múltiples desafíos en sus vidas cotidianas, que se ven afectadas en su desarrollo de ciclo de vida y que padecen costos de oportunidad especialmente por la sobrecarga del cuidado tanto en el ámbito familiar como de la persona que se encuentra detenida.

Articulación



A lo largo de 2024 se organizaron treinta y una (31) actividades en articulación con otras instituciones. Entre ellas se destacan las siguientes, realizadas con áreas de la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de otras provincias

- Muestra fotográfica “Libres y desobedientes” en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad. Organizada en forma conjunta por el Observatorio de Género, el Centro de Justicia de la Mujer del Consejo de la Magistratura de la Ciudad y la Defensoría del Pueblo de la CABA. Presentada en la Defensoría del Pueblo, en el Consejo de la Magistratura, en el Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal y en formato virtual.
- Función especial de Prima Facie. Organizada junto al Teatro Coliseo y la Comisión de Género de AADET. El evento contó con el auspicio de ONU Mujeres y el apoyo del Tribunal Superior de Justicia, el Ministerio Público de la Defensa, el Ministerio Público Tutelar y el Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. También acompañaron la Defensoría del Pueblo de la Ciudad y las siguientes organizaciones de la sociedad civil y facultades de derecho: Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal, la Asociación de Abogadas y Abogados de Buenos Aires, la Asociación Argentina de Justicia de Ejecución Penal, la Asociación de Mujeres Jueces de Argentina, la Universidad Nacional de Lanús, el Centro de Estudios Legales y Sociales (CELS), el Equipo Latinoamericano de Justicia y Género (ELA), Innocence Project Argentina y Amnistía Internacional Argentina.
- Investigación sobre derecho penal y judicialización de las personas trans. Proyecto en cooperación con la Comisión de Temáticas de Género de la Defensoría General de la Nación, la Secretaría Letrada de Género y Diversidad Sexual del Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Asociación “Mocha Celis”. Se trata

de un estudio sobre las experiencias de las personas trans criminalizadas por delitos de drogas en relación con el contexto en que se produce su involucramiento en estos casos.

- Prácticas rentadas para personas travestis y trans en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se aprobó el Proyecto de Prácticas rentadas para el colectivo Travesti-Trans (Resolución del Plenario N°246/2024), programa de formación específico para personas travestis y trans para que presten funciones dentro del Poder Judicial y sus áreas administrativas con un plan de trabajo. Entre junio y diciembre de 2024 se trabajó en colaboración con diversas áreas de la administración del Consejo de la Magistratura con las cuales se llevaron a cabo veinte (20) reuniones de trabajo: nueve (9) con áreas del Poder Judicial de la CABA, seis (6) con instituciones académicas, cuatro (4) con jueces y juezas del PJCABA y una (1) con otros organismos del Estado. Este programa se inicia en 2025 y el Observatorio de Género en la Justicia es su autoridad de aplicación

Capacitación



Se diseñaron y dictaron capacitaciones en temas vinculados a género, derecho y justicia que proporcionen herramientas útiles a operadores de la justicia y del derecho. Durante 2024 se destacan las siguientes:

Capacitación en colaboración con la Oficina Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación: se desarrolla desde 2018. Durante 2024 se actualizó el contenido del curso virtual sobre Identidad de género y se desarrollaron cinco (5) ediciones para todo el país. Se llevaron a cabo cuatro (4) ediciones del curso en línea Prostitución, racismo y acceso a justicia y siete (7) del módulo de Identidad de Género incluido en el curso Acceso a justicia y género, que la OM-CSJN ofrece como capacitación federal establecida por la Ley Micaela para integrantes de los sistemas de justicia, y dos (2) Entrenamientos para la réplica del Taller sobre acceso a la justicia y género.

Capacitación sobre operatividad del derecho a la identidad de género en el ámbito judicial.
Módulos I y II: durante junio, agosto y septiembre de 2024 se desarrollaron los dos módulos de este curso, dirigido a integrantes del poder judicial de la CABA y público en general.

Ciclo sobre masculinidades: se organizaron dos conferencias. El 28 de agosto de 2024 "Varones denunciados por violencia de género: Abordaje penal", a cargo de Nicolás Papalía y moderada por Natalia Figueroa; en el mes de septiembre, Ariel Sánchez estuvo a cargo de la conferencia: "El género de los varones en la agenda pública", de la que participó como moderadora y comentarista Jessica Malegarie.

Capacitación a policías de la Ciudad en materia de identidad de género: a pedido de la Superintendencia de Violencia Familiar y de Género de la Policía de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se realizó una capacitación a policías sobre el derecho a la identidad de género, trato digno y sobre cómo conducir requisas o registros corporales respetuosos de la identidad de género de las personas detenidas.

Curso independiente de posgrado Epistemología Feminista, ciencia y derecho: se ofrecieron 8 clases en formato virtual a través de la Escuela de Posgrado de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Consultorías, dictámenes y asesorías técnicas

8 presentaciones



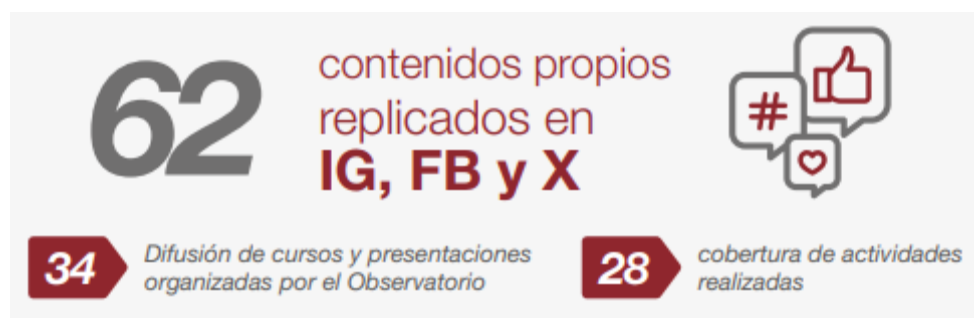
- *Elaboramos **4** dictámenes solicitados por distintas áreas de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires*
- *Colaboramos con **3** organismos del Estado elaborando consultas técnicas*
- *Brindamos **1** asesoramiento*

Se respondieron solicitudes en el marco de casos que tramitan ante la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de dictámenes, descargos o informes técnicos que presentan argumentos jurídicos y un análisis de las dimensiones de género con el fin de contribuir a soluciones que a los conflictos sociales que tiendan al acceso a derechos en

condiciones de igualdad sustantiva. También se brindó asistencia técnica a oficinas del Poder Judicial y el Ministerio Público para el desarrollo de sus actividades con una mirada respetuosa de los géneros. Durante 2024 se destacan las siguientes presentaciones:

- **Dictámenes con argumentos sobre la incorporación de una mirada de género en casos relativos a empleo público**, presentados en dos causas.
- **Dictamen en un amparo habitacional solicitado por un grupo familiar integrado por una menor con discapacidad**.
- **Consulta técnica sobre recursos disponibles para libertad condicional de personas trans**. Remitida por un juzgado penal, contravencional y de faltas sobre las alternativas de inclusión laboral, capacitación u otra pertinente para una posible modificación de una regla de conducta de una persona trans imputada en una causa por infracción a la Ley Nº 23.737. de acceso a derechos del Bachillerato Popular Mocha Celis.
- **Compendio de material bibliográfico sobre infraestructura y acceso a la justicia de personas víctimas de violencia** a pedido de la Oficina de Mujeres y Diversidades del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **Jurisprudencia local en materia de violencia laboral**. Solicitada por la Unidad Consejero.
- **Material bibliográfico sobre violencia estética**. Solicitado por un abogado particular para un caso de una mujer que no fue consultada sobre cambios a su cuerpo por parte de un cirujano plástico que la operaba por otros motivos.

Contenidos de prensa



Durante 2024 se intensificó la agenda de trabajo en las redes sociales para promover la incorporación de la perspectiva de género en el servicio de justicia. Se elaboraron sesenta y dos (62) contenidos propios orientados a la difusión de cursos y presentaciones y la cobertura de actividades organizadas por el Observatorio.

También se han incrementado en los últimos tres (3) meses del año, el alcance y la interacción

con los contenidos creados, que han alcanzado un total de veintidós mil cientodieciocho (22.118) cuentas y mil quinientas (1.551) interacciones en Instagram - incluyendo publicaciones, historias, reels, videos grabados y videos en vivo.

SECRETARIAS

SECRETARIA LEGAL Y TÉCNICA

La Secretaría Legal y Técnica del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realiza diversas funciones relacionadas con la intervención en actos administrativos, la protocolización de resoluciones del Plenario de Consejeros y la publicación de las mismas, como así también las versiones taquigráficas del Plenario.

Las funciones de la Secretaría Legal y Técnica con sus dependencias se encuentran contempladas en el Anexo XII de la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura, aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015.

FUNCIONES

- a. Intervenir en los actos administrativos, reglamentos, contratos y convenios proyectados por las dependencias del Consejo, con carácter previo a su consideración por la Presidencia o el Plenario de Consejeros.
- b. Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- c. Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.
- d. Supervisar la elaboración de la Orden del Día del Plenario
- e. Computar y verificar el resultado de las votaciones por signos cuando las hubiere, anunciando su resultado y número de votos.
- f. Realizar el escrutinio de las votaciones nominales, tomando debida nota de los votantes para constancia en el acta respectiva.
- g. Recepcionar los fundamentos de los votos de los Consejeros.
- h. Protocolizar, autenticar y custodiar las resoluciones emanadas del Plenario de Consejeros.
- i. Realizar el control formal de los proyectos de las versiones taquigráficas de las sesiones de Plenario y remitirlas a los Sres. Consejeros, para su posterior suscripción en forma conjunta con el Secretario del Comité Ejecutivo.
- j. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones del Plenario de Consejeros y las Versiones Taquigráficas aprobadas de las Sesiones Plenarias.
- k. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Plenario.
- l. Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.

- m. Elaborar anteproyectos con ajuste a las normas vigentes y asesorar sobre su elaboración a las dependencias del Consejo.
- n. Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las áreas a su cargo.
- o. Publicar las resoluciones de alcance general.
- p. Notificar las resoluciones de alcance particular.
- q. Desarrollar las tareas de integración de los diferentes proyectos presentados por los Consejeros.
- r. Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, función que, bajo su responsabilidad, podrá delegar en otro funcionario.

ESTRUCTURA

La Secretaría Legal y Técnica está a cargo de un (1) Secretario Judicial que presta asistencia directa al Plenario, al Comité Ejecutivo, a las Comisiones y a las dependencias del Consejo.

El Secretario Legal y Técnico es reemplazado, en caso de ausencia o impedimento, por el Director de Asistencia Técnica.

Tiene una estructura compuesta por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, 3 (tres) direcciones de Asistencia Técnica, de Análisis Normativo, y de Asuntos Jurídicos y dos (2) Oficinas: de Asistencia al Plenario y de Sistematización Legal.

Dirección General de Asuntos Jurídicos

FUNCIONES

- a. Coordinar, planificar y supervisar las tareas de asesoramiento jurídico requeridas, acorde con los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.
- b. Brindar asesoramiento a todas las dependencias del Consejo de la Magistratura sobre la normativa aplicable y procedimientos administrativos y en las cuestiones jurídicas legales, especialmente en aquellos actos que puedan afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.
- c. Promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el análisis de los temas que le sean requeridos por el Plenario, el Comité Ejecutivo o las distintas Comisiones del Consejo de la Magistratura.

- d. Asesorar desde el punto de vista jurídico, los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que le sean requeridos y que se sometan a la consideración del Consejo de la Magistratura.
- e. Impartir expresas instrucciones a la Dirección y/o a los Departamentos que la integran, respecto a los criterios jurídicos a adoptar en las tramitaciones administrativas y/o causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y los mismos tengan intervención.
- f. Elevar a la Secretaría Legal y Técnica en tiempo y forma, los proyectos de escritos elaborados por sí o a través del Departamento de Representación Judicial, a ser presentados en las causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y/o cualquier otra presentación, contando con su expresa conformidad.
- g. Elevar a la Secretaría Legal y Técnica en tiempo y forma, los proyectos de reformas de normativa procedimental interna para su oportuna consideración por el Plenario de Consejeros.
- h. Representar judicialmente al Consejo de la Magistratura en aquellas causas judiciales en las cuales el Consejo sea parte, previa delegación de la Presidencia o del Plenario.
- i. Remitir a la Secretaría Legal y Técnica un informe mensual de las causas en las que el Consejo sea parte, elaborado por el Departamento de Representación Judicial.

ESTRUCTURA

La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene una estructura compuesta por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

En igual sentido, la Dirección de Asuntos Jurídicos está conformada por el Departamento de Dictámenes Patrimoniales, el Departamento de Dictámenes Administrativos y Empleo Público y el Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos.

Dirección de Asuntos Jurídicos

FUNCIONES

- a. Supervisar el trámite de los oficios correspondientes al Consejo de la Magistratura.
- b. Dirigir, coordinar y fiscalizar el desarrollo de las actividades de apoyo legal.
- c. Supervisar la elaboración de todos los proyectos de resolución y decisiones administrativas vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia.
- d. Coordinar y supervisar el servicio de asesoramiento jurídico.

- e. Asistir a la Secretaría Legal y Técnica y a la Dirección General en las tareas de su competencia.
- f. Asesorar jurídicamente e intervenir en los casos llevados a dictamen que expresamente le delegue la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Dirección de Asistencia Técnica

FUNCIONES

- a. Reemplazar al/ la Secretario/a Legal y Técnica cuando el cargo se encuentre vacante en forma temporal o permanentemente.
- b. Efectuar el control de los proyectos de resoluciones con carácter previo a la suscripción de la Presidencia y Plenario, que sean de competencia de la Secretaría Legal y Técnica.
- c. Supervisar el registro temático de las Resoluciones del Consejo de la Magistratura.
- d. Realizar un informe anual de los criterios temáticos adoptados por el Plenario.
- e. Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las resoluciones emitidas por el Plenario del Consejo.
- f. Elaborar los proyectos de texto ordenado de los distintos Reglamentos.
- g. Dar instrucciones y coordinar la labor de las dependencias a su cargo.
- h. Elaborar un registro de las votaciones que se realizan en el Plenario.
- i. Proceder a la certificación de copias de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, delegadas por la Secretaría Legal y Técnica.
- j. Proceder a la certificación de los documentos encomendados por la Secretaría Legal y Técnica.
- k. Realizar todas las tareas que le sean requeridas por la Secretaría Legal y Técnica.

ESTRUCTURA

La Dirección de Asistencia Técnica tiene una estructura compuesta por el Departamento de Asistencia Técnica y la Oficina de Registro.

Dirección de Análisis Normativo

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración de los Proyectos de Ley que le sean encomendados y elevarlos a la Secretaría Legal y Técnica para su consideración.

- b. Elaborar y mantener actualizada una base de información con los proyectos de ley existentes en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se vinculen con el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ponerla en conocimiento de la Secretaría Legal y Técnica.
- c. Elaborar y analizar propuestas de proyectos de reglamentos, textos actualizados y ordenados que le sean requeridos por la Secretaría Legal y Técnica.
- d. Colaborar con la Dirección de Asistencia Técnica de la Secretaría Legal y Técnica en la elaboración de proyectos que permitan mejorar y potenciar las competencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e. Supervisar la compilación y el mantenimiento de las actualizaciones de la normativa referida a la organización del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Confeccionar un registro temático de la Resoluciones dictadas por el Consejo de la Magistratura Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a las instrucciones que le sean impartidas por la Secretaría Legal y Técnica.
- g. Sistematizar una base de los Reglamentos aprobados por el Consejo de la Magistratura Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- h. Asistir a la Secretaría Legal y Técnica para dar respuesta a las consultas que sean efectuadas por las distintas dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires referidas a la normativa dictada por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Realizar cualquier otra tarea que le encomiende la Secretaría Legal y Técnica.

ESTRUCTURA

La Dirección de Análisis Normativo tiene una estructura compuesta por el Departamento de Análisis Normativo que a su vez está integrado por 2 (dos) oficinas, la de Información Legislativa y la de Procesamiento Normativo.

ACTIVIDADES

Secretaría Legal y Técnica

Durante el año 2024 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 269 (doscientos sesenta y nueve) resoluciones; en ese orden, se realizaron 11 (once) sesiones ordinarias, una (1) especial y una (1) extraordinaria.

Resoluciones CM	269
Plenario de Sesiones Ordinarias	11
Plenario de Sesiones Especial	1
Plenario de Sesiones Extraordinaria	1

Se continuó con la elaboración de los proyectos de las Resoluciones delegadas por la Presidencia de este Organismo, como así también con el estudio y análisis de temas vinculados y derivados por ella y, a su vez, se mantuvo actualizado el Digesto Reglamentario. En el contexto del plan de labor de las sesiones ordinarias del Plenario, se continuó con el trabajo preparatorio, supervisando la confección y verificando los puntos de la estructura del orden del día, su posterior notificación a los Consejeros y publicación, cumpliendo con la manda de la anticipación de 48 horas anteriores a la fecha de la sesión.

Las resoluciones del Plenario se inscribieron en un registro especial, se notificaron a las áreas administrativas y jurisdiccionales que correspondieran, se publicaron las resoluciones de alcance general, y a los interesados en aquellas de alcance particular por medio de la Dirección de Diligenciamientos. Las resoluciones de alcance general se publicaron en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se intervino en la elaboración y control de los convenios de cooperación y asistencia técnica como así también en los convenios específicos con otros organismos públicos, privados y con organizaciones sindicales, proyectados por las distintas dependencias del Consejo.

A su vez, se firmaron los despachos y providencias de mero trámite que delegó la Presidencia de este Cuerpo que correspondían al área.

Se procedió a la publicación en la página web del Poder Judicial de la totalidad de Resoluciones aprobadas por el Plenario, mediante una nueva modalidad que permite agilizar y hacer más sencilla la búsqueda de las mismas.

Asimismo, se continuó con la digitalización de las resoluciones que se encuentran en formato papel con el objetivo de contar con la totalidad de las mismas en formato digital.

Se realizaron las observaciones correspondientes a los proyectos de las versiones taquigráficas de cada sesión de Plenario para la remisión de cada uno de los Sres. Consejeros, para su posterior aprobación y publicación.

Asimismo, se prosiguió con la custodia de las Resoluciones y Actas del Consejo de la Magistratura.

Por otro lado, se continuó integrando los diferentes proyectos presentados por los señores Consejeros y la Señora Secretaria de Administración General y Presupuesto, además de certificar todas las copias de las documentaciones que se produjeron en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.

La Secretaría Legal y Técnica tomó la intervención de su competencia en el Concurso Público Nro. 74/2024.

Relacionado con los Concursos se designó en el año 2020 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.

Asimismo, en el ámbito electoral cabe recordar que mediante la Res. CM N° 13/2024 fueron convocados los comicios para la elección de tres (3) jueces/juezas titulares y tres (3) suplentes para integrar el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, seis (6) representantes de los jueces/zas y ocho (8) representantes de los integrantes del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para integrar el Jurado de Enjuiciamiento, y tres (3) magistrados para integrar el Consejo Académico del Centro de Formación Judicial.

En este sentido, se dispuso que los comicios se llevarían a cabo el 25 de abril de 2024, en la sede del Consejo de la Magistratura sita en Bolívar N° 177, piso 1°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entre las 9.00 y las 15.00 horas, y fue aprobado el respectivo cronograma electoral.

Que en la misma resolución, invocando el artículo 12 del Reglamento General Electoral, se delegó en el Colegio de Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la Asociación de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la función de Junta Electoral, requiriéndoles que dentro de las 48hs. de la notificación de la respectiva resolución, eleven la propuesta de los cinco (5) magistrados que integrarán dicha Junta, a la Presidencia del Consejo.

La citada norma establece: “La Junta Electoral es el Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, pudiendo delegar esa función en las entidades de magistrados/as más representativas”.

Esta Secretaría prestó servicios directamente a la Junta electoral elaborando las Actas, Resoluciones, publicaciones y todas las tareas administrativas necesarias para el normal funcionamiento de los comicios hasta la correspondiente proclamación de la lista de unidad alcanzada.

Por último, coordinó, planificó y supervisó las tareas de las áreas a su cargo.

Dirección de Asistencia Técnica

La Dirección de Asistencia Técnica continuó con la realización de todas las tareas encomendadas por la Secretaría Legal y Técnica.

Asistió a todas las reuniones de Comisiones, de Consejeros y de Plenario cuando su presencia fue requerida.

En todos los casos, controló los proyectos de resoluciones respecto a su formato, aplicando las normas vigentes en el Manual de Identidad Visual.

Continuó con la actualización de una base de datos que contiene la información fundamental para la búsqueda de las resoluciones aprobadas por el Plenario en forma rápida y eficiente. Esta base permite tener toda la información digitalizada, agilizando las consultas como así también el envío de las mismas por medios electrónicos.

La Dirección confeccionó las notificaciones y diligencias de la Secretaría Legal y Técnica, tanto de los requerimientos internos como así también de todas las resoluciones aprobadas por el Plenario de Consejeros.

La Dirección certificó copias de la documentación producidas en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura como así también todos aquellos documentos encomendados por la Secretaría, salvo en aquellos casos que el Director reemplaza al Secretario Legal y Técnico, cuando certifica toda la documentación que ingresa a la Secretaría Legal y Técnica.

Se continuó con la actualización de los textos reglamentarios, los cuales sirvieron como base para la elaboración del Digesto Reglamentario del Consejo de la Magistratura.

Del mismo modo se mantiene actualizada la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura con su respectivo organigrama, la cual es permanentemente requerida.

Departamento de Asistencia Técnica

El Departamento de Asistencia Técnica continuó abordando en las tareas de su competencia. Asistió a la Dirección de Asistencia Técnica, elaborando informes y dictámenes a solicitud de la Secretaría Legal y Técnica, confeccionando los proyectos de Resolución de la Presidencia y del Plenario e interactuando con las demás dependencias del Consejo de la Magistratura- mayormente con las comisiones permanentes- de acuerdo con las necesidades del servicio.

Dirección de Análisis Normativo

La Dirección de Análisis Normativo continuó abordando las tareas de planificación y metodología encaradas al comienzo de la gestión, analizando, clasificando, compilando y actualizando permanentemente la normativa vigente, a fin de brindar información y documentación sistematizada a las áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el Poder Judicial de la Ciudad, y todo otro tipo de colaboración que le fuera solicitada.

Asimismo, fue la encargada de mantener actualizado el Digesto Reglamentario en la página web del Consejo de la Magistratura.

Dirección General de Asuntos Jurídicos

En concordancia a las tareas realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos desde su creación, a lo largo del año 2024 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 con 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 2024, la Dirección General ha emitido 915 (novecientos quince) dictámenes.

Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos

Durante el año 2024, el Departamento tramitó trescientos sesenta y dos (362) causas en las jurisdicciones Federal, Nacional y local, distribuidas en los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y de Relaciones de Consumo; Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas; Fuero Nacional Civil; del Trabajo y Contencioso Administrativo Federal; y Organización Internacional del Trabajo. El objeto de las mismas han sido amparos; cobro de sumas de dinero; daños y perjuicios; sumarísimos relacionados con cuestiones sindicales; queja ante la

OIT; empleo público; impugnaciones de actos administrativos y procesos judiciales ante el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en las cuales este Organismo intervino en virtud de la imposición de pago de honorarios de peritos y/o defensores particulares.

Por su parte, el Departamento tramitó todos los oficios y/o requerimientos judiciales que ingresaron al Organismo respecto a causas judiciales donde se requiere información, pero no es parte. Se encarga de la recepción, la recolección de información, y la elaboración de la respuesta al Tribunal requirente a través de la Nota de Presidencia, como así también diligencia vía e-mail y/o mesa de entradas del Organismo la respuesta respectiva.

Asimismo, el Departamento formuló reclamos extrajudiciales por siniestros asegurados.

SECRETARIAS**SECRETARIA DE
APOYO ADMINISTRATIVO
JURISDICCIONAL**

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional supervisa las áreas que brindan servicios de apoyo a la Jurisdicción, al Consejo de la Magistratura, a otros organismos y al público en general. A través de las dependencias a su cargo coordina tareas para el Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario; elabora y ejecuta todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la prestación de servicios a la jurisdicción.

FUNCIONES

- a. Supervisar y coordinar las acciones de las áreas a su cargo.
- b. Solicitar todo informe que crea conveniente a las áreas a su cargo a efectos de evaluar la gestión de las mismas.
- c. Planificar, elaborar y ejecutar todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la prestación de servicios a la jurisdicción.
- d. Realizar y coordinar periódicamente reuniones para definir cuestiones estratégicas relacionadas con el funcionamiento del área bajo su responsabilidad.
- e. Asistir a las reuniones de Plenario y/o Comisiones cuando su presencia sea requerida.
- f. Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- g. Realizar un seguimiento de la gestión de las áreas a su cargo a efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos planeados.
- h. Realizar toda tarea que sea necesaria para cumplir con las funciones que le competen.
- i. Disponer el traslado de los recursos humanos existentes en las distintas áreas a su cargo para su mejor aprovechamiento.

ESTRUCTURA

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional está a cargo de un (1) Secretario Judicial y tiene una estructura compuesta por 5 (cinco) Direcciones y una (1) Oficina.

Estas son la Dirección de Apoyo Operativo, la Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dirección de Orientación Ciudadana, Dirección de Auxiliares de la Justicia y la Dirección de Bienes Decomisados y de Enlace para

Convenios; 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. Diseñar y coordinar el plan de desarrollo para la Biblioteca del Consejo de la Magistratura.
- c. Controlar y supervisar el archivo general del Poder Judicial.
- d. Asistir a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.
- e. Controlar el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Apoyo
- f. Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.

ESTRUCTURA:

La Dirección de Apoyo Operativo tiene una estructura compuesta por cinco (5) Departamentos. El Departamento de Apoyo Operativo, el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia, el Departamento de Asistencia a la Jurisdicción, el Departamento de Archivo General el Poder Judicial y el Departamento del Depósito Judicial.

Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

FUNCIONES:

- a. Organizar la tarea, impartir instrucciones generales de actuación y asignar los horarios al personal.
- b. Emitir los informes y dictámenes médico-legales que les sean solicitados por los órganos de la Administración de Justicia de la Ciudad.
- c. Realizar las investigaciones en el campo de la patología forense y de las prácticas tanatológicas que les sean requeridas por los órganos jurisdiccionales que se deriven necesariamente de su propia función en el marco del proceso judicial.
- d. Controlar y efectuar la valoración de los daños corporales de los lesionados que sean objeto de actuaciones procesales,
- e. Efectuar el control facultativo a los detenidos que se encuentren a disposición judicial durante sus estudios en las sedes del servicio de Medicina Forense.
- f. Efectuar la asistencia técnica que les sea requerida por los órganos de la Administración

de Justicia de la Ciudad, en las materias de su disciplina profesional y con sujeción a lo establecido en las leyes procesales.

- g. Emitir dictamen sobre la causa de la muerte requerida en el marco de actuaciones judiciales.
- h. Prestar colaboración, en el marco de lo que resulte inherente a su función, con el Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad, así como con otros organismos públicos, siempre y cuando ello se derive de Convenios o Acuerdos adoptados al efecto entre los mismos y el Consejo de la Magistratura.
- i. Convocar a junta de peritos cuando lo estime pertinente con el objeto de estudiar casos difíciles o para adoptar y proponer al Consejo las medidas necesarias para mejorar el servicio. El funcionario a cargo presidirá dichas juntas cuando los peritos intervinientes dependan de la Dirección.
- j. Establecer las metodologías de trabajo que estime necesarias a fin de garantizar un buen desempeño en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- k. Brindar, al Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional y al Plenario de Consejeros los informes de gestión que le sean solicitados
- l. Elaborar y remitir al Plenario, a través de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, en el mes de febrero de cada año, un informe que de cuenta de lo realizado por la Dirección de Medicina Forense durante el año anterior.
- m. Supervisar que se lleven estadísticas actualizadas en forma coordinada con la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y sus áreas respectivas.
- n. Proponer al Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional las modificaciones en la estructura del área que sean necesarias de acuerdo a la carga de trabajo.
- o. Administrar bajo su responsabilidad los recursos asignados a la Dirección.
- p. Proponer al Plenario, y ejecutar, por intermedio de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, acuerdos con instituciones del sector.
- q. Realizar recomendaciones, presentar proyectos, experiencias piloto y proponer normas reglamentarias de funcionamiento interno para optimizar el servicio.
- r. Elegir del listado que se elabore, a los psicólogos con experiencia forense para realizar los peritajes psicológicos complementarios que se requieran.
- s. Mantener contacto permanente con las dependencias jurisdiccionales a fin de efectuar el control de la gestión del servicio.
- t. El funcionario a cargo de la Dirección de Medicina Forense la representa ante organismos de similares características.

ESTRUCTURA

La Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

tiene una estructura formada por el Departamento Administrativo y dos (2) Oficinas. La Oficina de Medicina Legal General y la Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense.

Dirección de Auxiliares de la Justicia

FUNCIONES

- a. Llevar el registro de los inscriptos como peritos auxiliares de la justicia y conformar la lista según las incumbencias previstas en el Reglamento General de Organización y funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Controlar la inscripción de peritos auxiliares de la justicia.
- c. Solicitar información mensual a los magistrados de los peritos auxiliares designados, con indicación de expediente, carátula e incumbencia del perito.
- d. Solicitar mensualmente información a los magistrados de los peritos auxiliares sustituidos por no haber aceptado el cargo, como así también los renunciantes o los removidos por cualquier causa.
- e. Solicitar información mensual a los magistrados de los fundamentos que dieron lugar al apartamiento del perito auxiliar y cualquier referencia que pudiera ser de utilidad al Consejo de la Magistratura para evaluar el caso y disponer lo que correspondiere.
- f. Proponer la celebración de convenios de cooperación, de transferencia de tecnología, de capacitación e información en materia de delitos tecnológicos con los distintos poderes judiciales y ministerios públicos, nacionales, provinciales y extranjeros.
- g. Supervisar el Laboratorio Informático Forense del Poder Judicial.
- h. Proponer al Plenario, a través de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- i. Velar por el correcto desempeño y cumplimiento del personal a su cargo.
- j. Realizar toda otra tarea que, para el mejor cumplimiento de sus propósitos, le asigne la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

ESTRUCTURA

La Dirección de Auxiliares de la Justicia tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Departamentos y un Cuerpo de Peritos Contadores.

En tal sentido, la componen, el Departamento de Auxiliares de Justicia, el Departamento de Informática Forense, el Departamento de Gestión y Apoyo a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad y el Departamento de Orientación Ciudadana.

Por su parte, el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales tiene una estructura de tres (3) Contadores Oficiales, con rango de Peritos Oficiales y un (1) jefe del Cuerpo.

Dirección de Bienes Decomisados y de Enlace para Convenios

FUNCIONES:

- a. Recibir informes de los juzgados, acerca de las cosas, objetos, bienes y/o dinero decomisados que le son derivados hasta su disposición final por haberse dispuesto su decomiso.
- b. Llevar registro de tales elementos, sobre su ubicación y disposición final.
- c. Implementar lo dispuesto por el Juez/a interviniente respecto al destino o entrega de los elementos decomisados, según corresponda con su naturaleza y en favor de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme a lo estipulado en el artículo 23 del Código Penal y el Código Procesal Penal local, teniendo en cuenta, además, las previsiones que pueda haber realizado el juzgado en la misma causa donde se ordena el decomiso.
- d. Establecer y mantener comunicación con diferentes organismos públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objeto de verificar el mejor y más eficiente destino de los objetos secuestrados.
- e. Hacer saber al juzgado interviniente el cumplimiento del destino final del elemento secuestrado oportunamente ordenado.
- f. Llevar un registro de Convenios de Cooperación y Memorandos de Entendimiento suscriptos por el Consejo de la Magistratura de la CABA.
- g. Asistir en las gestiones tendientes a la firma de dichos convenios.
- h. Interactuar con el enlace de la otra parte firmante de cada convenio, con la finalidad de que el mismo se cumpla en todos sus términos.
- i. Informar de manera inmediata a la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA el incumplimiento o el retraso en el cumplimiento de la otra parte firmante, si hubiere.
- j. Realizar informes periódicos acerca del seguimiento de las actividades y novedades realizadas en torno a los Convenios suscriptos.
- k. Trabajar de manera coordinada con la Oficina de Convenios de la Dirección General de Relaciones Institucionales y de Investigación, dependiente del Centro de Planificación Estratégica.

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, Auxiliares de Justicia, Dirección de Orientación Ciudadana, Bienes Decomisados y de Enlace para Convenios, la Dirección de Apoyo Operativo- cada una con sus áreas dependientes -, para las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura como también a las Jurisdiccionales de los Fueros de la Ciudad, esto es Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y el Fuero Penal Contravencional y de Faltas, como también a la Asesoría Tutelar y a los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa.

Se 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 Auxiliares de Justicia con el fin de definir cuestiones estratégicas, optimizar las labores diarias y coordinar nuevas tareas para poder así acercar el funcionamiento de estas Oficinas a las distintas dependencias Judiciales.

Asimismo, se han elevado informes, requerimientos y toda documentación de interés a los/as Consejeros/as, Secretarias/os y Funcionarios/as de este Poder Judicial de la Ciudad.

El Secretario Judicial a cargo de la Secretaría ha asistido a las reuniones del Plenario de Consejeros, y se han adoptado medidas que han surgido de las reuniones, como también se han aportado opiniones en determinados temas que le fueran requeridos.

Se registra y deriva a la Dirección correspondiente las distintas solicitudes y/o requerimientos de las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura, las áreas jurisdiccionales de ambos fueros, como también la Asesoría Tutelar y el Ministerio Público Fiscal y de la Defensa.

Se han confeccionado y posteriormente entregado los calendarios planificadores -coordinado por la Oficina de Apoyo Administrativo Jurisdiccional- a las distintas dependencias administrativas de este Consejo de la Magistratura, a los Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.

Se realizó el control de presentimiento y licencias de los agentes de las áreas que dependen de esta Secretaría.

Asimismo, se efectuó de forma permanente el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.

Oficina de Apoyo Administrativo Jurisdiccional

Durante el año 2024 la Oficina tramitó los requerimientos del Secretario Judicial y ciertas solicitudes de las dependencias que se encuentran bajo su órbita.

Se organizó y supervisó la distribución de los calendarios planificadores a las distintas dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura y como también a los Sres. Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.

Se realizó la recepción, registro y asignación de los expedientes, resoluciones y documentación y todas aquellas otras tareas que se refieran a la tramitación de los mismos.

Tramitó expedientes y trámites electrónicos administrativos.

Se colaboró y asistió a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional en las tareas propias de la misma.

La Oficina realizó el correspondiente control y posterior rendición de la caja chica asignada a la Secretaría.

Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.

Dirección de Medicina Forense

Las tareas desarrolladas por el Departamento Administrativo de la Dirección 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.

Además, 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.

Cabe destacar también la organización y coordinación de las guardias de esta Dirección, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, las 24hs.

La Oficina de Medicina Legal General, con la coordinación de la Dra. Gabriela Paoloni, realizó las tareas periciales que le fueron asignadas por la Dirección, emitiendo los respectivos informes médicos legales.

La Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense, con la coordinación de la Lic. Alicia Vieyto, realizó también las tareas periciales correspondientes.

Durante el transcurso del 2024 esta Dirección recibió un total de mil noveciebtas cincuenta y nueve (1959) solicitudes periciales desde los diferentes Fueros y Dependencias de este Poder Judicial, y confecciono un total de mil cuatrocientos tres (1403) informes periciales.

Además, profesionales de esta Dirección, Lic. Alicia Vieyto, y Dra. Nazarena Traba, trabajaron en los concursos Nº 72/2024 para Juez de Primera Instancia en lo Penal Juvenil donde entrevistaron un total de 18 concursantes; y Nº 73/2024 para Defensor del Fuero PCyF, y elaboraron los informes correspondientes de cada uno de ellos.

A raíz del aumento progresivo de las solicitudes de pericias, durante el 2022 y 2023, se continuó con la metodología de trabajo por videoconferencia a través de la plataforma Cisco Webex para los casos de Suspensión de Juicio a Prueba y aplicación de Reglas de Conducta, a cargo de los Dres. Nazarena Traba y Norberto Parengo.

Contamos en el 6to piso de nuestra dependencia, con una Sala de Teleconferencias, equipada con una pantalla, micrófono omnidireccional y una cámara dispuesta para realizar videoconferencias multitudinarias.

La mayoría del personal de la Dirección realizó y finalizó durante el año 2024 el curso dictado por el CFJ sobre la "Ley Micaela".

La Dirección de Medicina Forense realizó a lo largo del 2024 un total de nueve (9) Talleres y/o Capacitaciones Forenses contando con la participación de grandes ilustrados en la materia. Algunas de estas jornadas fueron transmitidas en vivo por el canal de YouTube del Consejo de la Magistratura de la CABA, <https://www.youtube.com/@ConsMagistraturaCABA/streams>, sumando más de seiscientos (600) visualizaciones aproximadamente:

“Arresto Domiciliario: Importancia del Informe” a cargo de la Dra. Gabriela Potap.

“Deterioro Cognitivo en el Ámbito Judicial” a cargo de la Lic. Eugenia Hippe y el Lic. Juan Francisco Mugnolo.

“Seguridad del Peritado con Patología Mental en el Examen Pericial” a cargo del Dr. Martin J. Mazzoglio y Nabar. Apertura de la jornada a cargo de la Dra. María Julia Correa.

“Lesiones Actuales: Agentes físicos-químicos (gases irritantes, dispositivos tipo T.E.A.S.E.R. y explosivos)” a cargo del Dr. Oscar Ignacio Lossetti. Apertura de la jornada a cargo del Dr. Rodolfo Ariza Clerici.

“Importancia de los Registros Médicos y de Enfermería en el Estudio Forense de Responsabilidad Medica” a cargo del Dr. Eduardo Martella.

“Uso y Efecto de Drogas Sintéticas, Fentanillo y Drogas Derivadas” a cargo del Prof. Carlos Fabián Damin. Apertura de la jornada a cargo del Dr. Carlos F. Balbín.

“Uso de Psicofármacos” a cargo de la Dra. Nazarena Traba y la Dra. María del Pilar Escrib.

“Internaciones Psiquiátricas Involuntarias en Situaciones de Alto Riesgo. Ley de Salud Mental vigente” a cargo del Dr. Aníbal Areco Prieto y el Dr. Maximiliano Luna. Apertura a cargo del Dr. Javier Alejandro Buján,

“Error Diagnostico y Aspectos Médicos Legales de la Responsabilidad profesional” a cargo de la Dra. Agustina Balbín.

Dirección de Orientación Ciudadana

Desde la Dirección de Orientación Ciudadana, durante el año 2024, se implementaron varias estrategias de comunicación e información y de gestión para potenciar los servicios que se prestan a la comunidad.

Implementación de Estrategias de Comunicación / Información

Proyecto de Instalación de Cartelería Informativa en los edificios del Poder Judicial de la Ciudad

Mediante Res. CM Nº 229/2022 se aprobó el Proyecto de Instalación de Cartelería Informativa, diseñada en Código QR, en todos los edificios del Poder Judicial de la Ciudad. Respecto a este Proyecto, se desarrollaron tareas de visita y de recopilación de información sobre las oficinas y dependencias jurisdiccionales que se encuentran en cada uno de los edificios. Dicho proyecto se encuentra en la fase de ejecución.

Actualización de los contenidos publicados en la sección de la página web del Puesto de Orientación y Acceso a Justicia

Con la colaboración de la Dirección General de Informática, se actualizó el contenido publicado en Portal del Consejo de la Magistratura de la Ciudad correspondiente a la sección de la página del Puesto de Orientación y Acceso a Justicia, que se encuentra en: <https://consejo.jusbaires.gob.ar/acceso/puestos>

En este sentido, se dio un formato de lectura más accesible y además se incorporó información útil relacionada al Fuero Electoral del Poder Judicial de la Ciudad.

A los efectos de brindar más información de esta política pública, a continuación, se brinda un breve resumen de los servicios de información destinados a los tres tipos de población beneficiaria:

- **Información dirigida a Abogados/das:** allí se encuentra información útil para los profesionales del derecho vinculada al marco legal vigente en la Ciudad del Buenos Aires; las Leyes Orgánicas que regulan al Poder Judicial, al Consejo de la Magistratura de la Ciudad y al Ministerio Público de la Ciudad, entre otras. También se encuentran publicadas las Leyes Procesales como la Ley de Procedimiento Contravencional de la Ciudad, el Código Procesal Penal de la Ciudad, la Ley de Procedimiento ante el Tribunal Superior de Justicia, Código Contencioso, Administrativo y Tributario y Código Procesal para la Justicia en las Relaciones de Consumo. Además, se encuentran las Leyes

Convenio de Transferencias de Competencias, las Resoluciones de Presidencia y del Plenario del CM CABA, material de apoyo sobre competencias penales del Poder Judicial de la Ciudad, entre otras. Asimismo, se hallan publicados los enlaces para acceder a algunos servicios: Cálculo de Fechas, Cálculo de Interés, Consulta Pública de Causas, Registro de Procesos Colectivos, entre otros.

- **Información dirigida a la Ciudadanía:** este contenido hace referencia a los servicios que el Puesto de Orientación brinda a la población, por ejemplo, dónde presentar una denuncia por un derecho vulnerado o dónde recibir asesoramiento jurídico gratuito. En la solapa “Conocé tus Derechos” se publica información útil sobre Violencia de Género y sobre adónde acudir y denunciar estos hechos. Asimismo, se publican una serie de links que enlazan con el sitio web del Ministerio de Justicia/Derecho Fácil/Ley Simple. Allí se encuentran diversas leyes explicadas en forma coloquial, para el entendimiento de aquellas personas que no tienen alcance a los términos jurídicos por no ser profesionales del derecho.
- **Información dirigida a los Apoderados/das Partidarios:** el contenido de este apartado se refiere a la publicación de la Normativa, Acordadas, Convenios y Sentencias vinculadas a la normativa electoral Supranacional, Nacional y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del Fuero Electoral del Poder Judicial de la Ciudad. Como así también se brinda información sobre el Instituto de Gestión Electoral. Del mismo modo, se publica la conformación del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Ciudad.

Implementación de nuevos canales de comunicación con la población

Como es sabido, la ejecución de una política pública que tenga como principal objetivo favorecer el acceso a justicia de la comunidad, sólo será efectiva si la población beneficiaria conoce adónde recurrir para solucionar sus problemas socio-legales. En vistas a lo expuesto, resulta imprescindible que se redoblen los esfuerzos a fin establecer líneas de comunicación más dinámicas, mediante el uso de la tecnología disponible. Así, durante el año 2024, el Puesto de Orientación continuó recibiendo las consultas de la población a través de los medios ya establecidos:

- **Formulario de Consultas** <https://consejo.jusbaires.gob.ar/acceso-a-la-justicia/puestos-de-orientacion/contacto-2/>
- **Mail Institucional del Puesto de Orientación** orientacion@jusbaires.gob.ar
- **WhatsApp al usuario** 113897-8032.

No obstante, y en vistas a conseguir mayor presencia digital, desde la Dirección de Orientación Ciudadana se desarrollaron nuevas estrategias de interacción y conexión con la apertura de nuevos canales de consulta en las redes sociales, para difundir los servicios del

Puesto de Orientación y para que la comunidad presente sus requerimientos socio-legales a través de las plataformas:

- X (Twitter): @Orientacion_CM
- Instagram: @orientacion_cmcaaba
- Facebook: Puesto de Orientación Cmcaba

Estrategias de Gestión

Como consecuencia de la apertura de mayores canales de comunicación con la población, en el Puesto de Orientación se recibieron consultas relacionadas a diversas materias. Debido a ello, se llevaron adelante varias estrategias de gestión a fin de que el Puesto de Orientación pueda abordar las consultas asociadas a nuevas problemáticas.

Incorporación del servicio de orientación en materia de Derecho del Consumidor

Debido a la gran cantidad de consultas recibidas en el Puesto de Orientación respecto a la materia, se incorporó un nuevo servicio de información y orientación a fin de atender las consultas vinculadas a los conflictos suscitados entre los consumidores y los proveedores en las relaciones de consumo.

De esta forma, se analiza si corresponde la presentación de un reclamo de consumo de acuerdo con la normativa vigente, se brinda información al consumidor sobre los derechos que lo asisten en cada caso particular, y sobre cómo y dónde hacer efectivo el reclamo en materia de relaciones del consumo.

Incorporación del servicio de orientación por conflictos con las Administradoras de Consorcios de Propiedad Horizontal y con los conflictos convivenciales entre vecinos de un mismo edificio

Otras consultas frecuentes durante el año 2024 se relacionan a los conflictos convivenciales suscitados entre los copropietarios de un mismo edificio y, también, entre los copropietarios con las administradoras de consorcios de propiedad horizontal.

En estos casos, la intervención del Puesto de Orientación se encuentra orientada a brindar información sobre cómo proceder en virtud al Reglamento de Copropiedad, en orientar en los casos en que sea necesario recurrir a la mediación comunitaria a fin de resolver los conflictos mediante el diálogo y también en informar dónde presentar las denuncias a las administradoras de consorcio, por el incumplimiento de las obligaciones enunciadas en la normativa vigente.

Capacitación Continua

Uno de los activos que acredita la gestión de los Puestos de Orientación está asociado a la capacitación continua del personal, dado que la información actualizada es vital para brindar un servicio de información confiable y de calidad, para responder satisfactoriamente los requerimientos de la población.

Debido a lo expuesto y visto lo expresado precedentemente se informan las capacitaciones a las cuales el personal de la Dirección y del Puesto de Orientación asistieron durante el año 2024:

- **"Acceso a la Justicia en las Relaciones de Consumo en CABA"**
Organizada por la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa del Consejo de la Magistratura
Modalidad de cursada: Presencial
Fecha: 6 de noviembre de 2024 de 14 a 16 horas
Lugar de la capacitación: Salón Auditorio ubicado en Tacuarí 124 1er Piso.
- **Cuarto Encuentro del ciclo Intercambio Federal: "El derecho del consumidor en la justicia local".**
Organizado por el Departamento de Estudios en Derecho del Consumo. Secretaria General de Relaciones de Consumo. Ministerio Público de la Defensa del Poder Judicial de la Ciudad
Modalidad de cursada: Online por la plataforma Zoom Meetings
Fecha: 31 de octubre de 2024 a las 15 horas
- **"Encuentro Nacional Sobre Acceso a Justicia 2024. Barreras en el Acceso a Derechos de personas en condiciones de vulnerabilidad".**
Organizado: Presidencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, la Unidad Consejero Dr. Javier Concepción y la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales.
Modalidad de cursada: Presencial
Fecha: 8 de agosto de 2024 de 9 a 13 horas
Lugar: Salón Verde de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.
- **"IX Jornada de la Semana del Consumidor y del Usuario en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".**
Organizada: Defensoría del Pueblo
Modalidad de cursada: Presencial
Fecha: 21 de marzo de 2024 de 10 a 17.30 horas
Lugar: Av. Belgrano 570

- **Capacitación del personal del Puesto de Orientación y Acceso a Justicia**

Con motivo de las nuevas consultas presentadas en el Puesto de Orientación, en la Dirección De Orientación al Ciudadano se desarrollaron diversas reuniones de capacitación en las que se abordó el marco normativo de distintas materias, a saber:

1. **Capacitación vinculada al Régimen de Propiedad Horizontal y a la Administración de Consorcios:**

Análisis del Código Civil y Comercial de la Nación, Título V Propiedad Horizontal, Capítulos 1 al 10, Artículos 2037 al 2072. Análisis de la Ley 941 - CABA Creación del Registro Público de Administradores de Consorcio de Propiedad Horizontal. Análisis del “Manual de Buenas Prácticas Consorciales”.

2. **Capacitación sobre Defensa del Consumidor y las Relaciones de Consumo:**

En virtud de la creación del fuero de Relaciones de Consumo cuya competencia se enmarca en el fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo del Poder Judicial y, además, de la consecuente creación del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo (SCRC) mediante la aplicación “Mi Reclamo”, en la Dirección de Orientación Ciudadana se desarrollaron diversas reuniones con el personal del Puesto de Orientación a los efectos de abordar la normativa vigente en la materia para responder satisfactoriamente las consultas que presentan los consumidores y usuarios, a saber: Análisis de la Ley Nacional 24.240 y modificatorias. Defensa del Consumidor. Análisis de la Ley Nacional 25.065. Normas que regulan diversos aspectos vinculados con el sistema de Tarjetas de Crédito, Compra y Débito. Relaciones entre el emisor y titular o usuario y entre el emisor y proveedor. Disposiciones Comunes. Análisis de la Ley Nacional 26.682. Marco Regulatorio de Medicina Prepaga. Análisis de la Ley 757 CABA. Procedimiento Administrativo para la Defensa de los Derechos del Consumidor y del Usuario. Análisis de la Ley 6.407 CABA. Código Procesal de la Justicia en las Relaciones del Consumo en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Análisis de la Ley 3281 CABA. Devolución de Productos en Negocios Comerciales.

3. **Capacitación en materia electoral**

Visto la competencia otorgada al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la CABA, se amplió el servicio de información y orientación que brinda el Puesto de Orientación respecto a esta materia, destinado al público en general y a los apoderados de los partidos políticos en particular. Debido a lo expuesto se establecieron diversas reuniones en las que se analizó el marco normativo, a saber: Análisis de la Ley Nacional 19.945. Código Nacional Electoral. Análisis de la Ley 6.031 CABA. Código Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Creación del Instituto de Gestión Electoral. Análisis de la Ley 268 CABA. Ley de Regulación y Financiamiento de las Campañas Electorales.

- **Participación en la Mesa Permanente de Acceso a Justicia**

En el marco de la Mesa de Trabajo Permanente sobre Acceso a Justicia, aprobada mediante Res. CM N° 184/2022, y con motivo de la Resolución CM N° 30/2023 mediante la cual el Consejo de la Magistratura de la Ciudad resolvió declarar el 25 de setiembre de cada año como el “Día de Acceso a Justicia en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad”, excluido el Tribunal Superior de Justicia, la Dirección de Orientación Ciudadana participó por tercer año consecutivo en las reuniones celebradas periódicamente.

Durante el año se participó en los Ejes de Trabajo: Matriz de Recursos e Indicadores.

Asimismo, se establecieron contactos con funcionarios del Ministerio Público de la Ciudad, específicamente con el titular de la Secretaría de Acceso a Justicia del Ministerio Público Fiscal, del Ministerio Público de la Defensa y de la Asesoría Tutelar a fin de establecer líneas de acción conjuntas en lo referido al acceso a justicia de la población.

También se asistió al evento desarrollado el 25 de setiembre con motivo del “Día de Acceso a Justicia” y a la visita al Barrio 20 el 10 de diciembre de 2024, donde las agentes afectadas al Puesto de Orientación recibieron las consultas presentadas por los vecinos y se desarrollaron actividades de difusión de los servicios que se brindan a la población.

- **Reunión con funcionarias del Gobierno de la Ciudad**

Visto que uno de los servicios que brinda el Puesto de Orientación está relacionado a orientar sobre los trámites que la población debe realizar en las dependencias del Gobierno de la Ciudad, por ejemplo: deuda de patentes, infracciones, mediación comunitaria, etc., el 22 de agosto de 2024 la Dirección de Orientación Ciudadana organizó una reunión con funcionarias del Gobierno de la Ciudad.

En dicho encuentro asistió la funcionaria a cargo de la “Dirección General de Acceso a Justicia” y la titular de la “Gerencia de Relaciones con la Comunidad” con el objetivo de articular mecanismos de comunicación directa entre las áreas involucradas para agilizar la gestión.

Se acordó mantener un contacto periódico para avanzar en la consolidación de líneas de acción.

- **Desarrollo del sistema informático GLPI: Clasificación de los “Tipos de Consultas” / Clasificación de los “Tipos de Consultantes”**

La Dirección de Orientación Ciudadana, junto a la Dirección General de Informática y Tecnología, desarrolló un sistema informático (GLPI) para registrar las consultas recibidas en el Puesto de Orientación.

Las tareas realizadas por esta Dirección estuvieron abocadas a definir los contenidos del GLPI en virtud de las necesidades de la gestión.

De esta manera, cada consulta recibida en el Puesto de Orientación representa una “Categoría de Consulta” específica. Por ejemplo, en la Categoría “Ministerio Público Fiscal > Presentar Denuncia /UOD” se agrupan las consultas de las personas que requieren información sobre dónde denunciar la comisión de un posible delito o contravención.

De igual manera, se tuvo que efectuar la agrupación de los consultantes clasificándolos en cinco “Tipos de **Consultantes**”:

1. Abogados/das

Consultan por la radicación de aquellas causas en las que un Juzgado Nacional se declara incompetente en favor del Poder Judicial de la Ciudad, por tratarse de delitos transferidos a esta jurisdicción.

Asimismo, consultan los profesionales del derecho que son parte de un proceso judicial que tramita en los tribunales de la Ciudad, por ejemplo, para crear usuario en el Expediente Judicial Electrónico (EJE), entre otras cuestiones.

2. Peritos

Son aquellos auxiliares de la justicia que son requeridos como peritos en un proceso judicial que tramita en la Justicia de la Ciudad y requieren orientación sobre cómo proceder en el Expediente Judicial Electrónico, entre otras consultas.

3. Apoderados/das de Partidos Políticos

Debido a que el Fuero Electoral, con competencia en el Poder Judicial de la Ciudad es de reciente creación, aún no se han recibido consultas en la materia provenientes del público en general o de los apoderados de los partidos políticos.

4. Ciudadanía

Las consultas que presentó la ciudadanía abarcan una dimensión muy amplia. Se trataron sobre cuestiones judiciales (como por ejemplo embargos, presentación de denuncias por la posible comisión de un delito, etc.); sobre conflictos extrajudiciales (por ejemplo, problemas sociales entre vecinos, presentación de reclamos en el marco de las relaciones de consumo, entre otras); como también sobre trámites meramente administrativos (como la presentación de descargos en el Gobierno de la Ciudad por deudas de patentes, la retención de la licencia de conducir o del vehículo por parte de la autoridad policial, entre otras).

5. Poder Judicial de otras Jurisdicciones

Con motivo de la mayor presencia en el mundo digital, el Puesto de Orientación ha recibido requerimientos de órganos judiciales del Poder Judicial de la Nación, del Poder Judicial de las Provincias y del Ministerio Público. Para conocer las consultas recibidas del Poder Judicial de otras Jurisdicciones ver el punto 2.3.3 Consultas provenientes del Poder Judicial de otras Jurisdicciones.

Puesto de Orientación y Acceso A Justicia

Después de 10 años de gestión, el Puesto de Orientación se ha consolidado como dependencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad que brinda orientación e información confiable. La gestión ejecutada durante estos años contribuyó a favorecer el acceso a justicia de la población y también a atender los requerimientos de otros actores que participan en un proceso judicial.

Implementación del nuevo sistema informático GLPI

En virtud de lo enunciado en el apartado sobre Estrategias de Gestión, Desarrollo del Sistema Informático, junto a la Dirección General de Informática y Tecnología se desarrolló la herramienta GLPI para el registro y derivación de las consultas presentadas por la ciudadanía en el Puesto de Orientación y Acceso a Justicia.

A tal efecto, se establecieron las nuevas categorías que agrupan las consultas presentadas en el Puesto de Orientación.

CATEGORIAS DE CONSULTAS
Asesoramiento Jurídico Gratuito
Aspirantes a ingresar al C.M.
Cálculo de fechas
Cálculo de fechas > Estimador de costos y fechas
Cálculo de intereses
Cálculo de intereses > Estimador de costos y fechas
Cédula Ley 22.172
Contacto
Denuncia en comisaría
Expediente Judicial Electrónico (EJE) > Dejar nota
Expediente Judicial Electrónico (EJE) > Firmar sin token
Expediente Judicial Electrónico (EJE) > Otras Consultas
Expediente Judicial Electrónico (EJE) > Presentar / iniciar demanda
Expediente Judicial Electrónico (EJE) > Presentar escrito
Expediente Judicial Electrónico (EJE) > Registración domicilio electrónico
Expediente Judicial Electrónico (EJE) > Registración usuario
Instituto de Gestión Electoral CABA > Contacto del IGE
Instituto de Gestión Electoral CABA > Otras Consultas
Instituto de Gestión Electoral CABA > Reclamos por el escrutinio provisorio

Instituto de Gestión Electoral CABA > Reclamos por el proceso electoral
Leyes, fallos, jurisprudencia, doctrina
Mediación Consejo de la Magistratura
Ministerio Público de la Defensa > Contacto
Ministerio Público de la Defensa > Defensoría de turno en feria
Ministerio Público de la Defensa > Defensorías
Ministerio Público de la Defensa > Guardias
Ministerio Público de la Defensa > Oficina de orientación al habitante
Ministerio Público de la Defensa > Otras Consultas
Ministerio Público de la Defensa > Subsidios
Ministerio Público Fiscal > Contacto
Ministerio Público Fiscal > Fiscalía de turno en feria
Ministerio Público Fiscal > Fiscalía especializada
Ministerio Público Fiscal > Guardias
Ministerio Público Fiscal > Otras Consultas
Ministerio Público Fiscal > Presentar denuncia /UOD
Ministerio Público Fiscal > Radicación de denuncia
Ministerio Público Fiscal > Retiro de licencia
Ministerio Público Fiscal > Suspensión de juicio a prueba
Ministerio Público Tutelar > Asesoría cuestiones de familia / Menores
Ministerio Público Tutelar > Contacto
Ministerio Público Tutelar > Oficina de atención
Ministerio Público Tutelar > Otras Consultas
Patrocinio Jurídico gratuito
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > 2 Primeras
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Conocer el estado de la causa
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Contacto
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Ejecución Fiscal
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Guardias
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Habilitación de Feria
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Otras Consultas
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Presentación de Amparo
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Radicación de causa
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Reclamos de parte en el Proceso Judic.
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Resolver Ejecución con Mandatario

Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Sacar turno en Juzgado
Poder Judicial CABA- Fuero CAyT > Turnos en FERIA
Poder Judicial CABA-Fuero Electoral > 2 Primeras
Poder Judicial CABA-Fuero Electoral > Contacto del Tribunal Electoral
Poder Judicial CABA-Fuero Electoral > Delitos electorales
Poder Judicial CABA-Fuero Electoral > Otras Consultas
Poder Judicial CABA-Fuero Electoral > Presentación de amparo
Poder Judicial CABA-Fuero Electoral > Presentación de denuncia
Poder Judicial CABA-Fuero Electoral > Presentación de impugnación electoral
Poder Judicial CABA-Fuero Electoral > Reclamo Padrón electoral
Poder Judicial CABA-Fuero PPJCyF > 2 Primeras
Poder Judicial CABA-Fuero PPJCyF > Cámara Apelaciones en lo PPJCyF
Poder Judicial CABA-Fuero PPJCyF > Contacto
Poder Judicial CABA-Fuero PPJCyF > Contacto Secretaría PPJCyF
Poder Judicial CABA-Fuero PPJCyF > Guardias
Poder Judicial CABA-Fuero PPJCyF > Habilitación de FERIA
Poder Judicial CABA-Fuero PPJCyF > Radicación de causa
Poder Judicial CABA-Fuero PPJCyF > Reclamos de parte en el Proceso Judicial
Poder Judicial CABA-Fuero PPJCyF > Sacar turno en Juzgado
Poder Judicial CABA-Fuero PPJCyF > Turnos en FERIA
Poder Judicial CABA-Fuero RC > 2 Primeras
Poder Judicial CABA-Fuero RC > Conciliación previa
Poder Judicial CABA-Fuero RC > Guardias
Poder Judicial CABA-Fuero RC > Juzgados/Salas de Competencia
Poder Judicial CABA-Fuero RC > Otras Consultas
Poder Judicial CABA-Fuero RC > Reclamos de parte en el Proceso Judic.
Poder Judicial CABA-Fuero RC > Registro Conciliadores
Poder Judicial CABA-Fuero RC > Sacar turno en Juzgado
Poder Judicial CABA-Fuero RC > Turnos en FERIA
Poder Judicial Nación
Presentación Reclamo Relaciones de Consumo: APP "Mi reclamo"
Puesto de Orientación
Salud
Trámites en el GCBA > Infracción de Tránsito: Controlador online
Trámites en el GCBA > Infracción de Tránsito: Presentación Descargo

Trámites en el GCBA > Obtención/renovación del CUD
Trámites en el GCBA > Altas y clausuras
Trámites en el GCBA > Autorización viaje nacional de menores
Trámites en el GCBA > Autorización viaje al exterior de menores
Trámites en el GCBA > Certificación de firmas
Trámites en el GCBA > Comunas
Trámites en el GCBA > Consulta de boletas
Trámites en el GCBA > Denuncia a Administrador de Consorcio P.H.
Trámites en el GCBA > ABL > Exención ABL jubilados/pens/disc
Trámites en el GCBA > Faltas y clausuras
Trámites en el GCBA > Listado de mandatarios
Trámites en el GCBA > Obtención clave ciudad
Trámites en el GCBA > Mediación Comunitaria
Trámites en el GCBA > Patentes
Trámites en el GCBA > Patentes > Plan de facilidades
Trámites en el GCBA > Patentes > Presentación de descargo
Trámites en el GCBA > Procuración > Asesoramiento Jurídico Grat.
Trámites en el GCBA > Procuración > Patrocinio Jurídico Gratuito
Trámites en el GCBA > Retención de licencia
Trámites en el GCBA > Retención de vehículo
Valor UMA

Incorporación de nuevos servicios

Como se indicó en Estrategias de Gestión el Puesto de Orientación incrementó la prestación de servicios al incorporar nuevas materias de gestión, para satisfacer los requerimientos y las consultas presentadas por la comunidad, por ejemplo, en lo relativo a Defensa del Consumidor, Mediación Comunitaria o a los conflictos vinculados a las Administradoras de Consorcio de Propiedad Horizontal.

Consultas provenientes del Poder Judicial de otras Jurisdicciones

Durante la gestión de 2024 se han recibido requerimientos de Juzgados de Primera Instancia Nacionales y Provinciales,

Juzgado	Requerimiento	Solución / Derivación
Juzgado De Familia N°1 Moreno- General Rodríguez	Tramitación cedula ley 22172	Oficina de Notificaciones perteneciente a la Dirección de Diligenciamientos del Consejo de

		la Magistratura de CABA
Juzgado Federal de Córdoba	Envío de expediente por declaración de incompetencia	Remitir las actuaciones en formato PDF a la casilla de mail iniciospcyf@jusbaire.gov.ar , donde se sorteará el Juzgado que intervendrá en las actuaciones remitidas. Ante cualquier consulta, podrá comunicarse telefónicamente con la mencionada oficina al 5544-0000 Int 151012/13 de 8 a 15hs.
Juzgado Nacional en lo Criminal y Correccional n° 39, Secretaría n° 135 Lavalle 1171, planta baja, C.A.B.A. Tel. 4379-2195/96/97 jncrimcorr39.sec135@pjn.gov.ar	Radicación de causa "SUPPA, DIEGO ARIEL s/149 BIS-AMENAZA" Expediente 15870/2024	Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N°3 a cargo de la Dra. Maiorano María Mercedes, Secretaría N°5 a cargo de la Dra. Elizalde María Macarena, Tel: 4014-6863, ubicado en Tacuarí 138, CABA., Mail: juzcyf3@jusbaire.gov.ar
Juzgado de Control N° 3 Provincia de Córdoba	Remisión de Expediente Electrónico Sac N° 12358226 - Autos: "Caivano, Víctor Rodrigo".	Remitir las actuaciones en formato PDF a la casilla de mail iniciospcyf@jusbaire.gov.ar , donde se sorteará el Juzgado que intervendrá en las actuaciones remitidas. Ante cualquier consulta, podrá comunicarse telefónicamente con la mencionada oficina al 5544-0000 Int 151012/13 de 8 a 15hs.
Juzgado de 1° Instancia en lo Civil N°56 Lavalle 1212 Piso 2°	Remisión de expediente por declaración de incompetencia	Remitir las actuaciones en formato PDF a la casilla de mail iniciospcyf@jusbaire.gov.ar , donde se sorteará el Juzgado que intervendrá en las actuaciones remitidas. Ante cualquier consulta, podrá comunicarse telefónicamente con la mencionada oficina al 5544-0000 Int 151012/13 de 8 a 15hs.

Tareas de Gestión del Puesto de Orientación

- Se realizó la derivación de las consultas presentadas por la población a las instituciones y dispositivos de derivación.
- Se registraron las consultas en el sistema informático GLPI
- Se actualizó la Base Informática de los Dispositivos de Derivación.

Dirección de Auxiliares de Justicia:

Durante el año 2024 se ha 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 supervisaron las actividades desarrolladas por el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad con los distintos organismos y entidades con el objetivo de seguir profundizando políticas tendientes a la protección de los derechos del adulto mayor.

Se llevaron a cabo las medidas para la inscripción en el Registro de Peritos de todos los profesionales técnicos que intervinieron en los distintos procesos judiciales que se presentaron durante el año 2024. Solo mencionar que dicho registro se encuentra bajo la órbita del Departamento de Auxiliares de Justicia.

Se profundizó la utilización del Sistema de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA), herramienta a través de la cual la Dirección de Auxiliares de Justicia realizó las tareas administrativas tendientes al área.

Departamento de Asistencia a la Tercera Edad

Durante el mes de abril de 2024 participamos en el marco del Día Nacional de la Responsabilidad Social, invitados por la Subsecretaría de Transformación Cultural y Responsabilidad Social en el teatro Colón.

Durante el año 2024 se llevaron a cabo diversas jornadas de información y toma de denuncia destinadas a personas mayores. Estas actividades se realizaron en articulación con otros organismos estatales, debido a la naturaleza interdisciplinaria de los problemas abordados y al objetivo compartido de garantizar el acceso efectivo a la justicia. Participaron en esta propuesta autoridades comunales, la Secretaría de Bienestar Integral del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Secretaría General de Relaciones Institucionales del

Ministerio Público Fiscal de CABA y la Secretaría General de Política Criminal del MPF CABA. El envejecimiento poblacional constituye un desafío para las instituciones, que deben adaptarse a las necesidades específicas de las personas mayores. El objetivo principal fue garantizar el acceso a la justicia, fortalecer la protección de derechos y promover la denuncia de situaciones de vulnerabilidad.

En este contexto, este Departamento junto al MPF, redoblando sus esfuerzos acercaron sus servicios a la comunidad, promoviendo la participación activa de las personas mayores en la construcción de una sociedad más inclusiva y equitativa. Estas actividades se centraron en la difusión de los canales de recepción de denuncias del MPF CABA, los servicios disponibles en materia de justicia y la toma de denuncia, dando a conocer los recursos disponibles en esta materia para la Tercera Edad. A lo largo del año, se llevaron a cabo treinta y tres (33) actividades en diversos centros de jubilados, centros de día, clubes deportivos y otros espacios comunitarios, recorriendo las quince (15) comunas de la Ciudad. Estos encuentros contaron con una participación significativa, alcanzando a más de novecientos (900) personas mayores. Durante los mismos, se abordaron inquietudes recurrentes como estafas informáticas, conflictos vecinales, maltrato a personas mayores, ruidos molestos y estacionamiento indebido. En total se realizaron ciento sesenta y dos (162) asistencias (cincuenta y cuatro (54) denuncias; ciento ocho (108) orientaciones). Con esta actividad se logró como objetivo fundamental para el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad, llegar a las 15 comunas de la CABA, ya sea en centros de jubilados como en clubes barriales y de fútbol, tal el caso de Huracán, Argentino Jr.; Boca Jr., donde se compartieron diferentes encuentros.

Acciones realizadas

- **Difusión de material informativo:** Durante las jornadas, se distribuyeron folletos y guías prácticas que incluyeron información sobre cómo realizar denuncias, los derechos de las personas mayores y medidas preventivas frente a delitos frecuentes.
- **Espacios de intercambio:** Se promovieron espacios de diálogo donde los asistentes pudieron compartir experiencias personales y plantear dudas relacionadas con sus derechos y problemáticas particulares.
- **Proyección de material audiovisual:** Se proyectaron videos institucionales que brindaron información detallada sobre cómo realizar denuncias de manera efectiva.
- **Atención personalizada:** Se habilitó un espacio para consultas individuales, donde se registraron denuncias de manera inmediata, garantizando la confidencialidad y la intervención en los casos planteados. Las jornadas realizadas durante 2024 representan

un esfuerzo significativo en la promoción de los derechos de las personas mayores y su acceso a la justicia.

En concordancia con los principios de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, se reafirma el compromiso de este Departamento de Asistencia a la Tercera Edad, de continuar desarrollando iniciativas que aseguren la protección integral de los derechos de este grupo etario.

Durante mayo de 2024 trabajamos junto al Secretario de Gobierno y vínculo Ciudadano de CABA, César Torres, sobre la problemática de las Personas Mayores en la zona de la Comuna 8.

Se firma el 7 de mayo de 2024 un convenio de colaboración y cooperación con “Fundación El trapito” del barrio de la Boca donde abrimos un punto de atención.

Durante junio se colaboró con el Barrio Rodrigo Bueno, donde los Adultos Mayores manifestaron la posibilidad de aprendizaje con nuestros encuentros.

El 25 de junio de 2024 día Mundial del Maltrato y Abuso en la vejez, se llevó a cabo organizado por este Departamento, en el Museo Benito Quinquela Martín, un encuentro donde participaron más de trescientos (300) Adultos Mayores, acompañados por diferentes funcionarios y magistrados del Poder Judicial y autoridades del Poder Ejecutivo dedicados a la atención de las Personas Mayores.

Agosto de 2024 fue el mes de trabajo en equipo con el Colegio de Abogados de CABA en un programa llamado ABC DIGITAL para personas mayores, celebrado en dichas instalaciones.

Mediante la Ley CABA 6652/23 se instituyó que el 25 de septiembre de cada año sea el “Día del Acceso a Justicia” dando cumplimiento a la meta 16.3 del objetivo de desarrollo sostenible (ODS) 16 “Paz, Justicia e Instituciones Sólidas”, aprobado en la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, que busca promover el estado de derecho en el plano nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la Justicia para todos.

Asimismo, en ese marco es que, la autoridad de aplicación a través de las áreas competentes, promoverá en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, acciones tendientes a la difusión y conocimiento de las herramientas y recursos de acceso a justicia que se encuentran al servicio de la ciudadanía. - (Art. 3 Ley 6652/23).

En la semana de Acceso a la Justicia, desde el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad, dependiente de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional conjuntamente con la oficina de Unidad de Orientación y Denuncia, dependiente de la Secretaría de Acceso a la Justicia del Ministerio Público Fiscal, se llevaron a cabo múltiples acciones en materia de orientación, información y asistencia que permitan a los habitantes de la Ciudad conocer sus derechos, como también los distintos mecanismos de acceso a la justicia que los organismos competentes en la materia prestan para su protección.

Agenda de actividades, a saber

- 23 de septiembre de 2024 “Personas Mayores y Acceso a Justicia.” Club Atlético Nueva Chicago.
- 24 de septiembre de 2024 “El derecho a hacer valer nuestros derechos”. Rinconcito de Recoleta- Comuna 2 CABA.
- 25 de septiembre de 2024 “Conversatorio la mirada de las Personas Mayores, debilidad y fortaleza del sistema y sus implicancias”. Club Mariano Acosta, Centro de Jubilados Momentos Felices
- 26 de septiembre de 2024 “La denuncia anónima, funcionamiento e importancia”. Centro Comunitario Haciendo Ruido.

El Departamento participó de The New Map Of Life Save The Date en el Palacio Libertad, “Nueva Longevidad y Economía Silver.” Este Foro se llevó a cabo en el mes de octubre 2024, y se trabajó de manera exclusiva sobre el futuro del trabajo, aprendizaje continuo, cambio de narrativa, seguridad financiera, bienestar y salud, oportunidades económicas y diversidad generacional, sobre los Adultos Mayores. Se termina el año con el XV Congreso de la Sociedad Iberoamericana de Gerontología y Geriatria SIGG realizado en el museo Benito Quinquela Martín.

Departamento de Auxiliares de Justicia

Durante el periodo 2024 se realizaron las actividades necesarias para cumplir con las funciones anteriormente mencionadas en trabajo mixto, presencial y virtual, con mayor presencialidad en relación con el año anterior.

Se recibieron doscientas ochenta (280) solicitudes de peritos en las diferentes especialidades. En parte a través de Sistea y en otros casos mediante correo electrónico y/ o a partir de llamados telefónicos. Se realizaron treinta y dos (32) sorteos y se

gestionaron otras solicitudes facilitando datos de los peritos de acuerdo con el Listado oficial vigente para que los jueces dispusiesen su designación informando luego de ello.

Las incumbencias requeridas fueron (siguiendo el orden del listado): arquitectos (23), accidentólogos (2), agrimensores (1), calígrafos públicos (5), cerrajeros (2), contadores públicos (40), ingenieros en sus distintas especializaciones (29), traductores de inglés (11), chinos (18), coreanos (12), ruso (18), wolof (4), francés (5), alemán (3), guaraní (3), portugués (14), lenguaje de señas (3), checo (11), taiwanes (1), italiano (12), ingenieros con diferentes especialidades (37): civiles, ambientales, informáticos y en electrónica, martilleros (12), médicos en especialidad gastroenterología, traumatología y ortopedia y toxicología (6); odontólogos (12).

Algunos otros sorteos fueron realizados por los Juzgados CAyT de acuerdo a los mismos listados del ANEXO 2 facilitados por la Oficina y actualizados cada vez que se registra algún cambio informado a nosotros por un perito (licencia - cambio de domicilio, teléfono o correo, etc). (art. 106.3).

Se digitalizaron las designaciones y remociones informadas por juzgados y fiscalías en cumplimiento del art. 3.8 del Reglamento Gral. de Justicia. (ANEXO 3 y 4 informativo). (art 106.6 - 106.13 - 106.14). Dicha información se relevó de los sistemas SISTEA, EJE, de correos disparados desde EJE a nuestro correo oficial o correos oficiales personales. Relevamos trescientas siete (307) designaciones de distintas incumbencias de las cuales doscientas setenta y cuatro (274) fueron informados por Juzgados de 1ra instancia, veintiséis (26) por Juzgados de Cámara y siete (7) por Fiscalías. Asimismo, se registraron doscientas sesenta y una (261) remociones de diferentes incumbencias informadas doscientas treinta y cinco (235) por Juzgados de 1ra instancia y vintiseis (26) por Juzgados de Cámara. Las remociones de acuerdo con 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. Mesa de Entradas facilitó un Instructivo para los casos en que por no manejar Sistea no saben cómo ingresar las solicitudes que se facilitó por correo

Atención, Consejos Profesionales, corporaciones y diversas asociaciones que nuclean a los distintos profesionales.

Recepción de inhabilitaciones de matrículas, renunciaciones, pedidos de licencia y cambios de domicilio de los profesionales inscriptos en el listado.

Actualización permanente del listado de intérpretes chinos, coreanos y de diversos idiomas según lo van solicitando los diferentes Juzgados o Fiscalías de nuestra ciudad, en cumplimiento con lo solicitado por la Comisión de Administración y Financiera logrando de esta manera garantizar el debido proceso adjetivo y el acceso a la justicia.

Se solicitaron especialistas en lenguaje de señas, logrando cumplir con el art 42 de la Constitución de nuestra Ciudad garantizando el derecho a la plena integración, a la información y a la equiparación de oportunidades de las personas con discapacidad.

Durante todo el año se emitieron certificaciones de peritos que están o estuvieron el Listado Oficial para poder acceder a EJE. Se mantuvo una constante comunicación y relación con personal de la Oficina de Defensa del Litigante toda vez que se presentó alguna dificultad antes del vencimiento del listado en vigencia.

Sobre el final del año iniciamos la gestión para la convocatoria de peritos 2025. Se conformó el Expediente CM N°A-01-00036718-0/2024-0 caratulado "S. A. A. J. S/ CONVOCATORIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE PERITOS AUXILIARES DE JUSTICIA E INCORPORACIÓN DE NUEVAS INCUMBENCIAS". Intentamos con esto garantizar que tal listado esté aprobado por el Consejo listo antes del vencimiento del listado actualmente vigente (junio de 2025).

Departamento Administrativo de Informática Forense

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 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 Técnico de Informática Forense

- Se realizaron los pliegos de licitación para la adquisición de los diferentes servicios y herramientas técnicas a utilizar por el área.
- Se trabajó en el diseño, confección de planos y pliegos de licitación para realizar la obra en la Av. Ing. Huergo 1189, en donde se instalará la dependencia.
- Se elaboró el Presupuesto Anual 2025.
- Puesta en funcionamiento del este Departamento en la oficina de Suipacha 150 1er Piso Sala 6.
- Implementación del Laboratorio Digital Forense (Lic. Pública 2-0007-LPU24)
- Puesta en funcionamiento del equipamiento técnico (hardware y software) correspondiente a la Lic. Pública 2-0007-LPU24 en la dependencia y en el NOC de la Av. Julio A. Roca 516.
- Se idio inicio a la pericia de una causa correspondiente al Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Se asistió a diferentes seminarios y conferencias vinculados a la temática forense digital.

Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales

Durante el transcurso de los años 2019 y 2020 ingresaron un total de 43 (cuarenta y tres) pedidos de intervención: 14 (catorce) en el año 2019 y 29 (veintinueve) durante el año 2020, pese a las medidas ASPO (Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio) y DISPO (Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio), vigentes desde el mes de marzo de 2020 en adelante dispuestas por el Gobierno Nacional. Durante el año 2021, esas medidas sanitarias fueron siendo flexibilizadas y el ingreso de causas ascendió a 326 (trescientos veintiséis).

En el transcurso del año 2022 se observó una tendencia creciente respecto al año anterior dado que se registró un ingreso de 781 (setecientos ochenta y un) expedientes. Esa situación se reiteró de manera exponencial durante el año 2023 con un ingreso de 1.089 (un mil ochenta y nueve) causas, fundamentalmente de Relaciones de Consumo, provenientes de los Juzgados de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, tanto en la etapa probatoria cuanto en la de ejecución.

Ello implicó durante el año 2023 un considerable aumento de tareas por la diversidad de los objetos de las litis; la gran mayoría en etapa probatoria lo cual hace que sean necesarias las siguientes tareas en esta oficina pericial: la previa coordinación/fijación de actos periciales en las sedes de las partes; el traslado de ida y vuelta de los integrantes de esta oficina a dichas sedes para llevar adelante esos actos periciales; etc.

En el año 2024 ingresaron mil trescientas sesenta y seis (1366) pericias, de las cuales ciento ochenta y ocho (188) fueron de "consumo". Se puede observar un fuerte incremento de las causas de este juzgado, que implica mayor volumen de trabajo y de tiempo al perito. En el año 2023 entraron veinticuatro (24) pericias de consumo, ciento ochenta y ocho (188) pericias en el 2024 y en febrero del 2025, cuarenta y seis (46) pericias. De esta manera queda evidenciado el crecimiento exponencial de las mismas.

Período	Ingresos	Egresos
2019	14	6
2020	29	15
2021	326	267
2022	781	795
2023	1089	1008
2024	1366	1332
Período 2024		
Febrero	112	125
Marzo	105	120
Abril	129	130
Mayo	133	100
Junio	98	87
Julio	67	93
Agosto	144	143
Septiembre	141	128
Octubre	168	113
Noviembre	145	166
Diciembre	124	127

Dirección de Apoyo Operativo

Durante el año 2024, la Dirección de Apoyo Operativo (DAO) supervisó y dirigió las actividades de los cuatro departamentos a su cargo. Se han llevado a cabo distintas reuniones de trabajo con el Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, y con los jefes de los departamentos a cargo de esta dirección, con el fin de definir cuestiones estratégicas, optimizar las labores diarias y coordinar nuevas tareas para poder así acercar el funcionamiento de estas Oficinas a las distintas dependencias judiciales.

Se han elevado informes, requerimientos y toda documentación de interés que ha potenciado el trabajo de las dependencias, trabajando con ahínco y dedicación para la mejor prestación de servicios de apoyo a la labor jurisdiccional.

Constantemente se han realizado recorridas por las diferentes oficinas dependientes de la dirección en pos de coadyuvar a la tarea diaria y planificar ajustes que mejoren los servicios. Además, coordinó el plan de desarrollo para la biblioteca que, con sus cinco sedes, brindó servicios al Consejo de la Magistratura, al Ministerio Público Fiscal, a las Asesorías Tutelares, a las Defensorías como así también a ambos fueros de este Poder Judicial.

Asimismo, se controló el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Asistencia a la Jurisdicción el cual cuenta con veintisiete salas de audiencias, una Cámara Gesell, y cinco centros de fotocopiado ubicados en los distintos edificios del Poder Judicial de la CABA.

La DAO continuó, durante el transcurso del año 2024, con la adecuación y mejoras de los espacios físicos e insumos técnicos y tecnológicos de estas áreas, labor necesaria debido al incremento de tareas en ocasión del traspaso de competencias. La Dirección supervisó también la logística y distribución de las diferentes publicaciones, calendarios, traslado de material sensible para la ejecución de las audiencias, traslado de personal y movimientos entre las distintas oficinas descentralizadas que se efectúan con el vehículo utilitario a cargo Departamento de Apoyo Operativo y Depósito Judicial.

A continuación, se detallarán las tareas desarrolladas por las distintas áreas pertenecientes a esta Dirección.

Departamento de Asistencia a la Jurisdicción

Durante el año 2024, las tareas desarrolladas por la Oficinas de Gestión de Audiencias continuaron en forma remota y presencial. Se brindó asistencia técnica y operativa en el desarrollo de las audiencias del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, a todos los órganos jurisdiccionales: Juzgados, Ministerio Público Fiscal, de la Defensa y Tutelar, asegurando el soporte de audio y video, garantizando el buen funcionamiento del mismo ante cualquier eventualidad.

Se han efectuado en sala un total de mil cuatrocintas siete (1407) audiencias, de las cuales ochocientos seis (806) se celebraron de forma presencial y seiscientos una (601) de forma semi-presencial. Además, la OGAAC colaboró con la capacitación de aproximadamente treinta y ocho (38) testigos, los cuales realizaron su declaración testimonial de forma remota, a través del sistema Cisco Webex a fin de evitar demoras al ingreso de esta. Cabe destacar, que tanto las salas de audiencias como su asistencia y monitoreo, se encuentran a disposición de los juzgados PCyF los 365 días del año también en días y horas inhábiles.

Las Salas de Entrevistas Especializadas OGAAC, en coordinación con el Programa de Atención Integral de Niños y Niñas y la Dirección de Medicina Forense ha brindado entrevistas y pericias psicológicas, declaración de NNyA bajo la modalidad Cámara Gesell, a cargo de licenciadas especializados para la tarea.

Dentro de la órbita del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en coordinación con nuestra Oficina -OGAAC-, se encuentran dos salas acondicionadas para la toma de declaraciones de niñas, niños y/o adolescentes -Cámara Gesell-. Una de ellas, se halla 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.

Oficina Central de Fotocopiado

En los centros pertenecientes a esta Oficina se han realizado tareas de fotocopiado, digitalización e impresión de EXP, ACT y demás documentación solicitada, alcanzando un promedio de novecientos setenta y tres mil (973.000) copias durante todo el año.

El personal a cargo se encarga de contar con los insumos necesarios y velar por el buen funcionamiento de los trece (13) equipos de fotocopiado, que además cuentan con módulos de escaneo e impresión.

Asimismo, se llevaron a cabo tareas de anillados y encuadernación para el área de biblioteca, cuyas publicaciones luego son entregadas a las áreas jurisdiccionales y al Ministerio Público como manuales de ayuda para el mejor desempeño de las áreas.

Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia: Portal Juristeca

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia organiza y coordina los contenidos publicados en el Portal Juristeca para la consulta de los usuarios en forma online libre, gratuita y dinámica.

Diseño y nueva organización de contenidos

El área Juristeca ha organizado el trabajo en diferentes etapas de acuerdo a las secciones de mayor consulta. Desde el Portal Juristeca <http://juristeca.jusbaires.gob.ar> se accede a la información de todos los servicios del área, al material documental editado para la publicación digital, a la base de datos con los registros de las Cámaras de ambos fueros locales analizados y al catálogo de material bibliográfico.

Juristeca Con Software Libre

Como parte de la primera etapa del proceso de actualización del Portal y de la base de datos se ha rediseñado la página web con tecnología WordPress (software libre). A tal fin, se migró y readaptó al sitio la totalidad de la compilación normativa, los contenidos publicados como así también se acondicionaron los buscadores existentes a fin de continuar brindando el servicio, hasta su posterior reemplazo en una segunda etapa conforme el resultado del trabajo del equipo Juristeca. Este salto cualitativo en la producción digital de JURISTECA permitió acceder a los contenidos de una manera más dinámica y segura.

Actualización Compilación Normativa

En el marco del acceso al servicio de justicia se ha continuado con la actualización y publicación de la normativa en la página web del Portal. El relevamiento diario de los contenidos permite continuar el objetivo de ejecutar dinámicas satisfactorias de respuesta y herramientas de consulta para el usuario. La Compilación incluye la normativa de mayor consulta de Magistrados, Integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados del Poder Judicial. Se encuentran disponibles en formato web para consulta online. Se ha desarrollado una nueva herramienta que permite identificar rápidamente el año de

actualización de las leyes conforme el color: en rojo las modificaciones efectuadas durante el año 2024, en azul las del año 2023 y en verde las correspondientes al año 2022. Se puede acceder a la compilación normativa en el siguiente link:

<https://juristeca.jusbaires.gob.ar/compilacion-normativa-juristeca/>

Jurisprudencia Relevante en materia de Relaciones de Consumo

Durante el año 2024 el área ha desarrollado una nueva compilación temática que reúne precedentes destacados de la Cámara Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones del Consumo en materia de los derechos del consumidor. El documento reúne determinados precedentes de la Cámara del fuero CAyTyRC vinculados con el material de los últimos registros relevantes y se ha organizado en dos ejes: el primero aborda temáticas procesales mientras que el segundo, de fondo. Se puede acceder al material desde la sección Desarrollo de Contenidos del Portal Juristeca.: <https://juristeca.jusbaires.gob.ar/indice-relaciones-de-consumo/>

Base de Datos de Cuantificación de Daños y Perjuicios

Se ha continuado con la actualización de la Base de Datos de Cuantificación del Daño, creada en atención a las necesidades manifestadas por la Secretaría General de la Cámara del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo. A la fecha la base de datos cuenta con trescientos veintiocho (328) registros analizados, clasificados y organizados cuyo acceso se restringe a todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a excepción de los que integran el Tribunal Superior de Justicia. En cada registro se detallan los datos relevantes de la causa, la cuantificación dineraria, la tasa de interés establecida, y en su caso los porcentajes de incapacidad y su incidencia. En cada registro se puede visualizar de modo directo la Sentencia dictada por la Cámara de Apelaciones del Fuero CAyTyRC, los sumarios de jurisprudencia que fueron extraídos de ellas, y en algunos supuestos la sentencia dictada por los Tribunales de Primera Instancia.

Newsletter Juristeca

El área envía el newsletter de Juristeca con novedades de Jurisprudencia de la Cámara del Fuero Casación Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, novedades de la Cámara del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo, incluye la publicación del Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la información detallada de las leyes publicadas y sus modificatorias como así también la normativa publicada en el boletín de fecha inmediatamente anterior, como también la publicación del Boletín Oficial de la Nación con la información detallada de las leyes publicadas y sus modificatorias y por último una sección de novedades bibliográficas. Durante el año 2024 el

área de Biblioteca y Jurisprudencia ha enviado cinto veintinueve (129) newsletters a través del correo juristeca.

Novedades Bibliograficas agrupadas

A fin de agilizar las consultas de las novedades del acervo bibliográfico, se ha agrupado conforme la materia los libros de reciente adquisición con la respectiva actualización del material en Portal Juristeca. La nueva visualización permite acceder al catálogo en línea como así también, a la disponibilidad del material para la consulta en las sedes de la biblioteca.

<https://juristeca.jusbaire.gob.ar/novedades-bibliograficas/>

Comunicaciones Juristeca

Se ha continuado con el trabajo de información sistemática enviada mediante plantillas a todo el Poder Judicial sobre las diferentes novedades jurídicas relevantes como así también sobre los servicios del área: publicación del compilado de jurisprudencia en materia de relaciones de consumo, el texto ordenado del Código Contravencional, modificaciones del Código Procesal Penal, el Código fiscal 2024, la norma identificable por color, etc.

Envío de plantillas digitales a todos-pj@jusbaire.gob.ar:

Servicio de Información

El área presta el servicio de referencia con atención especializada para la asistencia de Magistrados, integrantes del Ministerio Público, empleados del Poder Judicial y público en general. La base de datos propia alberga la jurisprudencia de las Cámaras CAyTRC y PPJCyF analizada y cargada por la Oficina de Jurisprudencia. Asimismo, se realizan las búsquedas en catálogos de colecciones y demás material bibliográfico. Dentro del marco de este servicio, el área releva en forma permanente las consultas de información jurídica recibidas a fin de volcar datos estadísticos sobre las temáticas. Se proyectan y ejecutan dinámicas satisfactorias de respuesta al usuario. Las búsquedas se reciben al correo juristeca@jusbaire.gob.ar. Las temáticas versan sobre jurisprudencia, doctrina, normativa local y nacional.

Software Juristeca

En el marco del avance de la tecnología, las necesidades actuales del área y atento a las numerosas consultas externas simultáneas, ha surgido oportunamente la necesidad de contar con una actualización del software que soporta la plataforma de JURISTECA. A tal fin se ha derivado a la Dirección de Informática y Tecnología un estudio de la situación, un relevamiento exacto de los requisitos de mínima y tras la evaluación del requerimiento específico de JURISTECA la Dirección de Informática y Tecnología, ha realizado la propuesta de trabajo con software libre. Durante el año 2024 y como parte del proceso de la migración

de los registros de la base y atento a la necesidad de realizar un trabajo en equipo con el área de informática, a partir de mitad del año 2024 se han realizado reuniones quincenales con el Equipo de Juristeca y la Dirección de Informática a fin de ir aunando criterios conforme las necesidades de la base. En una primera etapa se ha desarrollado un nuevo buscador de Juristeca que permitirá realizar las consultas on line en forma dinámica, ágil y acorde a las nuevas tecnologías. Asimismo, se ha realizado una tarea pormenorizada de análisis de los descriptores que conforman el vocabulario controlado de los sumarios de jurisprudencia como así también se han evaluado los diferentes campos a desarrollar para el nuevo buscador proyectando los buscadores de texto. El proceso de prueba del nuevo buscador ha comenzado durante el mes de diciembre del año 2024 a fin de poder ajustar aquellos errores que se pudieran presentar previos a la comunicación novedosa en general al Poder Judicial. De acuerdo con lo planificado el desarrollo continuará con la segunda etapa correspondiente a la base de los sumarios y fallos de jurisprudencia y una tercera del área de biblioteca.

Compilación Normativa 2025

En ejercicio del derecho de acceso a la información pública, completa, veraz y adecuada, como así también a fin de promover medidas de transparencia el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia ha comenzado el proyecto de la compilación y edición en formato papel de la normativa de mayor consulta de los jueces, magistrados y funcionarios. Cabe destacar que motiva el presente proyecto la necesidad por parte de la jurisdicción de contar con material de consulta en un formato complementario al acceso on line en la página web del Portal Juristeca. Las normas que integran la compilación se han dividido en tres tomos: 1) Leyes Constitucionales, 2) Fuero Penal Penal Juvenil Contravencional y Faltas y 3) Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo.

Biblioteca

Atención al Público: la biblioteca se encuentra distribuida en cinco bibliotecas sectoriales ubicadas en las sedes de Cnel. Díaz 2110, Tacuarí 138, H. Yrigoyen 932, Av. Roque S. Peña 636 y Libertad 1042. En ellas se brinda el servicio de préstamo de libros tanto para consulta en sala como a domicilio según cada caso. Asimismo, presta el servicio de referencia en forma presencial como así también a través de las consultas que se reciben al correo juristeca@jusbaire.gob.ar.

Adquisición de material bibliográfico: en el marco de las funciones asignadas y a fin de mantener actualizado el material bibliográfico, se ha confeccionado el Plan Anual de requerimiento de material bibliográfico del año 2024 que incluye alrededor de ochocientos setenta (870) ejemplares. A tal fin, se ha evaluado la composición de cada sede de la biblioteca y en procura de la actualización del material existente se han priorizado diversas

temáticas: derecho de los consumidores, derecho electoral, derecho y tecnología, derecho ambiental, competencias penales transferidas, cuestiones de género y otros temas relevantes. Se realizó el análisis de los préstamos para determinar las obras y/o temáticas de mayor consulta, se tuvieron en cuenta las sugerencias de los usuarios y la incorporación de las novedades y/o de reciente publicación a través del relevamiento permanente en los catálogos de las distintas editoriales jurídicas y el desarrollo de las distintas colecciones que obran en el acervo de la biblioteca.

Recepción y proceso técnico de material bibliográfico: se recibieron más de cuatrocientos ochenta (480) ejemplares de material bibliográfico provenientes en su mayoría de las solicitudes de adquisición en el marco del Plan anual de compras del año 2023 y de ejemplares correspondientes a los servicios por suscripción. Se realizó el procesamiento técnico: control de calidad, registro en el inventario, preparación física, clasificación, catalogación, digitalización de tapas, incorporación en la base de datos y distribución entre las bibliotecas sectoriales. Asimismo, se divulgaron las incorporaciones a través del Newsletter y en el apartado de Novedades Bibliográficas en el Portal Juristeca.

Carga de índices: se continuó con la carga de los índices de los libros en los registros de material Bibliográfico, durante el 2024 se han procesado cuatrocientos noventa y seis (496) índices. Esta tarea implicó la selección, digitalización, edición y carga en la base de datos. La información que se desprende de los índices cargados se utiliza como una herramienta en el servicio de búsquedas de información que se brinda en el área.

Analíticas: se continuó con la carga de la información en la base de datos de analíticas del material bibliográfico registrado, durante el 2024 se han cargado setecientos noventa y nueve (799) analíticas. Esta tarea implicó la selección de las obras fuente, su análisis para extracción de la información y carga en la base de datos. La información que se desprende las analíticas, además de ser utilizada como una herramienta interna para el servicio de búsquedas de información que se brinda en el área, también es fuente de datos para las consultas que realizan los usuarios en el catálogo de la Biblioteca al que acceden a través del Portal Juristeca.

Alta de usuarios: durante el año 2024 fueron dados de alta ciento cincuenta y cuatro (154) nuevos registros en la Base de datos de usuarios de la Biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a solicitud de los interesados con la presentación de la documentación requerida y el formulario correspondientes previsto para el registro.

Certificados de libre deuda: durante el año 2024 se han emitido ciento ochenta (180) certificados de libre deuda a partir de las consultas recibidas a través del Sistema de Gestión de Trámite Electrónico en el caso de agentes del Consejo de la Magistratura o del área Jurisdiccional, o por correo electrónico provenientes de las áreas de Recursos Humanos del Ministerio Público Tutelar, de la Defensa y Fiscal en el caso de agentes afectados a esos organismos. Para la emisión de libre deuda de material bibliográfico se realiza el relevamiento del registro y seguimiento de préstamos del material de todas las bibliotecas.

Control del material bibliográfico que forma parte de la Biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad: se llevó a cabo el control físico del material bibliográfico que compone el acervo bibliográfico de las Bibliotecas ubicadas en las sedes de Beruti, Av. Roque S. Peña, Tacuarí, H. Yrigoyen y Libertad, conforme el registro que figura en la base de datos del Inventario General respecto a cada una de ellas. Asimismo, se continuó con el control de los registros en la base de datos de material que figuraba inventariado en las Bibliotecas que anteriormente funcionaban en las sedes que ya no están en funcionamiento y se procedió a informar la baja de material según correspondiera.

Jurisprudencia

La Oficina de Jurisprudencia confecciona los sumarios e indización a través de un lenguaje unívoco (tesauro) de la Jurisprudencia del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El tesauro que utiliza el área está validado y homologado por el Sistema Argentino de Informática Jurídica y Derechos Humanos (SAIJ) a través del convenio N° MJDH 541/2000. A tal fin, recopila, analiza los fallos y selecciona aquellos que resulten de especial interés para su divulgación. El área mantiene un sistema ordenado de información: de fallos a texto completo y de sumarios con un acceso ágil a los documentos. Para realizar la tarea de sistematización de la información los registros se cargan en la base Juristeca de acceso público. Un equipo de trabajo realiza la tarea de anonimización de los fallos pertinentes, análisis de sentencias, extracción de contenido relevante, interpretación de la norma, cuestiones procesales o en razón de la persona y corrección final. Durante el año 2024 se han recuperado, leído y analizado el siguiente número de resoluciones judiciales: en el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo (Período enero-diciembre) se confeccionaron tresmil seiscientos cuatro (3604) sumarios correspondientes a mil cientos sesenta y siete (1167) fallos que resultaron con extracción, a partir de un total de nueve mil treinta y cuatro (9034) fallos analizados, en el Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Período enero-diciembre) se confeccionaron 1885 sumarios correspondientes a seiscientos ochenta y siete (687) fallos con extracción y mil novecientos sesenta y siete (1967) fallos cargados a la base.

Departamento de Archivo General del PJ**Infraestructura edilicia del Archivo General. Problemas de infraestructura existentes**

Durante el año 2024, se continuó con el reordenamiento del material archivado en procura de optimizar los espacios ante la inexistencia de otros en el edificio que puedan ser asignados a nuestra dependencia.

Finalización del procedimiento de destrucción de expedientes (Res. CM 38/2021). Liberación de espacios del sector “Sala I”

El 5 de junio de 2024 se labró el acta de destrucción de los expedientes judiciales ordenada por los arts. 2 (ordena la destrucción de todos los expedientes archivados en materia P.P.J.C.F desde el año 1998 hasta junio del año 2003) y 3 (fuero C.A.Y.T.R.C. desde el inicio precitado y hasta el mes de junio del año 2005) de la Res CM 38/2021..Luego esta Jefatura efectuó las notificaciones reglamentarias a los juzgados de los listados definitivos de las ejecuciones fiscales que se destruyeron y se elevó lo actuado al Plenario a los fines del cierre del procedimiento

Participación en el Acto “25 Años del Centro de Documentación Histórica del Archivo del Poder Judicial”

El 27 de septiembre de 2024 se concurrió al Acto de referencia realizado en la Provincia de Córdoba con motivo de cumplirse 25 años de la creación de su Centro de Documentación Histórica creado en el año 1989 a los fines de servir como repositorio documental de expedientes con valor histórico, científico y/o otra razón que lo encuadre como “jurídico permanente”.

Implementación del sistema EJE - Expediente Judicial Electrónico. Capacitación del personal. Creación de una Mesa de Digitalización (SAGYP) de expedientes en formato físico en el edificio principal “Beazley 3860”. Inicio del proceso de digitalización paulatina del acervo documental del Archivo

A principios de año pasado, se actualizó la faz Archivo General del sistema de referencia. Actualmente, se lo utiliza para recepción de solicitudes de archivo y desarchivo de expedientes judiciales en formato físico o digital. En el caso de los archivos, los juzgados, una vez finalizado el trámite, (en condición de archivado o paralizado) los envía por sistema a nuestra dependencia (de adjuntarse los expedientes físicos dicha recepción se erige en constancia). En relación con el desarchivo, el procedimiento comienza enviándolos en formato físico previo requerimiento expreso del juzgado requirente con destino la Mesa (SAGYP) a los fines de su digitalización. Una vez finalizada tal instancia y hecho el pase, nuestra área los recibe y envía, mediante un Remito de Desarchivo, a los fueros. En el caso

de las piezas ya digitalizadas sólo se hace el pase por sistema (siempre a requerimiento del juzgado). Una vez devueltos los expedientes, pasan a formar parte del registro periódico de expedientes digitalizados los cuales se encuentran reservados en espera de eventuales errores (Arts. 4 y 5, Res. CM N° 38/2021).

Convenio de transferencia gradual del acervo histórico del Ministerio Público Fiscal. Recepción de legajos del Ministerio Público de la Defensa. Proyecto de interfaz por sistema EJE con el Ministerio Público

En el marco del proceso de implementación del denominado “Nuevo Diseño Organizacional del Ministerio Público Fiscal en materia penal, contravencional y de faltas”, la Fiscalía General del Ministerio Público Fiscal -mediante Art. 24 de la Res. 335/2009- encomendó a la Fiscalía de Cámara oficiar de enlace con la SAAJ para que, en forma previa a la remisión de dicho material documental, se articule ordenadamente la remisión de los legajos que actualmente se encuentran en el edificio ubicado en la calle Beruti 3345. El año pasado se dio continuidad a los trabajos conjuntos de relevamiento del acervo del Ministerio Público Fiscal. Dicho material aún no ha podido ser transferido por la escasez de espacio existente en la sede Beazley 3860. Por otra parte, y en relación a las causas actuales, el Archivo General recibe los legajos de investigación de diversas Fiscalías de la Ciudad y del Ministerio Público de la Defensa. Se trabajó en un proyecto de interfaz mediante sistema EJE con dichos organismos.

Informe semanal de movimientos de expedientes y continuidad en la ejecución del Plan de trabajo

Durante este período, y al igual que años anteriores, se procedió a elaborar un informe en forma semanal que detalla los movimientos de la documentación judicial en lo que se refiere a la recepción de la misma; a su desarchivo y demás comunicaciones enviados a los juzgados. También se dio continuidad al Plan de trabajo (iniciado en el año 2008) destinado, entre otras cosas, a agilizar los mecanismos destinados a obtener una mejor recepción y/o expedición -en caso de desarchivo- de los expedientes en el menor tiempo posible. Por último, durante el año 2024 se remitieron 13.171 (trece mil ciento setenta y un) expedientes digitalizados al fuero Contencioso Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo; 46 (cuarenta y seis) del Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas y 41 (cuarenta y uno) del Ministerio Público Fiscal. Salvo los urgentes, en los términos del art. 15 de la Res. CM N° 238/2020, los expedientes, previa solicitud del turno correspondiente, fueron enviados a la Mesa de Digitalización ubicada en este edificio judicial y, luego, una vez escaneados fueron enviados por nuestra área a los juzgados y órganos fiscales requirentes mediante sendos Remitos de desarchivo.

Actualización periódica del Inventario General y de las estadísticas

Se actualizó en forma periódica el Inventario General y las estadísticas de ingresos/egresos de expedientes del organismo. Según los últimos datos estadísticos (aproximados), durante el año 2024, la base de datos del sistema EJE anuncia un incremento de cuatro mil doscientos cincuenta y seis (4256) expedientes registrados a los existentes tanto del Contencioso Administrativo y Tributario como del Penal, Contravencional y de Faltas a los 76.816 (setenta y seis mil ochocientos dieciséis). Durante el año 2024 se recibieron alrededor de 7.225 (siete mil doscientos veinte y cinco) de registros de expedientes judiciales digitalizados por sistema EJE (correspondientes al fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas). Finalmente, ingresaron 25.474 (veinticinco mil cuatrocientos setenta y cuatro) expedientes físicos del Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo; 5.310 (cinco mil trescientos diez) del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas y 6.721 (seis mil setecientos veintiuno) del Ministerio Público.

Departamento de Apoyo Operativo y Depósito Judicial

Durante la mayor parte del año 2024 el Departamento de Apoyo Operativo y Depósito Judicial ha brindado asistencia a la Dirección de Apoyo Operativo y sus áreas dependientes conforme las funciones asignadas. Se ha puesto a disposición de dichas áreas la asistencia del vehículo utilitario asignado al mismo.

Se han realizado la distribución de publicaciones (Leyes, textos, boletines) a las distintas unidades jurisdiccionales

Distribución de publicaciones de interés producidas por el Consejo de la Magistratura a otros organismos.

Traslado de libros inter-bibliotecas ubicadas en los diferentes edificios del Poder Judicial de la CABA (Depto. de Biblioteca y Jurisprudencia).

Toda otra tarea de traslado según requerimiento de unidades jurisdiccionales; entrega de insumos (resmas y toners) a los centros de fotocopiado, equipos de las salas de audiencias, material sensible que debe ser manejado por personal idóneo.

- Específicamente, en lo atinente a las funciones del Depósito Judicial, durante el año 2024 se recibieron en custodia distintos elementos correspondientes a secuestros dispuestos por Juzgados del Fuero Penal, Penal Juvenil Contravencional y de Faltas, del Fuero

Contencioso Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo y dependencias del Ministerio Público Fiscal (Unidades Fiscales y Cuerpo de Investigaciones Judiciales). También se tomó en custodia diferentes elementos/documentación que se encontraban en Unidades Fiscales, como así también del Consejo de la Magistratura distintos elementos para su guarda.

- Se devolvieron efectos de acuerdo con lo requerido por los distintos Juzgados del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas y dependencias del Ministerio Público Fiscal (Unidades Fiscales y Cuerpo de Investigaciones Judiciales).
- Se realizó la destrucción de efectos de acuerdo lo establecido por las distintas Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Para la recepción y entrega de estos se ha utilizado el vehículo utilitario de mediano porte que se comparte con el Departamento de Archivo Judicial.
- Se realizó inventario de distintos sectores del depósito judicial y reubicación de efectos para un mejor aprovechamiento de los espacios disponibles.
- Se elaboró el Presupuesto Anual mediante el cual se requirió equipamiento necesario para el desarrollo de las tareas del Depósito Judicial entre los que se destacan: Sistema automático de extinción de incendios; vehículo; auto elevador eléctrico para reemplazo del actual que funciona a combustible Diesel; Prensa Hidráulica para la destrucción de efectos; Caja fuerte o armario ignífugo para guarda de elementos; equipamiento de telefonía IP; sistema de administración y de identificación con códigos de barra para el Depósito Judicial.
- Se continuó con la capacitación y puesta en funcionamiento de las herramientas informáticas utilizadas en el Departamento. Se realizaron diversos encuentros de coordinación para el desarrollo e implementación del sistema EJE en el Departamento de Apoyo Operativo y Depósito Judicial.
- Se capacitó al personal en el manejo del Auto elevador, para la tramitación del carnet/credenciales específicas para su manejo y en los procedimientos de evacuación en caso de incendio.
- En un mismo sentido, se realizaron los estudios correspondientes al personal para la realización del examen para la renovación del permiso de manejo del auto elevador dentro del Depósito Judicial.
- Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura.
- Se gestionó con el Juzgado Criminal y Correccional Federal N° 1, en el marco de la causa 2711/2021, cuyos efectos ingresaron a custodia de nuestro Depósito Judicial en el año 2021, remitida por la Fiscalía Penal, Penal Juvenil Contravencional y de Faltas N° 35, la donación de los efectos secuestrados. Cabe destacar que el Poder Judicial de la Ciudad

había declarado su incompetencia habiendo quedado estos efectos en resguardo de nuestro depósito, pero con intervención del Juzgado Federal.

- En ese marco, el mencionado Juzgado ordenó que la misma se efectúe a la institución benéfica “Ejército de Salvación” efectivizándose el pasado 5 de diciembre de 2024 la entrega de 363 bultos, liberando espacio físico de indispensable necesidad para esta dependencia.
- En materia estadística de entrega y recepción de bienes en custodia, se e recibieron para su custodia en el Depósito Judicial un total de (1347) mil trescientos cuarenta y siete bultos con efectos, se entregaron a requerimiento de las diferentes unidades jurisdiccionales, (juzgados, Unidades Fiscales CIJ) un total de quinientos setenta y uno (571) bultos con efectos; cuatrocientos diecinueve (419) bultos con efectos fueron destinados a donaciones y destrucción.
- Más específicamente, se recibieron del Ministerio Público Fiscal mil doscientos noventa y dos (1292) bultos con efectos, y por su parte se recibieron en custodia de los Juzgados y áreas jurisdiccionales no pertenecientes al Ministerio Público cincuenta y cinco (55) bultos con efectos. Mientras que se entregaron en devolución a los Juzgados de los fueros locales la cantidad de seis (6) bultos con efectos; por su parte al Ministerio Público Fiscal se le entregaron en devolución la cantidad de quinientos sesenta y cinco (565) bultos con efectos.

Dirección de Bienes Decomisados y Enlace para Convenios

Bienes Decomisados

En el año 2024, la Dirección fue informada del decomiso de ciento treinta bienes, en cincuenta y tres causas judiciales provenientes del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para las cuales elaboró y envió las correspondientes ternas elaboradas con las distintas entidades integrantes del Registro Obligatorio de la Dirección.

Enlace para Convenios

En el año 2024, la Dirección auxilió y colaboró en la elaboración, firmado y ejecución de los siguientes convenios:

1. Convenio Marco con la Fundación Universitaria De Río de la Plata.
2. Convenio Marco con el Ministerio de Seguridad de la Nación.
3. Convenio Específico con la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
4. Convenio Específico con Lotería de la Ciudad de Buenos Aires S.E.

5. Convenio Marco con la Asociación Civil Mocha Celis.
6. Convenio Marco y Convenio Específico con la Cámara de Garajes, Estacionamientos y Actividades Afines de la República Argentina (CAGESRA).
7. Convenio Específico con el Ministerio Público de la Defensa.
8. Convenio Marco de Cooperación con la Asociación Argentina de Derecho Procesal
9. Convenio Específico con el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal y el Consejo de la Magistratura de Buenos Aires.
10. Convenio marco de colaboración y cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Fundación Consejo Nacional Armenio.
11. Convenio Marco y Específico de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura CABA y la Universidad de Morón.
12. Convenio Específico con la Universidad de Belgrano.
13. Convenio marco con la Asociación Argentina de Juicio por Jurados (AAJJ).
14. Convenio Marco de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la CABA y el Instituto Superior de Seguridad Pública del Ministerio de Seguridad del GCBA.
15. Convenio Marco y Específico de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura CABA y la Universidad de Morón.
16. Convenio Marco de Cooperación y Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la CABA y la Fundación Espartanos.
17. Convenio de Colaboración y Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de CABA y la Asociación " El Trapito " de la CABA.
18. Convenio Marco de colaboración con la Asociación Argentina de Presupuesto y Administración Financiera Pública (ASAP).

SECRETARIAS

SECRETARIA DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS JUDICIALES

La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales fomenta el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía. Coordina y supervisa los proyectos vinculados con la implementación de los juicios por jurados y de la justicia vecinal y todas aquellas iniciativas relacionadas con la gestión judicial, proyección institucional y orientación ciudadana.

Asimismo, promueve la realización de acciones tendientes a la difusión de los derechos y obligaciones con el fin de sortear las barreras que obstaculizan el acceso a la justicia para todos.

Las funciones de la Secretaría están establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, y son las que se detallan a continuación.

FUNCIONES

- a. Dirigir, coordinar, planificar, supervisar e instruir la ejecución de la labor del Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal, la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados.
- b. Elaborar proyectos y propuestas relativos a las áreas de su competencia y elevarlos a la consideración del Plenario y/o de las comisiones permanentes, según corresponda.
- c. Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos correspondientes a su área de competencia.
- d. Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por el Plenario y las comisiones permanentes.
- e. Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- f. Promover acciones que incrementen y estimulen el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía.
- g. Promover y realizar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marcos de Cooperación y Asistencia Técnica con organizaciones nacionales e internacionales, así como también con órganos de gobiernos locales, nacionales e internacionales.

- h. Concurrir a las sesiones de Plenario, a fin de brindar informe respecto de las áreas a su cargo y/o recibir instrucciones sobre decisiones que se adopten vinculadas a su competencia.

ESTRUCTURA

La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales está a cargo de un/a (1) Secretario/a y depende del Plenario de Consejeros; tiene una estructura compuesta por una (1) Unidad de Implementación, a cargo de un (1) Coordinador, un (1) Departamento y una (1) Oficina.

En el mismo sentido, la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal está conformada por el Departamento de Asistencia Administrativa. Asimismo, el Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, está conformado por dos (2) Oficinas. Estas son la Oficina de Asistencia Técnica y la Oficina de Proyección Institucional. En otro orden, esta Secretaría tiene a su cargo la Oficina de Acceso a la Justicia.

Unidad de Implementación de Justicia Vecinal

FUNCIONES

- a. Realizar los estudios necesarios para la implementación de la Justicia Vecinal en la CABA a fin de evaluar el modelo más adecuado a las necesidades de la Ciudad.
- b. Elaborar propuestas de reglas de tramitación de los conflictos de vecindad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Diseñar y promover pruebas pilotos para la aplicación de la Justicia vecinal
- d. Realizar estudios de impacto y alcances de la implementación de la Justicia Vecinal
- e. Organizar, seminarios, talleres y actividades tendientes a difundir la aplicación de la justicia vecina
- f. Realizar las gestiones necesarias distribuir los tribunales de vecindad geográficamente en las comunas, de manera tal de descentralizar la atención.

ACTIVIDADES

Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales (SCPJ)

Reuniones institucionales de Comisión y Plenario

La SCPJ asistió de forma permanente a las reuniones convocadas por la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica y por el Plenario de Consejeros para presentar proyectos e informar el estado de las actividades que se desarrollan desde el área.

Pasantía Convenio Consejo de la Magistratura CABA (Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad) y Universidad Católica Argentina (UCA)

En el marco de la Ley CABA N° 1502 “Incorporación de personas con discapacidad al Sector Público de la Ciudad” y del Convenio firmado entre la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad (CMCABA) y la Universidad Católica Argentina (UCA), durante el 2024 se incorporó al área el pasante Juan Pablo Comeglio. El agente prestó colaboración en diversas tareas para las que demostró una excelente disposición y comprensión de las consignas. Asimismo, se trató de una experiencia muy positiva en términos de compañerismo e integración, muy valorada por el equipo de la Secretaría.

Correo institucional TUJUSTICIA

Durante el 2024, tal como se hace de forma permanente, se respondieron todas las consultas recibidas de parte de la ciudadanía dirigidas al correo scpj@jusbaires.gob.ar y tujusticia@jusbaires.gob.ar. Las consultas se responden a diario y conforme a un protocolo creado al efecto. El personal que se ocupa de realizar esta tarea recibe capacitaciones de forma periódica. A futuro, y a partir de la interacción que se produce con la ciudadanía, se prevé elaborar estadísticas que permitan analizar y desarrollar nuevos proyectos vinculados al acceso a la justicia en función de la demanda ciudadana.

Convenio Marco con la Escuela peruana de lenguaje claro ESPEL (RES CM 54/2024)

En el mes de marzo del 2024, la SCPJ realizó las gestiones necesarias para que el Consejo y ESPEL firmen un nuevo convenio marco de colaboración con el mismo objeto que el suscrito en el año 2019. Motiva esta acción continuar trabajando y proyectando actividades conjuntas relacionadas al uso del Lenguaje Claro.

Mesa de Trabajo para la implementación del Lenguaje Claro en la Justicia de la CABA

A partir de los resultados de la “Encuesta sobre Comunicación Judicial como Dimensión del Acceso a la Justicia”, realizada en 2021, se conformó una mesa de trabajo para la implementación del Lenguaje Claro en la Justicia CABA coordinada por la SCPJ. La mesa

está integrada por miembros de los 3 Ministerios Públicos, representantes de los fueros PPJCyF y CATyRC, el TSJ, varios especialistas en la materia y miembros del equipo de la Secretaría. En el 2024 se trabajó en forma conjunta para generar un núcleo de contenidos básicos y consensuados que serán considerados en la confección de la “Guía de uso interno para la redacción de textos en Lenguaje Claro” (RES CM N° 81/2024) que indica elaborar la Ley N° 6367 de Lenguaje Claro de la CABA, de la que la SCPJ es autoridad de aplicación.

Adhesión a la Red Panhispánica Lenguaje Claro - Real Academia Española (RES CM N° 135/2024):

La SCPJ, en tanto autoridad de aplicación de la Ley N° 6367 de Lenguaje Claro CABA (Res. CM 155/2023), gestionó ante la Real Academia Española, la adhesión del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a la Red Panhispánica Lenguaje Claro. En este sentido, se operativizó la firma y posterior envío de una carta de adhesión por parte de la Presidenta, Isabella Karina Leguizamón, en representación de este organismo, al Director de la Real Academia Española, Santiago Machado, para perfeccionar el acto. Asimismo, y en ese mismo acto, la SCPJ se constituyó en coordinadora y nexo permanente con la Red para toda acción/actividad a realizarse en el futuro.

Participación en la 48° Feria Internacional del Libro:

En el 2024 la SCPJ participó de las actividades que el Consejo de la Magistratura de la CABA programó a través del stand de Editorial Jusbairens en la edición 48 de la Feria Internacional del Libro. En esta oportunidad, la SCPJ presentó la “Guía sobre el procedimiento Administrativo para la Defensa de los Derechos del Consumidor y del Usuario (Ley N° 757 CABA) - Nociones básicas en Lenguaje Claro” (RES CM N° 41/2022), elaborado por la Oficina de Proyección Institucional (OPI) y miembros del equipo de esta Secretaría. La presentación se realizó durante mayo de 2024 y contó con la presencia del consejero Javier Concepción, Vilma Bouza - Directora del área jurídica de la Subsecretaría de Defensa del Consumidor y Lealtad Comercial del Ministerio de Economía de la Nación-, la titular de la SCPJ, la OPI y demás miembros del equipo de la Secretaría. Asimismo, en el mismo acto, se proyectó un video institucional con la presentación oficial de la página web “Lenguaje Claro y Justicia” que administra la Secretaría.

Red Lenguaje Claro CABA (RES CM N° 15/2019 y CM N° 213/2024)

Durante el 2024 los miembros de la Red de Lenguaje Claro de la CABA -representantes de los tres poderes y autoridades de aplicación de la Ley N° 6367 de Lenguaje Claro del estado de la Ciudad- mantuvieron una serie de reuniones con el objetivo de organizar una actividad conjunta en la conmemoración del Día de Lenguaje Claro. La actividad fue aprobada por el plenario de este Consejo, pero no pudo concretarse por problemas de agenda del

vicepresidente del Consejo Directivo de la Red. El título del encuentro era “Red de Lenguaje Claro CABA: Acciones y Desafíos” e iba a desarrollarse el 23 de octubre de 2024 en el Salón dorado de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se prevé coordinar esta acción para el 2025.

Concurso “Premio ExpresArte - Concurso de Arte y Justicia - Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad” (RES CM N° 76/2024)

Durante 2024 la SCPJ organizó, junto con el Observatorio de la Discapacidad del Consejo, un concurso de arte donde el tema a desarrollar debía vincularse a los principios de la “Convención de Derechos Humanos sobre los derechos de las Personas con Discapacidad (PCD)”. El proyecto se propuso como objetivo fomentar la conciencia y sensibilización sobre los derechos de las personas con discapacidad, promover la inclusión y la igualdad a través del arte y destacar el rol de la Justicia en la protección y promoción de derechos. Durante el mes de agosto de 2024 se recibieron las obras participantes y en septiembre de 2024 se realizó la selección de las obras ganadoras y la entrega de premios. El jurado estuvo integrado por la Presidenta del Consejo, la Secretaria de Administración General y Presupuesto, la responsable del Observatorio de la Discapacidad, la coordinadora del área jurisdiccional del Observatorio de la Discapacidad del Consejo y la titular de esta Secretaría. Las obras ganadoras fueron exhibidas en la Noche de los Museos.

Inteligencia artificial y Justicia (IAJ) - Innovación y claridad en documentos judiciales (RES CM N° 108/2021):

Durante el 2024, miembros de la SCPJ y la Oficina de Acceso a la Justicia (OAJ) participaron de varias reuniones de trabajo conjuntas con la Secretaría de Innovación (SI). La SI desarrolló un prototipo de software de IA denominado “Inteligencia Artificial y Justicia” (IAJ) que tiene como objetivo evaluar la viabilidad del uso de la inteligencia artificial en la creación de documentos jurídicos. Tras su testeo, se corroboraron de manera exitosa varias funciones clave entre las cuales se incluyen:

- un generador de documentos,
- la definición de una lista de pautas de lenguaje claro,
- la adaptación de documentos según estas pautas,
- un chat con IA,
- la opción de descargar el documento final como archivo MS-WORD,
- una pestaña de AYUDA para guiar a los usuarios en las funcionalidades del sistema y
- la implementación de una estética que permita alternar entre modo oscuro y modo claro.

Asimismo, se llevó a cabo una presentación del prototipo ante la Presidenta del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, Consejeros y representantes de Unidades Consejero, con el propósito de demostrar las funciones del software y resaltar las fortalezas del proyecto. El proyecto se presentó en la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica y su tratamiento se prevé para el 2025.

Sitio web “Lenguaje Claro y Justicia” (RES CM N° 18/2023)

En el año 2024, personal de la SCPJ continuó trabajando en la actualización continua y carga de contenidos en materia de lenguaje claro -noticias, novedades y capacitaciones- en la página web “Lenguaje Claro y Justicia” (<https://lenguajeclaro.jusbaires.gob.ar/>) que se aloja en el sitio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad y fue desarrollada junto a la Dirección General de Informática y Tecnología. En la 48° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, tal como se mencionara un apartado anterior, se proyectó en el stand de la Editorial Jusbaire un video institucional para su difusión.

Convenio específico con el Ministerio Público Fiscal (RES CM N° 120/2024)

Se firmó durante 2024 un Convenio Específico con el Ministerio Público Fiscal para la realización de talleres, cursos y capacitaciones en Lenguaje Claro en el marco de sus respectivos Programas Integrales. Este Convenio dio lugar a una primera capacitación, coordinada por la Oficina de Proyección Institucional (OPI) e impartida por un equipo del Ministerio Público Fiscal, que se desarrollará más adelante en la sección correspondiente.

Entrega de diplomas a los pasantes de la Universidad Católica Argentina (UCA) y el Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la inclusión de personas con discapacidad (CCRAI)

La SCPJ junto a las autoridades del Consejo de la Magistratura participaron de la entrega de diplomas a los pasantes de la Universidad Católica Argentina (UCA) y del Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la Inclusión para las Personas con Discapacidad Intelectual (CCRAI). La ceremonia se realizó durante el mes de diciembre de 2024 en el Salón Plenario “Dr. Enzo Pagani”.

Visitas guiadas al Consejo de la Magistratura CABA

Durante el 2024, personal de la SCPJ, a solicitud de diferentes áreas del organismo, realizó visitas guiadas al organismo. A lo largo del año se recibieron las siguientes visitas:

- Estudiantes de Derecho UNPAZ, en el mes de mayo.
- Alumnos de 7mo grado de la Escuela “PIAS Colegio Calasanz”, en el mes de mayo, 2 visitas de grupos de 40/45 alumnos.

- Estudiantes de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA), en el mes de junio
- Fundación “Cosa Pública”, en el mes de septiembre.
- Magistrados peruanos, 15 jueces de la Corte Suprema de Perú, en el mes de septiembre.
- Juez Norteamericano, durante el mes de octubre de 2024.

El recorrido fue similar al que se realiza en La noche de los Museos: 1) salón del plenario “Enzo Pagani”; 2) terraza (historia de Los colosos); 3) Editorial Jusbaire (con entrega de material de difusión). Cabe mencionar que, a partir de estos requerimientos, la Secretaría presentó un proyecto para institucionalizar las visitas guiadas al Consejo de la Magistratura CABA que incluye un protocolo de solicitud de visita y respuesta y una propuesta de organización interna que respeta el normal funcionamiento del organismo. El proyecto se encuentra en comisión para su estudio.

Participación en Cursos, Jornadas, Encuentros, Seminarios

Actividad “Consejo Abierto” - Facultad de Derecho Universidad de Buenos Aires (UBA)

En el marco de la semana internacional de Gobierno Abierto (OGP Week), la Dirección de Justicia Abierta y la Dirección General de Comunicación Estratégica de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, organizaron en el mes de mayo del 2024 una actividad de difusión denominada “Consejo Abierto” en la Facultad de Derecho de la UBA. En el hall central de la Facultad se dispusieron diversas mesas con representantes de distintas áreas de este Consejo y en cada una de ellas los usuarios recibían información que luego podían utilizar en un juego de “trivia”. La SCPJ estuvo presente con una mesa sobre Lenguaje Claro.

Jornada de promoción de canales de acceso a la Justicia CMCABA - VILLA 1-11-14

En el mes de mayo del 2024 se llevó a cabo en la Villa 1-11-14 una Jornada dedicada a la promoción de los canales de acceso a la justicia organizada por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En esta ocasión, la SCPJ dio a conocer sus diversos canales de acceso y distribuyó materiales de su autoría, tales como las Guías de Acceso a la Justicia en Lenguaje Claro, Guías sobre nociones básicas en materia de Relaciones de consumo en Lenguaje Claro y Sopas de Letras. Asimismo, se atendieron reclamos de los habitantes del barrio y se derivaron consultas a distintos organismos competentes.

Entrevista Podcast Centro de Formación Judicial (CFJ)

El Centro de Formación Judicial convocó a las titulares de la SCPJ y de la OAJ a grabar un episodio del Podcast “Justicia en palabras” sobre Lenguaje Claro. La grabación del

episodio se llevó a cabo en el mes de octubre del 2024 y trató específicamente sobre la evolución y recorrido que la SCPJ realizó - y continúa realizando- en materia de Lenguaje Claro desde sus inicios, en el año 2017, a la fecha.

Jornada “Acceso a Justicia y Derechos Humanos” - Barrio 20

En ocasión de la celebración del día de los Derechos Humanos, la Mesa de trabajo de Acceso a la Justicia del Consejo de la Magistratura CABA, organizó en el Barrio 20 la “Jornada de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos” que se llevó a cabo en el mes de diciembre de 2024. La actividad contó con la presencia de personal de la SCPJ y de diversas áreas del organismo que participaron dando difusión a los distintos servicios de acceso a la justicia que se prestan desde el Consejo de la Magistratura CABA.

Unidad de Implementación de Justicia Vecinal (UIJV)**Proyectos presentados**

La unidad presentó un “Proyecto de organización” y otro de “Reglas de Procedimiento de la Justicia Vecinal” ante la Legislatura de la CABA. En función de los proyectos elaborados por esta Unidad, y a pesar de que los mismos han perdido vigencia parlamentaria, durante el 2024 se continuaron realizando reuniones con vecinos de distintos barrios de la Ciudad.

Relevamiento de temas/inquietudes presentadas por vecinos de barrios de la CABA

En función de lo mencionado en el párrafo precedente, durante el 2024 se realizaron reuniones con vecinos de diversos barrios de la Ciudad con el objetivo de acercar a la comunidad una propuesta de una justicia más cercana. En estas reuniones los vecinos presentaron preocupaciones referidas a los siguientes temas:

1. Falta de seguridad.
2. Ruidos molestos.
3. Veredas rotas.
4. Falta de limpieza en los sumideros. La falta de limpieza de los sumideros impacta directamente en casos de lluvia, ya que el agua se acumula e impide el cruce peatonal.
5. Falta de higiene en las estaciones de subte.
6. Ausencia de policía de tránsito en lugares de congestión vehicular -sobre todo cuando los semáforos no funcionan correctamente-.
7. Estacionamiento de autos en doble fila.
8. Falta de poda y ausencia de control del estado de los árboles. Esta desatención genera peligro para las personas y las cosas.

9. Aumento de las construcciones en los barrios. La proliferación de construcciones en los diversos barrios despertó el temor de los vecinos a un posible colapso de los sistemas cloacales.

Reunión con vecinos de Parque Patricios

Vecinos cercanos al Parque Uriburu -ubicado en la avenida Almafuerte de Parque Patricios- durante 2024 reclamaron específicamente por un obrador que ocupaba una parte grande del parque. Se les informó que en este caso el reclamo debía realizarse en primer lugar ante el gobierno de la Ciudad.

Reunión con vecinos de la Comuna 13

Vecinos cercanos a las avenidas Crisólogo Larralde y Libertador reclamaron por la cantidad de construcciones nuevas realizadas en la zona que, al parecer, provocaron daños en sus viviendas. Según dejaron ver, los edificios construidos son de gran envergadura y produjeron daños en sus viviendas, tales como desprendimientos de mampostería, humedades, así como grietas o rajaduras en paredes.

Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos (DGJyDP)

El trabajo desarrollado por el Departamento durante el año 2024 reafirmó su compromiso con la modernización de la gestión judicial y la implementación de estrategias innovadoras para potenciar el desempeño del Poder Judicial, garantizando un servicio más ágil, eficiente y orientado a las necesidades de la ciudadanía.

Las actividades principales giraron alrededor de los siguientes ejes:

Programa de Gestión Colaborativa y Metodologías Ágiles

Durante el período 2024, el Departamento profundizó su labor en el marco del “Programa de Gestión Colaborativa y Metodologías Ágiles”. Se trata de una iniciativa que se puso en marcha en el 2017 y fue aprobada de manera formal mediante la Resolución del Plenario del Consejo de la Magistratura de la CABA del 25/08/2022. El programa permite acompañar y fortalecer la labor de los juzgados. En particular se trabajó con los Juzgados Penal, Contravencional y de Faltas N° 1, 28, 17 y 15, brindando apoyo mediante herramientas de coaching organizacional y gestión del cambio, orientadas a mejorar la función de liderazgo y a fomentar espacios de reflexión para el desarrollo de competencias clave en los equipos de trabajo.

Las competencias abordadas se centraron en tres ejes fundamentales:

1. Comunicación efectiva, para fortalecer la claridad en la transmisión de información y mejorar la dinámica de interacción dentro de los equipos.
2. Gestión de conflictos, proporcionando herramientas para la resolución constructiva de diferencias y la generación de acuerdos sostenibles.
3. Mirada sistémica, promoviendo una comprensión integral del entorno judicial y de la interdependencia entre los distintos actores del sistema.

Cambio cultural

Como parte del proceso de transformación, durante el 2024 se continuó trabajando activamente en el proceso de cambio cultural impulsado por la titular de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales. Para ello, se diseñaron y facilitaron encuentros mensuales, con el propósito de fortalecer la cohesión y la conexión entre los distintos equipos que integran la Secretaría con un enfoque sistémico de la gestión judicial.

Procesos de coaching colectivo y gestión del cambio

Durante el 2024 se llevó adelante un proceso de coaching colectivo y gestión del cambio con diversas áreas estratégicas, tales como la Oficina de Proyección Institucional (OPI), la Oficina de Asistencia Técnica (OAT) y la Oficina de Acceso a la Justicia (OAJ) y con otros colaboradores del equipo de trabajo de la Secretaría. Estas instancias de trabajo permiten generar sinergias, optimizar los procesos internos y consolidar una cultura organizacional basada en la cooperación, la adaptación al cambio y el aprendizaje continuo.

Oficina de Asistencia Técnica (OAT)

Asistencia al Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos (DGJyDP)

La titular de la Oficina de Asistencia Técnica, durante el 2024, realizó las siguientes tareas de colaboración y asistencia al Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos (y a las oficinas dependientes de éste):

- Actividades de soporte de la gestión administrativa;
- Registro de actos administrativos relativos a ingresos y egresos de documentación;
- Respuesta a solicitudes, notas, memorándums, 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;
- Remisión de actuaciones mediante el sistema SISTEA;

- Resolución de las demandas y requerimientos que surgen a diario en materia administrativa;
- Producción y actualización de bases de datos a fin de facilitar la comunicación del Departamento con las diversas áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participación y colaboración en distintos proyectos de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales (SCPJ)

- Las Noche de los Museos.
- Administración de la cuenta de correo electrónica tujusticia@jusbaire.gob.ar. La tarea consiste en dar respuesta a las solicitudes de información enviadas por la ciudadanía al correo tujusticia@jusbaire.gob.ar, (uno de los canales de acceso a la justicia de la SCPJ). Las consultas se responden a diario y conforme a un protocolo creado al efecto.
- “Cambio Cultural”, actividad permanente anual coordinada por la DGJyDP.

Asistencia a capacitaciones

Programa de Implementación de Lenguaje Claro: entre los meses de junio y agosto del 2024 se participó de cinco encuentros de capacitación a cargo del Ministerio Público Fiscal dirigido al personal de la Oficina de Integridad Pública, de la Secretaría Legal y Técnica, de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.

Oficina de Proyección Institucional (OPI)**Capacitaciones en Lenguaje Claro (RES CM N° 81/2021)**

Durante el 2024 se realizó una capacitación/taller destinada a los integrantes de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica (CFlyPE). Luego de varios encuentros teóricos, se trabajaron documentos del área para su redacción en Lenguaje Claro. En el 2025 se proyecta continuar trabajando y presentar los documentos finales a la presidenta de la CFlyPE para su análisis y consideración. Asimismo, entre los meses de junio y agosto de 2024 se realizaron cinco encuentros para capacitar al personal de la Oficina de Integridad Pública, de la Secretaría Legal y Técnica, de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales. Dicha capacitación estuvo a cargo del Ministerio Público Fiscal.

Presentación de la “Guía sobre el procedimiento Administrativo para la Defensa de los Derechos del Consumidor y del Usuario (Ley N° 757 CABA) - Nociones básicas en Lenguaje Claro” (RES CM N°41/2022)

La “Guía sobre el procedimiento Administrativo para la Defensa de los Derechos del Consumidor y del Usuario (Ley N° 757 CABA) - Nociones básicas en Lenguaje Claro”, tal como fue mencionado al comienzo del informe, fue presentada en el stand de la Editorial Jusbairens en la 48° Feria Internacional del Libro, en el mes de mayo del 2024. Los contenidos de la publicación fueron desarrollados por un equipo de la SCPJ encabezado por la titular de la OPI.

Actualización e impresión de la Guía de Acceso a la Justicia

Durante 2024 se realizó la actualización anual de los contenidos de la Guía de Acceso a la Justicia en versión papel. Se revisaron y actualizaron los contenidos generales y el directorio que contiene información de contacto del Consejo, la jurisdicción, y los ministerios públicos. La publicación fue distribuida en la Noche de los Museos 2024.

La Noche De Los Museos (RES CM N° 136/2024)

El Consejo de la Magistratura abrió sus puertas a la ciudadanía y participó de la edición N° 20 de la Noche de los Museos el sábado 9 de noviembre del 2024. En esta ocasión nos visitaron cerca de 800 vecinos que pudieron disfrutar del siguiente recorrido:

- Visita al Salón Plenario con proyección de video institucional que describe las funciones y misiones de nuestro organismo.
- Exhibición de las obras ganadoras del Concurso “ExpresArte” en el salón del 1er piso.
- Visita a la terraza verde con música en vivo.
- Visita a la librería de la Editorial Jusbairens y entrega de material institucional.
- En esta ocasión nos acompañaron el Observatorio de Discapacidad y la Dirección de Juicio por Jurados quienes colocaron gazebos a la entrada del edificio con personal dispuesto a brindar información relativa a sus respectivas materias y tareas.

Elaboración de la “Guía sobre el procedimiento judicial en las relaciones de consumo de la CABA: Nociones básicas en lenguaje claro” (RES CM N° 41/2022)

Durante 2024 se terminó de ejecutar el proyecto “Guías en Materia de Relaciones de Consumo en Lenguaje Claro” cuyo objetivo fue la elaboración de 3 publicaciones sobre nociones básicas en materia de relaciones de consumo, su procedimiento administrativo y judicial, redactados en Lenguaje Claro. En mayo, tal como se menciona al comienzo de este apartado, se realizó la presentación de la “Guía sobre el procedimiento Administrativo para la Defensa de los Derechos del Consumidor y del Usuario (Ley N° 757 CABA) - Nociones

básicas en Lenguaje Claro” en la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires. Asimismo, a lo largo del año se elaboró la 3era y última pieza del proyecto: “Guía sobre el procedimiento judicial en las relaciones de consumo de la CABA: Nociones básicas en lenguaje claro”, completando de esta manera la colección que integran las publicaciones sobre las leyes que regulan los derechos y los deberes en materia de consumo y su procedimiento administrativo y judicial.

Guía Judicial Web

La Guía Judicial web es una herramienta de consulta permanente que contiene, además de la descripción de las misiones y funciones del Poder Judicial de la Ciudad, un directorio con datos de contacto de los organismos que lo componen. La actualización de los contenidos se realiza a partir de las Resoluciones emitidas desde el Consejo, los requerimientos de las áreas que lo componen y las provenientes de la normativa vigente. La Guía Judicial Web se encuentra disponible en el portal del Consejo de la Magistratura de la CABA (<https://guiajudicial.jusbaires.gob.ar/>) y es material de consulta permanente tanto de funcionarios y empleados como de parte de la ciudadanía. Para el 2025 se prevé un convenio específico de interoperabilidad con los Ministerios Públicos y el Tribunal Superior de Justicia para optimizar el proceso de actualización de sus contenidos. Asimismo, se prevé el diseño de una plataforma con mayor capacidad que permita incluir la totalidad de las competencias que se van transfiriendo a este Poder Judicial.

Línea permanente de Información y Orientación 0800-122- JUSBAIRES

La línea de información y orientación del Poder Judicial funciona las 24h, los 365 días del año. En los últimos años, el 0800-122- JUSBAIRES se consolidó como servicio de información y consulta ciudadana. Año a año las consultas se incrementan, en el 2024 el total de llamados aumentó un 96.55% respecto del año 2023. El “Plan de Mejora Continua de los Canales de Acceso a la Justicia” incluye el desarrollo de una nueva plataforma como herramienta de consulta para los agentes. En el 2024 se trabajó en el análisis de posibles diseños para su futura implementación.

Certificación norma internacional ISO 9001:2015 - Línea de Información y orientación 0800 JUSBAIRES (RES CM N° 110/2023)

Durante el 2024 la SCPJ y la Oficina del 0800 JUSBAIRES junto al Equipo de Calidad de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, realizaron el proceso de implementación de la Norma Internacional ISO 9001:2015 con el fin de certificar el sistema de gestión de calidad. En el mes de diciembre de 2024 se llevó a cabo la auditoría especializada en Normas ISO para evaluar el proceso y el 0800 obtuvo la certificación.

Guía de uso interno en Lenguaje Claro (RES CM N° 81/2024)

En virtud de dar cumplimiento a la manda de la Ley N° 6367 de Lenguaje Claro de la CABA y atento a que la SCPJ es la autoridad de aplicación de esta ley, durante 2024 se presentó ante el Plenario del Consejo un proyecto para la elaboración de una “Guía de uso interno en Lenguaje Claro”. El proyecto fue aprobado por el pleno y durante el año 2024 un equipo conformado por miembros de la SCPJ, la titular de la OPI y el consultor externo Sebastián Adúriz -especialista en la materia-, comenzó con la redacción. El trabajo se encuentra en desarrollo e incluirá documentos de la jurisdicción y del área administrativa trabajados por la “Mesa de trabajo para la implementación del Lenguaje Claro” mencionada al comienzo de este informe. En 2025 se prevé su finalización y posterior publicación y difusión.

Oficina de Acceso a la Justicia (OAJ)**APP JUSBAIRES (RES CM N° 123/17)**

La App Jusbaire es una herramienta que brinda información sobre los servicios del PJCABA y centraliza canales de acceso a la Justicia. Se puso en marcha en el año 2021 en el marco del Programa “Equidad Territorial” (RES CM N° 123/17) y en el 2023 se agregó al “Plan de Mejora Continua de los Canales de Acceso a la Justicia” (RES. CM N°88/2023), presentado por la OPI. Desde la OAJ se trabaja en un plan de readecuación integral para dar cumplimiento al objetivo de mejora planteado.

Durante el 2024, la OAJ trabajó, junto con el Departamento de Comunicación Estratégica y la Dirección de Informática y Tecnología, en la readecuación de la aplicación a las nuevas necesidades registradas por el área y presentadas tras requerimientos de áreas externas en términos de contenido y visualización. Asimismo, se contempló su rediseño buscando una imagen moderna y funcionalidades más predictivas. Para ello, se consideraron los lineamientos del nuevo manual de identidad y las pautas de accesibilidad proporcionadas por el Observatorio de la Discapacidad.

La nueva estructura y su respectiva distribución de contenidos y funciones, que fueron incorporadas en el diseño aprobado y elevado a la empresa desarrolladora, quedó definida de la siguiente manera: se incorporan 3 perfiles -cada uno de ellos con su propio contenido- y una sección de información de interés:

Ciudadanía

- Guía judicial
- Búsqueda de expedientes (Consulta pública)
- Centro de Justicia de la Mujer
- JUSBAIRES abierto
- Mi reclamo
- Juicio por Jurados
- Guías PJCABA
- Discapacidad
- Acceso a la Información Pública
- JUSCOMPRAS
- Tercera edad
- Justibot

Abogados/As

- Acceso a expedientes (Portal del Litigante)
- Oficina del Litigante
- Cálculo de intereses
- Calculador de fechas
- Sistema de turnos
- Guía Judicial
- Justibot

Integrantes del PJCABA

- Acceso a MI PORTAL
- OSPJN
- Agenda

Información de Interés

- Institucional
- Delitos, contravenciones y faltas
- Normativa y jurisprudencia
- Publicaciones en lenguaje claro
- Editorial JUSBAIRES
- DESCAJUS

Banco de pictogramas “Más accesibilidad, Más justicia” del Poder Judicial de la CABA

El Banco de pictogramas es un proyecto del Observatorio de Discapacidad CMCABA que se puso en marcha en el 2023 y comenzó a trabajar a través de la “Mesa de Trabajo del Banco de Pictogramas del Poder Judicial”, conformada por diversas áreas de este Consejo, incluida la Secretaría. En sus inicios, miembros la SCPJ y de la OAJ participaron de una primera reunión donde cada área participante seleccionó asuntos y líneas de trabajo internos pasibles de ser plasmadas en pictogramas. Se trata de una herramienta cuya finalidad es ampliar el acceso a la justicia para personas con discapacidad. En términos de la Convención, busca garantizar el derecho al Acceso a la Comunicación (art. 9 - Convención sobre los Derechos de las personas con discapacidad) y con ello el Acceso a la Justicia de las personas con discapacidad (art. 13 CDPCD). Durante el 2024 se inició la creación del Banco de Pictogramas propiamente dicho. Para llevar a cabo esta tarea, se conformó un equipo de trabajo con diseñadores que ya formaban parte del Consejo de la Magistratura de la CABA, que se complementó con asesoría externa. La SCPJ participó en el diseño y la curaduría de los primeros pictogramas destinados a la oficina de Cámara Gesell, investigando acerca de pictogramas existentes tanto de producción local como internacional. Se tomó la decisión de producir pictogramas con un estilo alineado a la identidad visual ya desarrollada por el Consejo, utilizando como clave el Banco de ARASAAC, referente internacional de este tipo de iconografía. A la fecha se desarrollaron 350 pictogramas (que incluyen pictogramas base y otros con versiones a diferentes escalas y usos color y grises). Durante el mes de octubre de 2024 se llevó a cabo el lanzamiento del Banco de Pictogramas “Más accesibilidad, Más justicia” en la Sala de Plenario “Dr. Enzo Pagani”.

Mesa de Trabajo Acceso a Justicia (RES CM N° 577/2024)

Durante 2024, la SCPJ como coordinadora del EJE CAPACITACIÓN de la Mesa de Trabajo de Acceso a Justicia, presentó la propuesta de capacitaciones en formato cápsulas para operadores/as del Poder Judicial de la ciudad. Tras su puesta en consideración se acordó una metodología y un plan de trabajo. También se determinó el contenido de acuerdo a las dimensiones establecidas en la matriz de recursos elaborada oportunamente por los representantes de todos los organismos del Poder Judicial. Para poder comenzar con la distribución de tareas se designaron representantes para cada una de las dimensiones abordadas que serán el nexo entre los capacitadores y la SCPJ. A su vez, se mantuvo contacto con el Centro de Formación Judicial quien aprobó su rol de productor audiovisual del proyecto y envió los requerimientos necesarios para comenzar con el grabado de las cápsulas.

Podcast “Frecuencia Judicial” (RES CM N° 040/2022)

La SCPJ, junto a la OAJ, durante el 2024 puso en marcha y comenzó a ejecutar el proyecto “Podcast “Frecuencia Judicial” cuyo objetivo principal es generar contenidos de interés para la ciudadanía: dar a conocer los diferentes canales de acceso a la justicia en el ámbito de la CABA, los distintos servicios que brinda el Poder Judicial de la Ciudad y, los contenidos de diversos temas de actualidad, sobre los que trabaja la justicia, a partir de entrevistas a operadores y funcionarios judiciales, entendiendo que la información es la mejor forma de prevención. La actividad se realiza en forma conjunta entre miembros de la Secretaría que conformaron un equipo editorial con entrevistadora y la titular de la SCPJ que, junto al titular del Departamento de Prensa y Comunicación, realizó la tarea de producción. Durante el 2024 se grabaron siete (7) episodios y se publicaron tres (3) de ellos en el canal de YouTube del Consejo de la Magistratura:

1. Tráfico de material de abuso sexual de niños, niñas y adolescentes. Entrevistada: Jueza Natalia Molina.
2. App “MI RECLAMO”. Entrevistado: Dr. Diego Dedeu.
3. Inclusión laboral de personas con discapacidad (PCD). Entrevistadas: Lucía Burundarena y Juana Wurst.
4. Canales de Información y Orientación. Entrevistadas: Dra. Gisela Candarle y Lic. Eugenia Redondo.
5. Grooming. Entrevistada: Jueza Natalia Molina.
6. Centro de Justicia de la Mujer. Entrevistada: Elisa Betsel.
7. Juicio por Jurados. Entrevistada: Sol Larocca.

Para el 2025 se prevé continuar con la grabación de los episodios previstos y diseñar una campaña de difusión que permita medir el impacto de la herramienta.

“Encuesta sobre Comunicación Judicial como dimensión de Acceso a la Justicia” (RES CM N° 81/2021)

Durante el 2024, la OAJ trabajó con la Oficina de Estadísticas dependiente de la Secretaría de Innovación en la selección y análisis de los datos a publicarse en la versión impresa. Junto a ello, se decidió el formato de gráfico adecuado para facilitar la lectura de cruces de variables y se realizaron reuniones con el equipo de diseño de Editorial Jusbaire con el objetivo de esclarecer características del documento y necesidades de su publicación.

SECRETARIAS

SECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

La Secretaría de Asuntos Institucionales tiene como función afianzar el rol institucional del Consejo de la Magistratura y el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los Poderes Legislativo y Ejecutivo nacionales, provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Poderes Judiciales a nivel nacional o provincial y Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asimismo, tiene a su cargo contribuir al desarrollo de planes, programas y proyectos destinados a fortalecer el acceso a la justicia y las relaciones del Consejo con la comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociales y de derechos humanos.

FUNCIONES

- a. Asistir al Plenario en el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los Poderes Legislativo y Ejecutivo, nacionales, provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Promover proyectos y programas tendientes al afianzamiento del rol institucional del Consejo de la Magistratura.
- c. Promover actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- d. Asistir al Plenario en el intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración judicial a nivel nacional o provincial.
- e. Contribuir al desarrollo de programas y actividades vinculados al acceso a la justicia.
- f. Concurrir a las sesiones del Plenario de Consejeros.
- g. Coordinar y supervisar la tarea de las dependencias a su cargo.
- h. Colaborar en la planificación y desarrollo de estrategias tendientes a fortalecer los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Promover relaciones institucionales con organismos públicos, privados y mixtos; con universidades del país y del extranjero.
- j. Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.
- k. Representar institucionalmente, a petición del Plenario, al Consejo de la Magistratura en actividades académicas, culturales y científicas, en las que el Consejo sea parte organizadora u invitado oficialmente por instituciones u organismos nacionales e internacionales.

- I. Desarrollar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones del Consejo de la Magistratura con la comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociales y de derechos humanos.

ESTRUCTURA

La Secretaría de Asuntos Institucionales tiene una estructura compuesta por tres (3) Direcciones: la Dirección de Relaciones con la Comunidad, la Dirección de Justicia y Educación y la Dirección de Coordinación Institucional.

Dirección de Relaciones con la Comunidad

FUNCIONES

- a. Asistir a la Secretaría en la formulación y articulación de los proyectos, planes, programas y normas, a fin de satisfacer las necesidades de la comunidad y lograr la mayor participación de la misma, para garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia.
- b. Planificar y coordinar programas con instituciones representativas de la comunidad compatibilizándolos con las políticas fijadas.
- c. Brindar orientación y asistencia a los ciudadanos y canalizar hacia las áreas correspondientes las demandas recibidas de la Comunidad a fin de dar respuesta en tiempo y forma a las mismas.
- d. Promover el fortalecimiento de las relaciones entre la sociedad civil y el Consejo de la Magistratura.
- e. Definir los proyectos, programas y actividades a los que serán afectados los fondos provenientes del artículo 29 de la Ley Nº 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.

- I. Impulsar ante la Secretaría los procedimientos de contratación necesarios para la compactación y procesamiento de insumos y/o bienes muebles.

ESTRUCTURA

La Dirección de Relaciones con la Comunidad tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos, una (1) Oficina y un (1) Programa. El departamento de Enlace con la Sociedad Civil, y el de Promoción de Políticas de Reciclaje, el Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación y la Oficina de Registro De Ongs.

Dirección de Coordinación Institucional

FUNCIONES

- a. Asistir a la Secretaría en las tareas que le sean encomendadas por el Plenario de Consejeros.
- b. Proponer a la Secretaría proyectos de convenios de acuerdo a las políticas fijadas.
- c. Cooperar y asesorar a la Secretaría en todos aquellos asuntos de su área que le sean requeridos.
- d. Asistir a la Secretaría en las propuestas de recomendaciones dirigidas a las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura, en la órbita de su competencia.
- e. Proponer actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- f. Proponer instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.
- g. Dirigir y coordinar el trabajo de los Departamentos a su cargo y evaluar en forma periódica el resultado de las acciones realizadas por estos.
- h. Informar a la Secretaría el estado de ejecución de los convenios celebrados con organismos nacionales y velar por su oportuno cumplimiento.
- i. Asistir a la Secretaría en la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda.
- j. Participar en la preparación de publicaciones de carácter institucional.
- k. 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 de Enlace Parlamentario y el de Enlace con Organismos Nacionales.

A su vez, el Departamento de Enlace con el Ministerio Público tiene una estructura compuesta por la Oficina de Asistencia Técnica. El Departamento de Enlace Parlamentario tiene una estructura compuesta por dos (2) oficinas, la de Iniciativa Parlamentaria y la de Seguimiento Tratamiento Parlamentario. El Departamento de Enlace con Organismos Nacionales está integrado por la Oficina de Convenios.

Dirección de Justicia y Escuela

FUNCIONES

- a. Asistir a la Secretaría de Asuntos Institucionales en la formulación y articulación de planes, proyectos y programas tendientes a generar un puente entre la comunidad educativa y el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objetivo de lograr una mayor participación de la comunidad educativa, dar a conocer las funciones y alcances del Poder Judicial, los diferentes modos de gestión y solución de conflictos y fomentar la participación ciudadana.
- b. Asistir a la Secretaría de Asuntos Institucionales en el fortalecimiento de las relaciones entre la comunidad educativa y el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Proponer a la Secretaría de Asuntos Institucionales la planificación anual general y la programación detallada trimestral de todas las actividades y simulacros a realizar, así como su desarrollo geográfico y su articulación federal -cuando fuera pertinente- para su aprobación.
- d. Planificar y coordinar programas con diversas instituciones educativas representativas de la comunidad de acuerdo con las políticas fijadas en las Resoluciones de Presidencia N° 729/2013 y CM N° 205/2020.
- e. Acercar a los/las alumnos/as en edad escolar, a través de las escuelas, los conocimientos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Promover investigaciones, encuestas y publicaciones dirigidas a profundizar el conocimiento acerca del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entre los alumnos/as de las escuelas de la Ciudad, de acuerdo a las instrucciones de la Secretaría de Asuntos Institucionales.

- g. Proponer a la Secretaría de Asuntos Institucionales la elaboración de un registro de jueces/zas dispuestos/as a participar de actividades presenciales y /o virtuales con la comunidad educativa.
- h. Proponer a la Secretaría de Asuntos Institucionales capacitaciones -en forma coordinada con la Secretaría de Administración General y Presupuesto- que permitan colaborar en la formación de los/las docentes, conforme los programas elaborados por el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -en caso de tratarse de instituciones educativas dependientes de dicho Ministerio- como también a los/las educadores/as de las instituciones educativas del resto del país, en el marco de sus competencias.
- i. Presentar a la Secretaría de Asuntos Institucionales un informe periódico trimestral y un informe final anual de las tareas desarrolladas.

ESTRUCTURA

La Dirección de Justicia y Escuela, tiene una estructura compuesta por el Departamento de Enlace con Instituciones Educativas.

ACTIVIDADES

Secretaría de Asuntos Institucionales

A continuación, se describen las tareas realizadas en materia de elaboración, desarrollo e implementación de Programas durante el periodo 2023.

Programa Derechos y Justicia

Por Resolución CM 208/2020 se aprobó la realización del Programa “Derechos 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” brinda un marco institucional que, permite la difusión, investigación, capacitación y sensibilización acerca de los derechos económicos, sociales

culturales y ambientales (por sus siglas, DESCAs) creando canales de comunicación de los precedentes dictados en el Fuero Contencioso Administrativo Tributario y de las Relaciones de Consumo, Penal, Penal Juvenil, Contravencional y Faltas, cuyos magistrados poseen competencia para el entendimiento en causas que versen sobre estos derechos fundamentales en el ámbito territorial local, habiéndose en lo que va del año 2024 extendido a otras Jurisdicciones y Fueros del Territorial Judicial Argentino.

El mismo se viene ejecutando desde el año 2020, cuando se aprobó el Programa Derechos y Justicia Resolución CM 208/2020. En 2021 se desarrolló la primera construcción de la Base de Conocimiento -2021- y entre el 2021 y el 2022 se gestó el piloto del portal DESCAJUS, habiéndose realizado en fecha 15 de noviembre de 2022 su JORNADA DE LANZAMIENTO (www.descajus.gob.ar) en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho de la UBA, actividad que fuera aprobada por Resolución. CM N°178/2022.

El Portal es de acceso libre, para la comunidad académica, integrantes de los Poderes Judiciales de todas las jurisdicciones y la sociedad en general y ha recibido entre otros Organismos Internacionales el apoyo de la Relatoría Especial sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (REDESCA/CIDH) OEA, habiéndose asimismo firmado un convenio marco con dicho Organismo Internacional, que posibilita fomentar la cooperación de la temática con este Consejo, tal como lo estableciera la Res. N° CM 230/2022, Organismo que expuso su consentimiento para incluir en el portal DESCAJUS su logo institucional la RESOLUCIÓN CM N° 204/2022 evidenciando el ponderado apoyo a la iniciativa de difusión de los DESCAs por parte de este Consejo de la Magistratura.

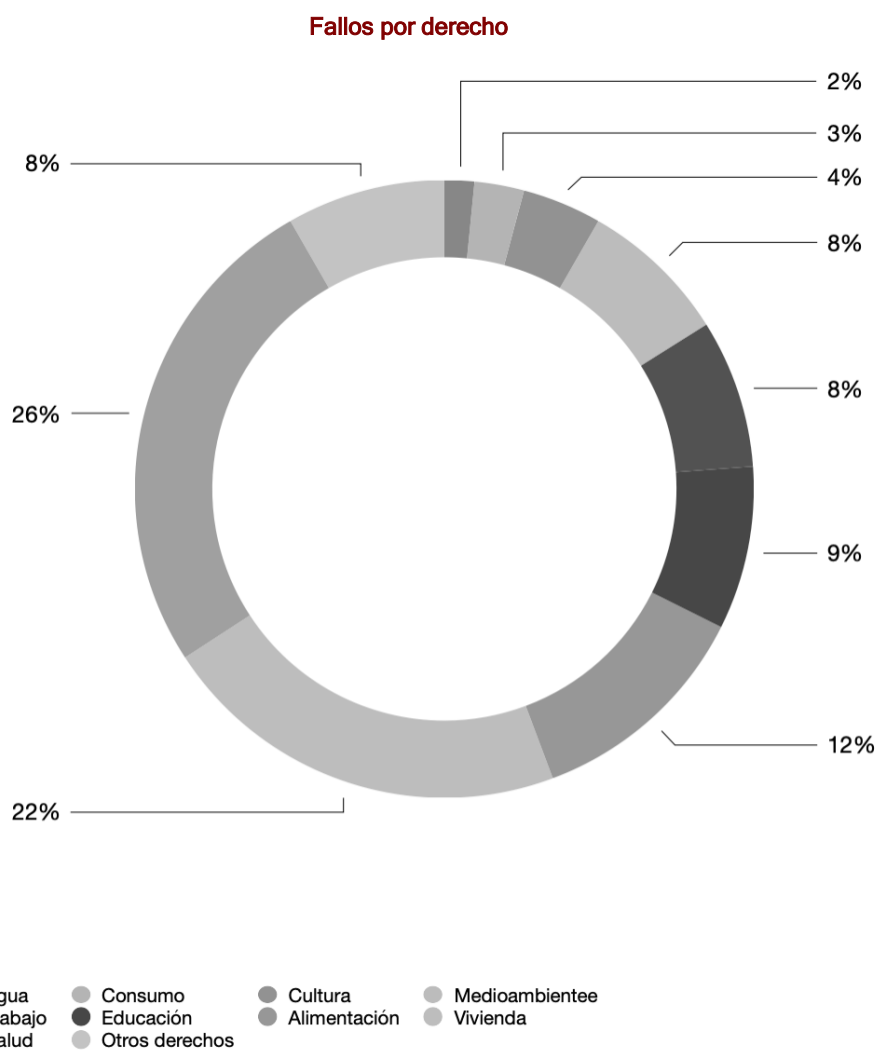
Base de Conocimiento: avances 2024

- Se continuó trabajando en el desarrollo de una Base de Datos inteligente que permita la carga automática al portal DESCAJUS.
- Reuniones técnicas en forma bimestral con la Dirección de Informática y Tecnología de este Consejo.
- Se continuó mejorando el sistema interno de fichas de ingreso de documentos, creando y readecuando campos, que permitan tener listados previos de Etiquetas y Pactos Internacionales ya determinados, a modo de facilitar la tarea de las personas operadoras situación que redundando en la disminución de errores en las operaciones.

Fallos DESCA: avances 2024

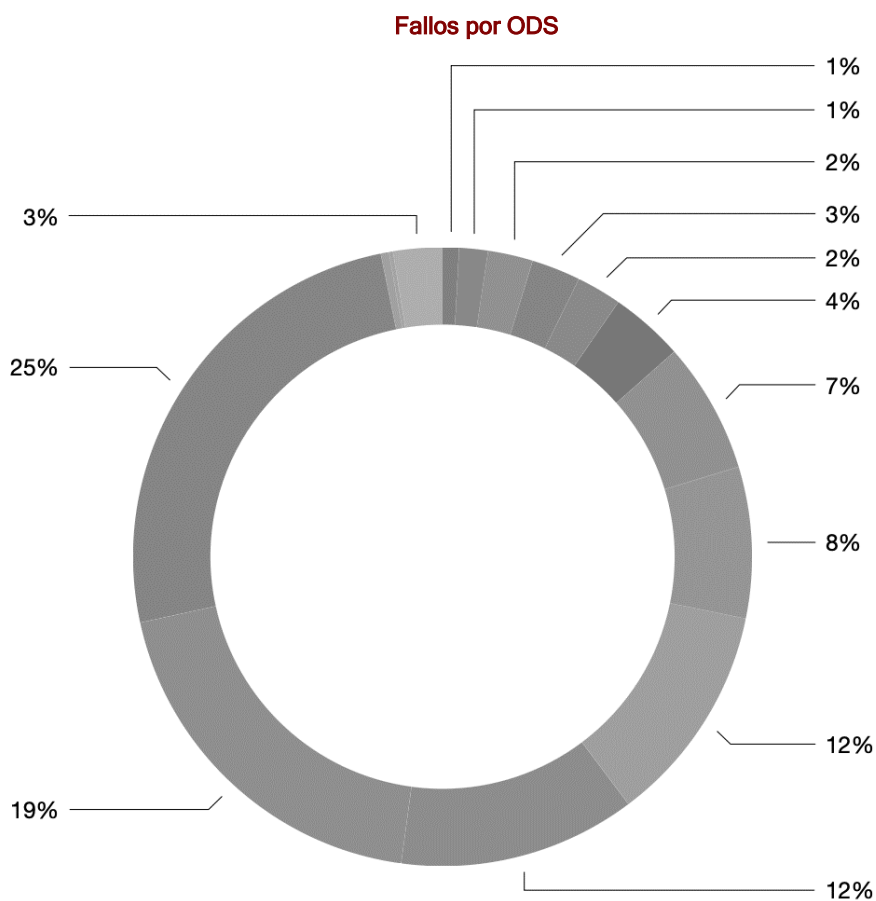
Desde el comienzo del proyecto, se analizaron y cargaron un total de doscientos setenta y tres (273) fallos destacados en la temática de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCA), habiéndose extendido el análisis y carga de sentencias a distintas jurisdicciones Judicial del Territorio Argentino como los Tribunales de las provincias de Chubut; Chaco; Mendoza; Rio Negro; Santa Fe y Tucumán y al Fuero Federal con asiento en CABA.

Derechos	Fallos
Agua	6
Consumo	10
Cultura	16
Medioambiente	30
Otros Derechos	32
Trabajo	30
Educacion	33
Alimentacion	46
Vivienda	83
Salud	100



ODS: la jurisprudencia seleccionada también fue asociada a los diecisiete (17) Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus ciento sesenta y nueve (169) metas que integran la Agenda 2030, aprobada en 2015 en la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible.

Objetivos de Desarrollo Sostenible:	
ODS+16	FALLOS
Industria, Innovación E Infraestructura	4
Agua Y Saneamiento	7
Paz, Justicia E Instituciones Sólidas	11
Igualdad De Género	12
Producción Y Consumo Responsable	11
Trabajo Decente Y Crecimiento Económico	28
Educación De Calidad	32
Hambre Cero	37
Ciudades Y Comunidades Sostenibles	54
Fin De La Pobreza	58
Reducción De Las Desigualdades	91
Salud Y Bienestar	118
Accion por el Clima	2
Energia Asequible y No Contaminante	1
Vida y Ecosistema Terrestre	12



- Industria, innovación e infraestructura
- Agua y saneamiento
- Paz, justicia e instituciones sólidas
- Igualdad de género
- Producción y consumo responsable
- Trabajo decente y crecimiento económico
- Educación de calidad
- Hambre cero
- Ciudades y comunidades sostenibles
- Fin de la pobreza
- Reducción de las desigualdades
- Salud y bienestar
- Acción por el clima
- Energía asequible y no contaminante
- Vida y ecosistema terrestre

Otros contenidos relevantes del Portal: A fin de contribuir con la difusión de normativa, documentos y enlaces que hagan a la divulgación de los DESCAs y ODS se han agregado durante el 2024 a la plataforma del portal nuevos ítems:

Enlaces útiles:

- Comisión Interamericana de Derechos Humanos: <https://www.oas.org/es/cidh/>
- Corte Interamericana de Derechos Humanos: <https://www.corteidh.or.cr/>
- European Court of Human Rights: <https://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=home>
- Instituto Interamericano de Derechos Humanos: <https://justicia.iidh.ed.cr/>
- Naciones Unidas: https://www.ohchr.org/es/ohchr_homepage
- The African Commission on Human and Peoples' Rights: <https://achpr.au.int/>
- African Court on Human and Peoples' Rights: <https://www.african-court.org/wpaafc/>
- Relatoría sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales: <https://www.oas.org/es/cidh/desca/mandato/origen.asp>
- Facultad de Derecho. Universidad de Buenos Aires: <http://www.derecho.uba.ar/>
- Centro Internacional para la Promoción de los Derechos Humanos: <https://www.cipdh.gob.ar/>

Documentos integrantes de la Plataforma:

- Guía de buenas prácticas en el abordaje de casos sobre DESCAs, Defensoría General de la Nación Argentina, abril 2022.
- Compendio sobre Derechos Económicos Sociales Culturales y Ambientales: estándares interamericanos, Relatoría Especial sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (REDESCA), 31 de diciembre de 2021.
- Resolución 3/2021-Emergencia climática: alcance de las obligaciones interamericanas en materia de DDHH, Comisión Interamericana de Derechos Humanos y REDESCA, 31 de diciembre de 2021.
- Cuadernillo de Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos No. 22: Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales, Corte Interamericana de Derechos Humanos, San José de Costa Rica, 2021.
- Los derechos económicos, sociales y culturales. Dictámenes del Ministerio Público Fiscal ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación (2012 - 2018), MPF, Buenos Aires, 2018.
- Compilación de Tratados y Observaciones Generales del Sistema de Protección de Derechos Humanos de Naciones Unidas, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, México, 2015.

- El acceso a la justicia como garantía de los derechos económicos, sociales y culturales: estudio de los estándares fijados por el sistema interamericano de derechos humanos, Comisión Interamericana de Derechos Humanos, OEA, 2007.
- Selección de Dictámenes de la Procuración General de la Nación en Materia de Derecho a un Medio Ambiente Sano, Ministerio Público Fiscal, Procuración General de la Nación, 7 de junio de 2023.
- Relatoría sobre los Derechos de las Personas lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans, Intersex (LGBTI) en el Ámbito de la CIDH de la OEA, Organización de los Estados Americanos, 7 de agosto de 2020.
- Protocolo de San Salvador, Organización de las Naciones Unidas, 17 de noviembre de 1998.
- Principios de Yogyakarta más 10, Organización de las Naciones Unidas, 6 de noviembre de 2006.
- PIDESC. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Organización de las Naciones Unidas, 3 de enero de 1976.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Organización de las Naciones Unidas, 16 de diciembre de 1966.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Organización de las Naciones Unidas, 16 de diciembre de 1966.
- ODS - Objetivos de Desarrollo Sostenible, Organización de las Naciones Unidas, 25 de septiembre de 2015.
- Los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Ministerio Público Fiscal, Procuración General de la Nación, 1ro de octubre de 2018.
- Guía de Buenas Prácticas en el Abordaje de Casos Sobre DESCA
- Estrategia Mundial de la Vivienda año 2000, Organización de las Naciones Unidas, 4 de febrero de 1998.
- Emergencia Climática. Alcance de las Obligaciones Interamericanas en Materia de Derechos Humanos, Organización de los Estados Americanos, 31 de diciembre de 2021.
- El Acceso a la Justicia como Garantía de los Derechos Económicos, Sociales Y Culturales. Estudio de los Estándares Fijados por el Sistema Interamericano de Derechos Humanos, Organización de los Estados Americanos, 7 de septiembre de 2007.
- Derechos de los Consumidores y Usuarios, Corte Suprema de Justicia de la Nación, 27 de septiembre de 2023.
- Derecho a la Salud, Corte Suprema de Justicia de la Nación, 24 de octubre de 2023.
- Declaración y Programa de Acción de Viena, Organización de las Naciones Unidas, 25 de junio de 1993.
- Declaración Universal de los Derechos del Animal, Organización de las Naciones Unidas, 23 de septiembre 1977.

- Declaración Sobre el Derecho al Desarrollo, Organización de las Naciones Unidas, 4 de diciembre de 1986.
- Declaración Progreso y Desarrollo Social, Organización de las Naciones Unidas, 11 de diciembre de 1969.
- Declaración Internacional de los Derechos Humanos, Organización de las Naciones Unidas, 10 de diciembre de 1948.
- Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, Organización de las Naciones Unidas, 14 de junio de 1992.
- Declaración de Estambul sobre Asentamientos Humanos, Organización de las Naciones Unidas, 14 de junio de 1996.
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, Organización de los Estados Americanos, 1ro de enero de 1948.
- Corte Interamericana de Derechos Humanos, Organización de los Estados Americanos, 22 de noviembre de 1969.
- Convenio 169 OIT, Organización de las Naciones Unidas, 27 de junio de 1986.
- Convenio 117 de la Organización Internacional del Trabajo, Organización de las Naciones Unidas, 6 de junio de 1962.
- Convención sobre los Derechos del Niño, Organización de las Naciones Unidas, 20 de noviembre de 1989.
- Convención sobre los Derechos de las Personas Discapacitadas, Organización de las Naciones Unidas, 13 de diciembre de 2006.
- Convención sobre el Estatuto de los Refugiados, Organización de las Naciones Unidas, 1 de enero de 1951.
- Convención Internacional Sobre la Protección de Todos los Trabajadores Migrantes y de sus Familiares, Organización de las Naciones Unidas, 18 de diciembre de 1990.
- Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, Organización de las Naciones Unidas, 21 de diciembre de 1965.
- Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, Organización de los Estados Americanos, 15 de junio de 2015.
- Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, Organización de los Estados Americanos, 6 de febrero del 2000.
- Convención de Viena sobre Derecho de los Tratados, Organización de las Naciones Unidas, 23 de mayo de 1969.
- Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, Organización de las Naciones Unidas, 26 de junio de 1987.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos, Organización de los Estados Americanos, 22 de noviembre de 1969.

- Conferencia sobre Asentamientos Humanos, Organización de las Naciones Unidas, 11 de junio de 1976.
- Compilación de Tratados y Observaciones Generales del Sistema de Protección de Derechos Humanos de Naciones Unidas, Organización de las Naciones Unidas, 1 de abril de 2015.
- Carta de la Organización de los Estados Americanos, Organización de los Estados Americanos, 30 de abril de 1948.
- 100 Reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad, 6 de marzo de 2008.
- Declaración Universal de los Derechos del Animal. Unesco. ONU 2001.
- Convenio sobre la Diversidad Biológica. ONU 1992.
- Carta de Derecho de lo Viviente. 2021.
- Declaración de Cambridge. Respeto de la Conciencia. 2012.
- Tratado de Ámsterdam. 1997.
- Tratado de Lisboa 2007. Unión Europea.

Asimismo, mediante links se puede acceder a todos los tratados internacionales relacionados con los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales.

Trabajo con la Agenda 2030 ODS 16

Desde el inicio del Programa “Derechos y Justicia” creado por Resolución CM 208/2020 se advirtió que resulta valioso visibilizar la contribución que aportan las sentencias en materia de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales a la realización de la Agenda de Desarrollo Sostenible -Agenda 2030- adoptada en la Asamblea General de Naciones Unidas en el 2015.

Por lo que se trabajó durante el periodo 2022 con un asesoramiento preliminar por parte del PNUD y luego durante el año 2023 y 2024 se continuó con los integrantes del equipo de la Secretaría de Asuntos Institucionales trabajando en la definición e implementación de una metodología de clasificación de sentencias que visibilice la contribución del Poder Judicial al avance de la Agenda 2030, con énfasis en el ODS16+ y los DESCA.

1. Se definió la metodología a aplicar sobre el universo de metas del ODS16+ y DESCA.
2. Se relevó la totalidad de la “base de conocimiento” que contiene las sentencias recolectadas del CATyRC con el propósito de identificar su contribución al logro de los objetivos y metas del ODS16+ y los derechos consagrados en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966.

3. Se continuó trabajando durante el periodo 2024 en la posibilidad de Automatización del proceso mediante el uso de Inteligencia Artificial y generalización a las sentencias del CATyRC.

En materia de Relaciones Internacionales

La Secretaría ha mantenido y participado durante todo el año 2023 en distintas actividades que a hacen a sus funciones, a saber:

En forma periódica se continúan realizando intercambios vía zoom con distintos actores internacionales a fin de ir generando una Red Internacional de apoyatura para con el Programa Derechos y Justicia, evaluando la posibilidad de generar convenios marcos y específicos que faciliten el intercambio de información específica en materia de DESCAs:

- Instituto Interamericano De Ddhh (Iidh) Costa Rica.
- Comisión Interamericana De Ddhh (Cidh) Washington.
- Relatoria Especializada En Desca (Redesca) Washington
- Center For Human Rights & Humanitarian Law - American University Washington College Of Law.
 - Asociación de Mujeres Juezas de la Republica del Peru.
 - Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia Unicef- ONU.
 - Embajada de los Estados Unidos Mexicanos
-

Se han dado a publicidad durante el año 2024 en el Portal DESCAJUS distintos cursos virtuales que durante el año fueron realizando distintos Organismos Internacionales y que eran de interés para los integrantes del Poder Judicial de la CABA a modo que pudieran participar de los mismo,

- Encuentro Internacional de Derecho Animal, organizado por el Instituto de Derecho Animal de la Asociación de Abogados de San Martín y el Instituto de Derecho Animal del Colegio de Abogados de Uruguay. Día: 15 de noviembre, presencial en el Congreso de la Nación.
<https://descajus.jusbaires.gob.ar/jornada-rioplatense-de-derecho-animal-en-el-congreso-de-la-nacion/>
- Las Jornadas sobre Inteligencia Artificial y Derechos Humanos, organizadas por el Centro Internacional para la Promoción de los Derechos Humanos (CIPDH) bajo los auspicios de la UNESCO, 17 y 18 de julio, de manera virtual.

<https://descajus.jusbaires.gob.ar/7147-2/>

- 1ª edición del Curso Internacional “Cumplimiento de Sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y Políticas Públicas para su implementación”. Organizado por El Instituto de Políticas Públicas en Derechos Humanos del MERCOSUR (IPPDH) y la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), 5 al 9 de febrero de 2024, de manera virtual.

<https://descajus.jusbaires.gob.ar/el-ippdh-y-la-corte-idh-anuncian-conferencias-abiertas-al-publico-de-la-1a-edicion-del-curso-internacional-cumplimiento-de-sentencias-de-la-corte-interamericana-de-derechos-humanos-y-politica/>

En materia de Relaciones Institucionales

La Secretaría ha mantenido y participado durante todo el año 2024 en distintas actividades que a hacen a sus funciones, a saber:

Encuentro Representantes Federales de la Justicia “8M Red Mujeres para la Justicia”

En conmemoración del Día Internacional de la Mujer se realizó en este Consejo de la Magistratura en forma conjunta con la Red Mujeres para la justicia una encuentro federal con todas las mujeres judiciales de país que integran dicho colectivo, mesa de trabajo que conto con una dinámica mixta, en modalidad presencial y vía streaming de manera simultánea , estando presentes por este Consejo la Presidenta del Consejo de la Magistratura de la CABA Dra. María Julia Correa, La consejera Dra. Fabiana Schafrik y la Secretaria de Asuntos Institucionales la Mag. Ana Casal en su doble rol de Vicepresidenta de la Red Mujeres para la Justicia.

Actividad Consejo Abierto, “Semana de Gobierno Abierto”

Dentro del marco de Semana de Gobierno Abierto, en el Hall de la Facultad de Derecho de la UBA la Secretaria de Asuntos Institucionales participó de la misma llevando a cabo la difusión de su programa Derechos y Justicia y su portal DESCAJUS en un stand donde integrantes de la Secretaria interactuaron con los alumnos de la carrera derecho y personas del ámbito académico de dicha Institución.

Jornadas sobre Inteligencia Artificial y Derechos Humanos

La Secretaria de Asuntos Institucionales, a través de DESCAJus, dio a difusión la realización de las Jornadas sobre Inteligencia Artificial y Derechos Humanos que se desarrollarán de forma virtual y gratuitas. Organizadas por el Centro Internacional para la Promoción de los

Derechos Humanos (CIPDH) bajo el auspicio de la UNESCO y que cuenta con la participación de especialistas internacionales de relevancia.

Conferencia virtual: “Voces que importan - Escuchando a Nnya en Procesos Judiciales”

El 14 de agosto de 2024 la Secretaría de Asuntos Institucionales; la Red Mujeres para la Justicia, UNICEF y Poder Judicial de la Provincia de Chubut organizaron esta Conferencia virtual, en la que el Dr. Tony Butler, Psicólogo especializado en la investigación de casos de violencia infantil y en la recepción del testimonio de niños/niñas víctimas o testigos dictó una conferencia, dirigida a magistrados y funcionarios tratando la temática de su especialidad.

Declaración de Interés del Encuentro Institucional con la Magistrada Española Dra. Lucía Aviles Palacios

Por iniciativa de la Secretaría de Asuntos Institucionales por Resolución de Presidencia Nro. 170/2024 se declaró de interés institucional la visita de la Magistrada Avilés Palacio, titular del Juzgado Nro. 2 de Mataró España e integrante del Consejo Judicial español, impulsora, dentro de la defensa de las víctimas de violencias de género, de los conceptos de violencia económica en casos de impagos de pensiones alimenticias, y su inclusión dentro de las formas de violencias machistas.

Conversatorio sobre la Ley Olimpia

El 25 de octubre de 2024, en la Biblioteca “Alfonso Reyes” de la Embajada de México, se llevó a cabo un panel de discusión sobre la Ley Olimpia (Ley Nro. 27736) en el que estuvieron presentes la Consejera Dra. María Lorena Clienti, Presidenta de la Comisión de Fortalecimiento y la Secretaría de Asuntos Institucionales Mag. Ana Casal, además de la consejera de la Embajada Camila Aviña y representantes de la Red Mujeres para la Justicia. El encuentro contó con la disertación de la activista mexicana e impulsora de la Ley, Olimpia Coral Melo. La ley 27736 fue aprobada el 23 de octubre de 2023 y tiende a proteger los derechos digitales y prevenir la violencia digital de género, al modificar la ley 26485 que incorpora la violencia digital como modalidad de violencia contra las mujeres y las niñas.

Declaración de Interés de la visita de Mónica Maurer Martínez integrante del “MESECVI” OEA

A propuesta de la Secretaría de Asuntos Institucionales Mag. Ana Casal por medio de la Resolución de Presidencia 1174/24 el encuentro con la Periodista de nacionalidad chilena, especializada en temas de género y derechos humanos e integrante del Comité de Expertas del Mecanismo de Seguimiento de la Convención de Belém do Para (MESECVI), organismo de la OEA, Mónica Maureira Martínez, fue declarado por este Consejo de la Magistratura de Interés Institucional.

Encuentro: Intercambio de experiencias en materia de perspectivas de genero con juezas de Perú

La Secretaría de Asuntos Institucional organizó un encuentro entre las autoridades del Consejo de la Magistratura de la CABA y la Asociación Nacional de Juezas del Perú en la que se intercambiaron experiencias compartidas en todo lo referido a la perspectiva de género y las políticas que ambos Poderes Judiciales mantienen en materia de violencia de genero a fin de marcar el inicio de un trabajo conjunto en ese sentido. Participaron del encuentro los Consejeros Dr. Luis Esteban Duacastella Arbizu; Dra. María Lorena Clienti, la titular del Centro de Justicia para la Mujer Dra. Cecilia Segura y por parte del Poder Judicial de Perú las magistradas Dra. Judith Alegre Valdivia; Dra. Gina Tapia Liendo; María del Rosario Niño Palomino e Ingrid Morales Deza. El encuentro fue moderado por la Mag. Ana Casal, titular de la Secretaría de Asuntos Institucionales.

Conversatorio Enredadas

La Secretaría de Asuntos Institucionales a través de la página web de Consejo de la Magistratura de la CABA dio difusión a este espacio en el que se analizaron y debatieron las múltiples facetas de las distintas violencias hacia la mujer, de interés para integrantes de nuestra justicia.

Mesa de Trabajo con el Comité de Expertas del Mecanismo de Seguimiento de la Convención de Belém Do Pará (MESECVI).

Desde finales de noviembre 2024 la Secretaria de Asuntos Institucionales Mag. Ana Casal, participa de la mesa de trabajo con MESECVI, conjuntamente con el Observatorio de la Discapacidad y otras dependencias del Consejo de la Magistratura con el objeto de hacer accesibles la Recomendación 4 y el informe sobre violencias de género contra las mujeres con discapacidad emitido por MESECVI-OEA.

Reunion del Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de la Republica Argentina FOFECMA.

Como consecuencia de la reunión celebrado en Agosto de 2023 con motivo de la celebración en la sede de este Consejo de una reunión ampliada con los/as integrantes de distintos Consejos Poderes Judiciales de las Provincias y Nación, oportunidad en la cual la Secretaria de Asuntos Institucionales Mag. Ana Casal presentó el portal DESCAJUS, durante el año 2024 Magistrados/as y Funcionarios/as de los distintos Poderes Judiciales provinciales han aportado a la base de conocimiento del Programa Derechos y Justicia sentencias de sus respectivas jurisdicciones para su inclusión en el portal DESCAJUS.



Avances de Convenios y Auspicios

SIFCOP Sistema Federal de Comunicaciones Policiales

El 1 de diciembre de 2023, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires firmó un convenio con el Ministerio de Seguridad de la Nación, aprobado por la Resolución CM N° 174/2023, en base al Dictamen N° 60/2023 de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica. Este acuerdo establece un marco de cooperación institucional para la articulación e implementación del Sistema Federal de Comunicaciones Policiales (SIFCOP), con el objetivo de agilizar y optimizar el intercambio de información entre el Poder Judicial y las Fuerzas Policiales y de Seguridad a nivel federal.

El SIFCOP es una plataforma diseñada para automatizar y centralizar las comunicaciones de medidas judiciales en tiempo real, permitiendo el diligenciamiento ágil y seguro de mandas judiciales. Su implementación en la Jurisdicción Judicial de la CABA representa un avance significativo en la modernización de los procesos judiciales y en la coordinación con las Fuerzas de Seguridad, consolidando una base de datos federal con información relevante sobre medidas judiciales de alcance nacional, provincial y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



En este marco, el Consejo de la Magistratura asumió el compromiso de promover el uso del SIFCOP en todos los Juzgados y Tribunales con competencia en materia penal. Para ello, el 29 de febrero de 2024 se realizó la primera reunión con Magistrados y Funcionarios del Fuero Penal, en la que se presentó el sistema y se definieron los pasos para su implementación efectiva.

Asimismo, la Secretaria de Asuntos Institucionales, Mg. Ana Casal, fue designada como referente institucional para coordinar las acciones necesarias con el Ministerio de Seguridad de la Nación, incluyendo la habilitación de usuarios, la capacitación del personal judicial designado y la articulación de los mecanismos técnicos y operativos para el uso de la plataforma.

Este avance fortalece la eficiencia y transparencia en la comunicación entre el Poder Judicial y las Fuerzas de Seguridad, asegurando un mejor servicio de justicia y un acceso más rápido y seguro a la información clave para la toma de decisiones judiciales.

El evento contó con la participación de la presidenta del Consejo de la Magistratura porteño, Julia Correa, la Secretaria de Asuntos Institucionales, Ana Casal, el subsecretario de Investigación Criminal del Ministerio de Seguridad de la Nación, Marcelo Romero, y el

Coordinador General de SIFCOP, Martín Gentiluomo y un numeroso público de Magistrados y Funcionarios de Poder Judicial de la CABA



el SIFCOP en nuestra justicia

El **Sistema Federal de Comunicaciones Policiales** -SIFCOP- es una herramienta informática creada por el Ministerio de Seguridad de la Nación en 2014 -Resolución Nro. 1066/14-. Facilita el **registro, transmisión y consulta en tiempo real**, de información judicial vinculada a pedidos de captura, prohibiciones de salida del país, paraderos por comparendo, personas extraviadas, habeas corpus, prohibiciones de acercamiento, alertas tempranas de prófugos/evadidos y robos vehiculares, entre otras medidas.

El SIFCOP opera mediante una única base de datos en línea, que centraliza los requerimientos judiciales de todos los órdenes **a nivel nacional**. Este sistema está disponible las **24 horas del día, los 365 días del año**, para quienes participan del sistema. Agiliza el cumplimiento de mandatos judiciales, mejora la comunicación y aumenta la transparencia en la información.

El Ministerio de Seguridad de la Nación y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires firmaron un convenio de colaboración en 2023, aprobado por Resolución CM Nro. 174/2023. Este convenio **promueve la utilización del SIFCOP por parte del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, lo que permite el acceso a la información registrada y la transmisión de requerimientos y medidas judiciales que se consideren deban ser puestas en conocimiento de Organismos Policiales, Fuerzas de Seguridad, Poderes Judiciales y Ministerios Públicos de todo el país.

La Secretaría de Asuntos Institucionales, Mag. Ana Casal, es la responsable de articular con el Ministerio de Seguridad de la Nación para la habilitación de usuarios, capacitación de la nómina de funcionarios judiciales designados para el uso del sistema y coordinar todos los mecanismos necesarios para la utilización de la plataforma informática, con el propósito de **garantizar una gestión eficiente de los usuarios en el sistema SIFCOP**, manteniendo la seguridad y la integridad de los datos.

usuarios y contraseñas

- ✓ Los/as usuarios y contraseñas son personales e intransferibles. No se puede utilizar un usuario dado de alta para una dependencia en otra distinta.
- ✓ El perfil de acceso a **transmisión** es el responsable de transmitir al sistema la información contenida en los oficios judiciales y tiene también la posibilidad de realizar consultas.
- ✓ El perfil de acceso a **consultas** está habilitado para la búsqueda de información vinculada a las medidas comunicadas.
- ✓ Cada dependencia judicial puede solicitar más de un usuario de acceso, según las necesidades reales de cada jurisdicción, utilidad y operatividad del sistema.
- ✓ Todas las personas habilitadas, sin excepciones, debe mantener el carácter reservado de los datos comunicados y consultados a través de la plataforma del SIFCOP, amparándose siempre en los principios generales relativos a la protección de datos que prevé la Ley N° 25.326.

altas de usuarios

1. Enviar un **TEA a la Mesa de Entradas de la Secretaría de Asuntos Institucionales**, indicando en el asunto "Alta de usuario SIFCOP".
2. La solicitud debe estar **firmada digitalmente por el juez/a** a cargo de la dependencia judicial e incluir los siguientes datos del operador/a asignado:
 - Nombre y apellido completo
 - Documento de identidad
 - Dependencia Judicial
 - Cargo
 - Legajo
 - Perfil de acceso solicitado: acceso a **transmisión** o acceso a **consultas**
 - Teléfono de contacto
 - Correo electrónico personal

Una vez procesada la solicitud, usuario y contraseña de acceso se recibirán en la dirección de correo electrónico proporcionada, desde la casilla sifcop@jusbaires.gob.ar, perteneciente a la Secretaría.

bajas

1. Enviar un **TEA a la Mesa de Entradas de la Secretaría de Asuntos Institucionales**, indicando en el asunto "Baja de usuario SIFCOP".
2. La solicitud debe estar **firmada digitalmente por el juez/a** a cargo de la dependencia judicial, e incluir nombre y apellido completo y documento de identidad de la persona cuya baja de usuario se requiere.

Recuerde solicitar la baja en el caso de que la persona designada deje de trabajar en esa dependencia judicial o se ausente por un largo periodo de tiempo.

bloqueo

En caso de **olvido de la contraseña**, se solicita el reseteo a través del SISTEA a la Mesa de Entradas de la Secretaría de Asuntos Institucionales, indicando en el asunto "Reseteo de usuario SIFCOP", con los mismos requisitos que en el caso de altas.

Por seguridad, el sistema permite hasta tres intentos erróneos consecutivos de ingreso de usuario y/o contraseña. **Una vez agotadas estas posibilidades, se bloquearán automáticamente.**

En este caso, es necesario solicitar el restablecimiento del usuario y contraseña a través de un TEA dirigido a la Mesa de Entradas de la Secretaría de Asuntos Institucionales, con el asunto "Restablecer usuario SIFCOP", **firmada digitalmente por el juez/a** a cargo de la dependencia judicial, incluyendo los datos completos del usuario correspondiente.

consultas

- Secretaría de Asuntos Institucionales
Consejo de la Magistratura CABA
- ✉ SIFCOP@jusbaires.gob.ar
- ☎ 4008 0368
Interno 274113

12/3 primera
capacitación
para usuarios

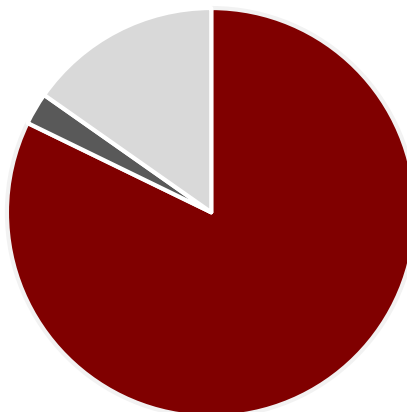
Durante 2024, se llevaron a cabo tres capacitaciones dirigidas a los usuarios del Sistema Federal de Comunicaciones Policiales (SIFCOP) con el objetivo de garantizar su correcta implementación y uso en el ámbito judicial.

- **Primera capacitación (11/03/2024)** - Formato virtual. Participantes: 22.
- **Segunda capacitación (26/03/2024)** - Formato virtual. Participantes: 31.
- **Tercera capacitación (28/04/2024)** - Formato virtual. Participantes: 28.

Estas instancias formativas han permitido fortalecer las capacidades técnicas del personal judicial, optimizando el uso de la plataforma y asegurando su adecuada integración en los procesos de comunicación con las Fuerzas de Seguridad.

Durante el año 2024 se han registrado para el uso del sistema SIFCOP, los siguientes usuarios en los distintos roles operacionales, a saber:

Total Usuarios dados de Alta: 118



■ Perfil registro de datos ■ Perfil consulta e interconsulta ■ Perfil consulta e interconsulta

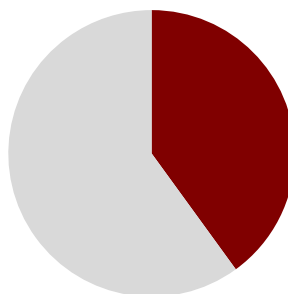
DETALLE POR JUZGADOS USUARIOS PERFIL CARGA	
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 1	4
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 2	4
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 4	5
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 6	3
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 7	6
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 8	10
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 9	7
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 10	1
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 11	7
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 12	1
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 13	2
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 14	2
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 17	4
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 18	1
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 21	4
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 22	3
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 25	3
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 26	6
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 28	6
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 29	3
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 30	5
JUZGADO PENAL JUVENIL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 2	3
JUZGADO PENAL JUVENIL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 3	6
TRIBUNAL ELECTORAL	1
TOTAL	97

DETALLE POR JUZGADOS USUARIOS PERFIL CONSULTA	
CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER	5
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 4	2
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 12	2
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 22	2
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 24	5
TRIBUNAL ELECTORAL	2
TOTAL	18

DETALLE POR JUZGADOS USUARIOS PERFIL CONSULTA E INTERCONSULTA	
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 1	1
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 2	1
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 12	1
TOTAL	3

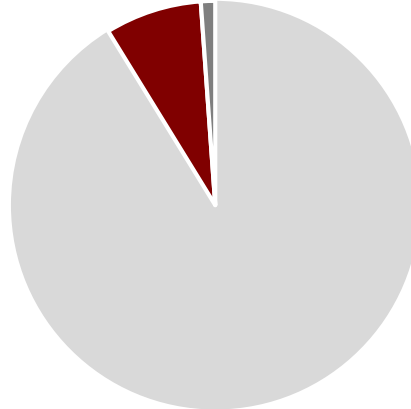
A continuación, se detallan las medidas y consultas realizadas en el sistema SIFCOP durante el año 2024:

Total de Medidas Registradas: 23



■ Pedidos de captura/ detención: 8 ■ Medidas restrictivas: 12

Total de Consultas: 353



■ Personas: 322 ■ Vehículos: 27 ■ Armas: 4

MEDIDAS REGISTRADAS 2024			
SUBORGANISMOS	TIPO DE MEDIDA REGISTRADAS		
	Pedidos de Captura / Detención	Medidas Restrictivas	Otras Medidas
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 1		2	
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 4	1	2	
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 7		1	
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 10		1	
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 12	5		
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 14			
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 15		1	
JUZGADO PENAL JUVENIL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS	1		
JUZGADO PENAL JUVENIL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS	1	5	
DETALLE TOTAL DE MEDIDAS REGISTRADAS	8	12	0
TOTAL DE MEDIDAS INGRESADAS 2024	23		

Consultas

SUBORGANISMO	PERSONAS	VEHICULOS	ARMAS	TOTAL DE MEDIDAS CONSULTADAS
TOTAL DE CONSULTAS REALIZADAS	322	27	4	353
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA CABA	2			2
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 1	53		2	55
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 4	2			2
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 7	8	7		15
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 9	5	2	2	9
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 12	1	5		6
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 17	1			1
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 21	133	4		137
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 22	2			2
JUZGADO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 29	60	7		67
JUZGADO PENAL JUVENIL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 2	41	2		43
JUZGADO PENAL JUVENIL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS 3	14			14
TOTAL DE MEDIDAS REALIZADAS	322	27	4	353

Convenio Marco de Cooperación Académica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Centro Internacional para la Promoción de los Derechos Humanos -UNESCO

Finalidad y Objeto del mismo: promover e intensificar relaciones de cooperación entre las partes en los ámbitos de interés común, destinados al intercambio profesional, al estudio e investigación cultural, sociológica, a la promoción y protección de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, a la investigación científica y a fomentar la prevalencia de los valores de la vida, la libertad y la dignidad humana.

Las partes podrán proponer esfuerzos para la acción y la concientización de las pautas definidas en la Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, teniendo en cuenta que los ODS constituyen un poderoso estímulo para dar efectividad a los derechos humanos, particularmente a los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales. Por Resolución del Consejo de la Magistratura Nro. 256/22 se materializó la firma del convenio.

Avances 2024: Se mantiene contacto de forma permanente con el Organo Ejecutivo del Centro Internacional promocionando las actividades del mismo tanto en el portal DESCAJUS como en la página Institucional del Consejo de la Magistratura.



Convenio Específico entre la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA) y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Centro de Derechos Humanos

Aprobado por Res CM Nº 202/22.

Finalidad y Objeto del mismo: Promover actividades de cooperación y colaboración entre el Centro de Derechos Humanos de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y el Programa Derechos y Justicia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En especial se comprometen a:

- a). Colaborar recíprocamente en actividades académicas, de promoción y educación en materia de DESCA.
- b). Intercambiar información de utilidad para las partes.
- c). Difundir recíprocamente actividades, materiales y páginas web de ambas instituciones en lo relacionado a DESCA.
- d). Las demás cuestiones que LAS PARTES acuerden y consideren que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto del presente convenio.

Avances 2024: durante el periodo en cuestión se continuó profundizando en de la temática de los Procesos Colectivos que se llevan adelante en la Jurisdicción de la CABA dado que

resultan un proceso innovador y de amplia implementación en el Fuero Contencioso Administrativo local.

Seguimiento de actividades

1. Se asistió en forma mensual a la Comisiones de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, dando cuenta de los proyectos y actividades que la Secretaría lleva adelante.
2. Se asistió en forma regular a las reuniones de acceso a la información pública que lleva adelante la Secretaria de Planificación y el Centro de Planificación Estratégica de este Consejo.
3. Se coordinó y supervisó la Planificación de actividades operativas a desarrollar durante el año 2023 por la Dirección de la Justicia y la Escuela.
4. Se mantuvo a través de la Dirección de Coordinación Institucional - Departamento de Enlace Parlamentario, una presencia efectiva en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de monitorear la labor Parlamentaria desarrollada.
5. Se participó en las actividades desarrolladas dentro del marco de la “SEMANA DEL ACCESO A LA JUSTICIA” del 21 al 28 de septiembre de 2024 en la que se llevaron a cabo diferentes actividades en los barrios de la ciudad y para distintos segmentos. La actividad se enmarca dentro de las acciones impulsadas por la Mesa permanente sobre Acceso a la Justicia de la cual la Secretaria de Asuntos Institucionales forma parte.

Dirección de Justicia y Educación

- Se llevaron a cabo cincuenta y nueve (59) Simulacros de Juicios por Jurados en cincuenta y cuatro (54) colegios con más de tre mil (3.000) alumnos y alumnas.
- Se desarrolló un Seminario de Juicio por Jurados en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA) con la participación de cincuenta (50) alumnos y alumnas del CBC, de la carrera y graduados. Durante los sucesivos encuentros se dictaron clases teóricas y prácticas sobre la temática y se trabajaron en los roles y el contenido del caso propuesto.
- Se realizó un Simulacro de Juicio por Jurados con los alumnos y alumnas del Práctico Profesional con orientación Penal de la cátedra del Dr. Hernán Diez, de la carrera de Abogacía de la UBA.
- Se efectuaron doce (12) capacitaciones con los estudiantes de diversas carreras del Centro Universitario de Devoto, dependiente de la UBA, que se encuentra ubicado en el Complejo Penitenciario Federal de la C.A.B.A. La actividad fue realizada en el marco de la cátedra del CBC de la carrera de abogacía del Dr. Leandro Halperin. Cabe destacar

que no se pudo realizar el Simulacro de cierre de la actividad por decisión del servicio penitenciario que aludió no poder garantizar la seguridad.

- En el marco de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, se impulsó el “Encuentro con los Protagonistas, diez (10) años después”, donde se reunieron jóvenes que participaron en diversos simulacros a lo largo de estos años, los cuales se contactaron por las redes sociales (Instagram y TikTok) que poseen más de doce mil (12.000) seguidores. En dicha oportunidad, se generó un espacio de intercambio de experiencias, con el objetivo de fortalecer el acercamiento de la justicia a la comunidad educativa.
- Con perspectiva federal, se realizó el cuarto Simulacro Federal, en articulación con el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA) con la participación de escuelas de las provincias de Jujuy, Catamarca, Misiones y Corrientes.
- Por primera vez junto a la Dirección de Juicio por Jurados se llevó a cabo la audiencia Voir Dire con la participación de alumnas y alumnos de tres Colegios, donde las partes, a través de un mecanismo de audiencia de selección conformaron un jurado imparcial de conformidad entre la Fiscalía y la Defensa para el simulacro correspondiente.
- Se realizaron 39 talleres de Buenos Tratos, Mediación y Ludopatía con la articulación con la Secretaría Penal Judicial, el Centro de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos y Lotería de la Ciudad (LOTBA), en los que participaron un total de 1.170 jóvenes.

Dirección de Relaciones con la Comunidad

Se continuó trabajando en un Plan de Acción de Difusión y Promoción del Centro de Justicia de la Mujer (CJM). Con el objetivo de difundir en la comunidad el trabajo que realiza el CJM. Por esto, se realizaron distintas reuniones con Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG) que trabajan la temática de violencia contra las mujeres. Junto a ellas se trabajó en el fortalecimiento de un plan de acción tendiente a la difusión del Centro de Justicia de la Mujer (CJM).

Asimismo, se continuaron organizando visitas al CJM con el fin de que las referentes barriales conozcan y difundan los servicios que allí se prestan. En dichas visitas, las referentes barriales, acompañadas por la Directora de Relaciones con la Comunidad, conocieron el funcionamiento del CJM y se comprometieron a dar a conocerlo en sus barrios. Se continúan programando más actividades como éstas, con más referentes de las distintas comunas de la Ciudad.

Se continuó trabajando en el diseño de un programa tendiente a tratar las temáticas de “Ciberbullying” y “Grooming” con las escuelas de la Ciudad. Surgido a partir de una necesidad que acercaron padres y madres de escuelas de la Ciudad, a través de Asociaciones Cooperadoras de distintas instituciones, en las que manifestaron su preocupación por la temática, se comenzó a trabajar. Se mantuvieron reuniones con integrantes de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad que trabajan la temática, se hicieron consultas con docentes y con ONG’s para poder pensar en el mejor abordaje posible. Haciendo principal foco en la prevención, esto es que las/os niños/as y adolescentes cuenten con la información necesaria que les brinde las herramientas para prevenir este tipo de situaciones que en los días que corren son cada vez más preocupantes.

Por otro lado, se continuó con el trabajo conjunto con el Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos del Consejo de la Magistratura, a cargo de la Dra. Susana Velásquez. Con el fin de continuar desarrollando talleres en distintos barrios de la ciudad, aprovechando la relación de la Dirección de Relaciones con la Comunidad con distintas organizaciones de la sociedad civil que tienen desarrollo territorial en las distintas comunas de la ciudad. Los talleres tienen por objeto sensibilizar a la comunidad en materia de resolución de conflictos y brindar información sobre los métodos de resolución y herramientas de mediación.

Se acompañó el trabajo del Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación. Se trabajó en el fortalecimiento del Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) junto a los integrantes de la Oficina. Se supervisó el trabajo del Departamento de Políticas de Reciclaje.

Departamento de Enlace con la Sociedad Civil

Este Departamento contribuyó junto a la Dirección de Relaciones con la Comunidad en el desarrollo del Plan de Acción de Difusión y Promoción del Centro de Justicia de la Mujer (CJM).

Por otra parte, participó de las reuniones llevadas adelante por la Dirección de Relaciones con la Comunidad con las Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG).

Además, asistió a la Dirección de Relaciones con la Comunidad en las distintas tareas de coordinación y asesoramiento a los diferentes áreas y programas que integran la misma.

Departamento de Promoción de Políticas de Reciclaje

El Departamento continuó con las tareas de relevamiento y realización de propuestas para qué hacer con los bienes muebles y materiales de computación en desuso del Consejo de la Magistratura.

Oficina de Registro de Organizaciones no Gubernamentales (ONG)

Se continuó con el trabajo del Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) incorporando nuevas organizaciones.

Se participó de las reuniones realizadas por la Dirección de Relaciones con la comunidad con distintas Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG).

Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación

Se continuó, en coordinación con el Instituto contra la Discriminación de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, en la atención de personas que consultan por casos de discriminación en la Ciudad. Estas consultas se recibieron tanto de manera presencial, como telefónica o a través de redes sociales. Luego de esto se realizó un seguimiento y asesoramiento de cada caso, derivando a otros organismos cuando el caso lo ameritaba.

Se realizaron reuniones con distintas organizaciones de la sociedad civil (ONG) que tratan las distintas temáticas con respecto a grupos vulnerados por la discriminación como migrantes, personas con discapacidad, diversidad sexual, etc. Llevando adelante firma de convenios de colaboración.

SECRETARIAS

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN

La Secretaría de Innovación entiende en la implementación e instrumentación del sistema informático de gestión vinculado con la automatización de los procedimientos jurisdiccionales, fortaleciendo y apuntalando dichos procesos con el objeto de dar respuestas satisfactorias, de calidad, confiables y de alternativa, mediante el empleo de las tecnologías actualizadas y suficientes, impulsando, gestionando y desarrollando todas las actividades necesarias tendientes a lograr la transferencia de la gestión judicial y el acceso a la información, modernizando, organizando y estandarizando los procesos de trabajo; como también la definición de las estrategias de los procesos y sistemas informáticos tanto administrativos como de gestión judicial e interoperabilidad.

Ello así y en el marco de la transformación generada con la introducción de tecnologías, su función se dirige a contribuir en el mejoramiento del servicio de justicia y en la eficiencia con la que se realizan las diferentes tareas que conforman los procedimientos jurídicos, cumpliendo con los objetivos de proporcionar legalidad y seguridad jurídica y con el fin de construir futuro y brindar un mejor servicio de acceso a justicia a través de la transformación digital camino al uso eficiente y eficaz de inteligencia artificial convirtiendo a los sistemas de gestión en más ágiles, aggiornados e innovadores.

FUNCIONES

- a. Entender en la implementación e instrumentación del sistema informático vinculado con la automatización de los procedimientos jurisdiccionales, fortaleciendo y apuntalando dichos procesos, con el objeto de dar respuestas satisfactorias, de calidad, confiables y de alternativa, mediante el empleo de las tecnologías actualizadas y suficientes.
- b. Dirigir, coordinar y supervisar todas sus áreas dependientes
- c. Analizar las cuestiones sometidas a intervención de la Secretaría en cuestiones de aplicación normativa de las herramientas informáticas.
- d. Coordinar la interacción con áreas y organismos en temas relacionados a proyectos de modernización judicial.
- e. Participar de las comisiones de estudio que se desarrollen con el objetivo de avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial en materia de Tecnología y Comunicación dentro de la competencia de la Secretaría.
- f. Participar en la elaboración de reglamentos y resoluciones relacionadas con la implementación del sistema informático, contribuyendo en la formulación de nuevas

normativas que se ajusten a los lineamientos del derecho en relación con la incorporación de nuevas tecnologías.

- g. Efectuar el análisis de proyectos de reglamentos y normas originados en otras áreas del Consejo de la Magistratura, en la materia de su competencia.
- h. Asesorar al Plenario en la formulación de normativas de acuerdo a las tendencias del derecho informático
- i. Elaborar estudios e investigaciones para la elaboración de políticas normativas en el ámbito de su competencia.
- j. Proponer las normativas requeridas para la incorporación de las herramientas informáticas y el avance de la etapa de despapelización jurídica.
- k. Investigar y proponer soluciones en lo relativo a nuevas tecnologías de información y su aplicabilidad en la optimización de las funciones inherentes al servicio de justicia;
- l. Detectar requerimientos de adaptación de los Sistemas de Información en uso para satisfacer necesidades procedimentales y de información del Poder Judicial.
- m. Analizar los procesos judiciales, administrativos y operativos vigentes en la jurisdicción con el fin de determinar la conveniencia o no de su modificación total o parcial incluyendo procesos informatizados y no informatizados.
- n. Realizar las investigaciones teóricas y estudios de campo necesarios para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
- o. Realizar estudios comparativos de otras experiencias de gestión judicial.
- p. Interactuar con el Tribunal Superior de Justicia y con el Ministerio Público de la CABA., con el objeto de procurar una mutua colaboración para avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial, en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones de apoyo a la gestión judicial, ello así en el marco del Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica suscripto el 14 de diciembre de 2009.
- q. Promover la interacción con los jueces y juezas de ambos fueros e instancias, a efectos de perfeccionar la implementación del sistema informático.
- r. Asistir a las sesiones del Plenario.

Por otra parte, la Res. Pres. N°366/2020 modifica el Art. 3 de la Res. CM N°19/2019 que modificó el Reglamento del Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE) y otorgó nuevas funciones a la Secretaría de Innovación a partir de las cuales:

- a. Todas las nuevas funcionalidades que se soliciten y los cambios que se propongan al Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE), al Portal del Litigante (PDL) y a los servicios informáticos judiciales deberán tramitarse ante la Secretaría de Innovación la cual requerirá a la dirección General de Informática y Tecnología la valoración técnica

sobre los cambios propuestos y para la puesta en marcha de cada una de las nuevas funcionalidades.

- b. Queda criterio de la Secretaría consultar sobre los cambios a introducir a la Comisión de Interoperabilidad y al Comité de Estandarización.
- c. Todo cambio normativo requerido en estos aspectos debe contar con dictamen favorable de la Secretaría de Innovación, quien aconsejará la modificación respectiva.

ESTRUCTURA

La Secretaría de Innovación del Poder Judicial está a cargo de un (1) Secretario que presta asistencia directa al Plenario, al Comité Ejecutivo y a las Comisiones del Consejo. Tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: Departamento de Innovación Operativa e Implementación de Aplicaciones, el Departamento de Protección de Datos, Ciberseguridad y Mapa del Delito y el Departamento de Modernización y Gestión Judicial.

Asimismo, el Departamento de Innovación Operativa e Implementación de Aplicaciones está integrado por la Oficina de Implementación CATyRC y la Oficina de Implementación PPJCyF; el Departamento de Protección de Datos, Ciberseguridad y Mapa del Delito por la Oficina de Estadísticas y el Departamento de Modernización y Gestión Judicial por la Oficina Administrativa y la Oficina de Capacitación.

ACTIVIDADES

Departamento de Innovación de Aplicaciones Judiciales

-Creación de nuevos perfiles legales en el Portal del Litigante

A fin de dar continuidad a la iniciativa propuesta por la U.C. Schafrik sobre la registración y habilitación de usuarios para las personas que no eran abogados pero que debían intervenir en los expedientes judiciales a través del Portal del Litigante, se trabajó en los diferentes perfiles solicitados, tales como síndicos, tutores, curadores, notarios, martilleros y apoderados judiciales de los partidos políticos. Asimismo, se realizaron estudios para avanzar en la creación del Perfil Ciudadano dentro del sistema de gestión del Expediente Judicial Electrónico (EJE), cuyo objetivo fue ampliar las herramientas disponibles para que las personas que eran parte de un proceso judicial pudieran acceder de manera más clara, directa y segura a la información de sus causas. Hasta ese momento, el perfil permitía únicamente visualizar expedientes en los que el ciudadano estuviera vinculado, pero no ofrecía posibilidades de interacción. La propuesta elevó este esquema hacia un modelo más participativo, que convirtió al ciudadano en un actor con mayor capacidad de gestión digital dentro del proceso judicial.

Con este nuevo enfoque, el Perfil Ciudadano permitió no sólo consultar causas, sino también acceder a una bandeja de pendientes y firmar electrónicamente escritos enviados por su abogado, fortaleciendo así la comunicación y la agilidad de los trámites. El objetivo fue acercar la justicia a los ciudadanos mediante un entorno digital que simplificara las gestiones, agilizar los procesos y brindara mayor transparencia, garantizando al mismo tiempo seguridad en la validación de la identidad y legitimación procesal de quienes intervinieran.

- Proyecto TELI

El Proyecto TELI tuvo como finalidad modernizar y simplificar el procedimiento de regulación de honorarios mediante el uso de inteligencia artificial. Se trató de una iniciativa que buscó reducir tiempos y cargas administrativas, aportando mayor agilidad y eficiencia al servicio de justicia. Su objetivo central fue colaborar en la labor de los jueces y profesionales, brindando una herramienta que estandarizara criterios y facilitara resoluciones más rápidas y claras, sin desplazar la función jurisdiccional. TELI representó un paso adelante en la incorporación de la tecnología al quehacer judicial. Con su implementación, se esperaba optimizar procesos cotidianos, fortalecer la transparencia en las decisiones y mejorar la experiencia de quienes interactuaban con el sistema judicial, consolidando un servicio más accesible, moderno y confiable para la ciudadanía.

- Proyecto Desarrollo EJE - Verificación cumplimiento Ley 23.187

El proyecto comenzó con la incorporación de herramientas en el sistema EJE para verificar el cumplimiento del bono ley, lo que permitió controlar de manera más simple que los abogados acreditaran el pago correspondiente antes de avanzar en el expediente. Esta primera etapa significó un paso importante hacia la transparencia y la automatización de tareas rutinarias. En esta iniciativa se estudió abarcar también el pago de la Tasa de Justicia, con el objetivo de integrar este trámite al expediente electrónico. La nueva funcionalidad permitió que el pago se realizara desde el Portal del Litigante y que la constancia se incorporara automáticamente, evitando la carga manual y reduciendo tiempos administrativos. De este modo, el proyecto evolucionó como una solución integral que buscó simplificar la labor de los profesionales, brindar mayor seguridad al sistema y facilitar el control de los juzgados, consolidando un servicio judicial más ágil, confiable y moderno.

- Proyecto Código QR normativa

El Proyecto de inclusión de código QR -Quick Response code- en resoluciones de Presidencia y Plenario sentó sus bases en facilitar el acceso a los documentos publicados en la sección denominada Centro de Documentación del portal del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La inclusión del código QR buscó facilitar la distribución y mejorar la

experiencia del usuario, dado que permitió un acceso rápido y moderno al documento solicitado.

- Mejoras en EJE - Fuero Penal

Se trabajó en la incorporación al sistema de gestión EJE de la totalidad de los delitos contemplados en el Código Penal. De esta manera, y en el ámbito de competencia de la Secretaría de Innovación, se avanzó en la incorporación de todos los delitos contemplados en el Código Penal al sistema de gestión EJE, en coordinación con la Dirección de Informática.

- Oficina de Implementación - Relaciones de Consumo

La Secretaría trabajó en la implementación del fuero de Relaciones de Consumo desde sus inicios y relevó día a día las características de funcionamiento, definiendo las especificidades funcionales de las nuevas aplicaciones, dando inicio a desarrollos y mejoras para asegurar el normal engranaje del servicio de administración de justicia con miras a las nuevas competencias asignadas al fuero, articulando la provisión de los recursos necesarios para los agentes. Se destacó también que la Secretaría de Innovación encabezó el proyecto para la creación de la APP Mi Reclamo para conciliadores, consumidores, letrados y usuarios, ideando y definiendo las herramientas informáticas que facilitaron, entre otras funciones, la designación por sorteo del conciliador, la coordinación y disponibilidad de agendas, la promoción de un sistema online de audiencias de conciliación, la articulación de la etapa de judicialización con el fuero CATyRC, la homologación del acuerdo en forma electrónica, la suscripción de actas de conciliación y el seguimiento de las actuaciones respectivas a través de la aplicación. La implementación resultó continua en el tiempo, ya que requirió la permanente innovación en los sistemas de gestión. Esto consistió en diversas tareas e iniciativas, tales como la modificación de parámetros en los sistemas de gestión y en el Portal del Litigante para acompañar las modificaciones del fuero, el análisis y la propuesta de mejoras a los flujos de procesos de los expedientes electrónicos, la actualización constante de artículos y códigos procesales en los sistemas, el diseño de aplicaciones que permitieran a la ciudadanía un mejor acceso a la justicia, la ampliación del chatbot JustiBot para proveer información específica sobre Relaciones de Consumo y otras iniciativas orientadas a optimizar los sistemas informáticos. Asimismo, se intervino en el trámite de inscripción de la denominación "Mi Reclamo" ante el INPI, en el marco de la competencia de la Secretaría de Innovación.

- Programa de Transformación Digital

En el marco de la Resolución de Plenario N° 31/2021, que aprobó el Proyecto de Transformación Digital, se trabajó de manera permanente con la Jurisdicción con el objeto de

diagnosticar inconvenientes en la carga de información y optimizar el uso del Expediente Judicial Electrónico (EJE). Se llevaron adelante encuentros periódicos de relevamiento con funcionarios y personal de la Jurisdicción, con el fin de consolidar el uso de la tecnología en los procesos judiciales y concientizar sobre la carga de datos en el sistema EJE, a los efectos de encontrar mejoras diarias respecto de las gestiones de trabajo, detectando inconvenientes y promoviendo la actualización constante de artículos y códigos procesales en los sistemas, con el objetivo de contar con herramientas que permitieran un mejor acceso a justicia para la ciudadanía.

Departamento de Protección de Datos, Ciberseguridad y Mapa del Delito

- Anuarios Estadísticos

Se elaboró y presentó el Anuario Estadístico del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en formato interactivo bajo software Tableau correspondiente al año 2023.

Se elaboró y presentó el Anuario Estadístico del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo en formato interactivo bajo software Tableau correspondiente al año 2023.

Se realizó reunión con la Secretaría de Planificación para acordar parámetros de futuras confecciones a fin de iniciar la reconversión a datos abiertos. A tal fin se capacitó personal y se comenzó a contestar los requerimientos estadísticos en formato .xlsx.

- Colaboración en confección de informe final sobre “Lenguaje Claro y Redacción jurídica”

En el marco del trabajo de colaboración entre Secretaría de Innovación y Secretaría de Coordinación Políticas Judiciales sobre la Encuesta sobre Lenguaje Claro y Redacción Jurídica, se continuó con el trabajo realizado en el 2023 y se colaboró con la confección del informe final para su ulterior publicación.

- Relevamiento para la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Se cumplimentó el requerimiento anual de información estadística para la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco del Convenio sobre Sistema de Información para la Justicia Argentina con información del 2023.

- **Requerimientos Ley de Acceso a la Información 104**

Se contestaron y resolvieron los requerimientos estadísticos de acceso a la información en virtud de la Ley 104 que ingresaron desde la Secretaría de Planificación producto de las solicitudes de particulares, ONGs y diferentes asociaciones.

- **Solicitud de Base General de Datos perteneciente a la Corte Suprema de la Nación**

Se respondió a la solicitud de información estadística en función del relevamiento para el Mapa de Niños, Niñas y Adolescentes con Intervención Penal de la República Argentina para el año 2023 requerido para la BGD (Base General de Datos) que perteneció a la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

- **Confección de datos estadísticos para el SNEJ**

La Oficina de Estadísticas formó parte del SNEJ (Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales). A razón de ello se solicitó que se confeccionara, remitiera y validara información que el Ministerio de Justicia de la Nación recogió en todo el territorio nacional. En función de ello se confeccionó y envió la información pertinente que se fue solicitando a lo largo del 2024 respecto del período anual 2023.

- **Apoyo a las áreas solicitantes**

Se produjeron informes estadísticos para la Dirección del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo a partir de su aplicación Mi Reclamo, proyecto originado en esta Secretaría. También se prestó apoyo a la Dirección de Justicia y Escuela en cuestiones metodológicas y de recolección de información.

- **Prueba piloto para la automatización de las Sentencias con Inteligencia Artificial. Proyecto FORSETI**

Esta secretaría elaboró la propuesta para llevar adelante la prueba piloto que permitiera la automatización asistida de proyectos de resoluciones, denominada Forseti. El proyecto fue elaborado por esta Secretaría de Innovación a partir de la solicitud enviada por la Jueza a cargo de la vocalía N°10 de la Sala IV de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo de la CABA, Dra. Nieves Macchiavelli.

El objetivo principal consistió en lograr el desarrollo de un sistema que permitiera, a través de la utilización de las nuevas tecnologías, perfeccionar la calidad y agilizar los tiempos para elaboración de proyectos a fin de alcanzar una mayor eficacia en el servicio de justicia.

Como resultado, se buscó generar un ecosistema virtuoso de aplicaciones satélites a EJE que proveyeran servicios de calidad, sin afectar los servicios centrales del sistema. Se

mantuvieron diversas reuniones y comunicaciones con funcionarios de la Vocalía, donde se relevaron con mayor precisión las necesidades planteadas y el alcance de una solución tecnológica que asistiera en las tareas diarias. En base al relevamiento realizado se elaboró un documento de especificación funcional y se confeccionó una presentación con los puntos claves del proyecto. Al 16/04/24 el sistema Forseti tuvo todas sus funcionalidades informáticas terminadas, restando detalles para construir, en conjunto con los usuarios, el primer modelo que permitiera la efectiva generación de resolución. Asimismo, ya se encontró confeccionado un primer manual de uso, sujeto a modificaciones posteriores.

- **Automatización de las Ejecuciones Fiscales con el uso de Inteligencia Artificial - MIA**

Se participó activamente e impulsó el proyecto elaborado por la Consejera Dra. Fabiana Schafrik, dirigido a automatizar mediante IA la emisión de proyectos de providencias y resoluciones en los procesos de ejecución fiscal en que la parte demandada no contestara el traslado de la demanda. Se elaboraron diversas propuestas de mejora para el flujo de información a automatizar, que incorporaron distintas variantes adicionales que permitieron la aplicación del sistema en una mayor cantidad de expedientes.

Departamento de Modernización y Gestión Judicial

- **Mesas de Trabajo para reflexionar sobre el impacto de las nuevas tecnologías y el expediente digital dentro de las dependencias jurisdiccionales del fuero CATyRC**

A través de la Res. CM N°49/2023, la Consejera, Dra. Fabiana Schafrik, propuso la realización de Mesas de Trabajo para reflexionar sobre el impacto de las nuevas tecnologías y el expediente digital dentro de las dependencias jurisdiccionales del fuero CATyRC, en donde la Secretaría de Innovación participó de las mismas a lo largo del año. En dichos encuentros se trabajó específicamente sobre el Código Contencioso Administrativo y Tributario, surgiendo inquietudes y propuestas tendientes a promover la reflexión conjunta en torno a las funcionalidades, las tareas, la capacitación y el uso de los sistemas operativos por parte de los/as empleados/as y funcionarios/as del área jurisdiccional.

- **Proyecto Nueva versión JustiBot**

El JustiBot Inteligente fue un proyecto en desarrollo impulsado por la Secretaría de Innovación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, orientado a mejorar el acceso a la justicia mediante el uso de inteligencia artificial aplicada a canales de mensajería.

El proyecto se encontró en fase de elaboración y fortalecimiento técnico-jurídico, con el objetivo de construir un asistente virtual que:

- Brindara información confiable y estandarizada sobre la organización y funciones del Poder Judicial.
- Facilitara el acceso a trámites, servicios y datos de contacto de las distintas oficinas judiciales.
- Posibilitara la consulta de causas de acceso público y orientación básica sobre procedimientos.
- Se integrara en WhatsApp como plataforma de uso masivo, garantizando lenguaje claro, inclusivo y accesible para toda la ciudadanía.

En esta etapa, el trabajo se centró en: ampliar y sistematizar la base de conocimiento con normativa y resoluciones actualizadas; incorporar mejoras técnicas que permitieran la interacción tanto por texto como por voz; definir criterios de uso responsable de la IA, priorizando la transparencia, la protección de datos y el respeto por el trabajo humano; y evaluar la factibilidad institucional de su implementación definitiva como herramienta de modernización judicial.

- **Mesa de Trabajo sobre Lenguaje Claro e Inteligencia Artificial**

En forma conjunta con la Secretaría de Políticas Judiciales a través del Programa Integral de Lenguaje Claro, se llevaron adelante reuniones a efectos de trabajar en forma conjunta y analizar propuestas tendientes a coordinar los pasos a seguir y evaluar la viabilidad de aplicar IA a las plataformas digitales que trabajaran con Lenguaje Claro, buscando la adecuada solución tecnológica que permitiera adaptar a lenguaje claro los documentos utilizados en el Consejo de la Magistratura.

- **Desarrollo de Editor de Texto con función de trabajo colaborativo**

Este proyecto elaborado por la Secretaría de Innovación tuvo por objetivo promover y facilitar el trabajo colaborativo de los operadores judiciales, así como los usuarios administrativos, con la utilización de un editor de documentos que permitiera la edición en simultáneo de un mismo escrito, así como la posibilidad de realizar comentarios y observaciones para correcciones. Asimismo, la aplicación del desarrollo tecnológico propuesto en los sistemas informáticos de gestión EJE o SISTEA evitó los inconvenientes que se producían cuando dos o más usuarios modificaban el mismo documento en forma simultánea, cuyo resultado era la pérdida de versiones del escrito entre otros.

- **Proyecto JustiTex**

El Proyecto de Transcripción Automática de Audiencias a Texto mediante IA - “JustiTex” tuvo como objetivo modernizar y optimizar el registro de audiencias, permitiendo una transcripción que garantizara la precisión y accesibilidad de la información, en línea con los principios de

oralidad e inmediatez establecidos en la normativa vigente para ambos fueros del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La presentación de este Proyecto se realizó en el marco del Programa de Inteligencia Artificial que llevó adelante la Secretaría de Innovación, aprobado por Res.CM N°108/2021.

- **Asistente Digital Tótem - Prueba piloto**

El proyecto se basó en un "Asistente Digital para Salas de Audiencias". Tuvo como objetivo principal desarrollar e implementar un tótem digital interactivo en los edificios judiciales. El tótem, equipado con una pantalla y un lector de códigos QR, proporcionó información y orientación personalizada a los asistentes a las audiencias, contribuyendo a reducir su estrés y facilitando su acceso a la justicia.

- **Jusbaires Lúdico - Gamificación para la difusión del Poder Judicial CABA**

El proyecto se sustentó en diversos programas de gamificación evaluados por la Secretaría de Innovación. Estos proyectos acercaron diversas temáticas a un público objetivo por intermedio de desafíos y juegos. En el caso de Jusbaire Lúdico se promovió acercar diversas temáticas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los estudiantes de ciclo medio.

- **Incorporación de la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales (PADJU) al proyecto JustiBot**

Se incorporó al Proyecto JustiBot el Recursero en formato digital con los ejes temáticos desarrollados por el Programa de Acceso a Justicia y Derechos Humanos (PADJU).

- **Manual de Buenas Prácticas para el uso de la IA generativa**

El "Proyecto de Manual de Buenas Prácticas para el Uso de Inteligencia Artificial Generativa" se enmarcó en el Programa de Inteligencia Artificial para la Modernización e Innovación del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado por Resolución CM N°108/2021.

La confección del Manual de Buenas Prácticas no se limitó a la elaboración de un documento normativo, sino que se estructuró en dos etapas fundamentales:

1. La confección del Manual.
2. El proceso de capacitaciones.

- **Centro de Documentación**

De forma periódica se actualizó el sitio web de la Secretaría de Innovación con información sobre las reuniones mantenidas en el marco del Comité de Estandarización y de la Comisión de Interoperabilidad, como así también se publicó normativa sobre el funcionamiento de los

sistemas de gestión EJE, Portal del Litigante y SISTEA, contando en un solo lugar con un acceso claro, fácil y dinámico a toda la documentación necesaria

- **Participación en la Mesa Permanente de Acceso a la Justicia**

Organizadas por el programa de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos (Padju).

SECRETARIAS

SECRETARÍA EJECUTIVA

La Secretaría Ejecutiva presta asistencia administrativa y técnica a la Presidencia, interviene en procesos y circuitos administrativos, en la elaboración, protocolización y publicación en la página web de las Resoluciones de Presidencia, elaboración y registro de Notas de Presidencia. Asimismo, se le encomendó la guarda de los Convenios y Escrituras originales suscriptos por el Consejo de la Magistratura de la CABA (Res. Pres. N° 118/2010).

Por medio de la Resolución de Presidencia N° 44/2013, se delegó en la Secretaría Ejecutiva la facultad de rectificar los errores materiales que pudieran producirse en las Resoluciones dictadas por la Presidencia del Consejo, según los términos del Art. 120 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA, debiendo comunicarle a aquella las medidas adoptadas, para su consideración.

FUNCIONES

- a. Asistir al Comité Ejecutivo en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.
- c. Asistir administrativa y técnicamente a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- d. Coordinar, planificar y supervisar el despacho de la Presidencia del Consejo de la Magistratura y del Comité Ejecutivo.
- e. Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.
- f. Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- g. Supervisar la elaboración de los actos administrativos relativos a designaciones, promociones, traslados de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de todos los agentes del Poder Judicial, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior.
- h. Colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en la elaboración de los contratos de locación de obra y de servicios que suscribe la Presidencia del Consejo, por delegación del Plenario.
- i. Dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos de las demás dependencias del Consejo de la Magistratura cuando, por disposición de la Presidencia, así corresponda.
- j. Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- k. Suscribir semanalmente la planilla de presentismo del personal a su cargo.
- l. Asistir al Comité Ejecutivo en la relación con los representantes de Ministerio Público.

- m. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Presidencia del Consejo.
- n. Controlar la elaboración de los proyectos de resolución de la Presidencia, y los proyectos de resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo.
- o. Coordinar las actividades de las Comisiones del Consejo.
- p. Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- q. Informar al Comité Ejecutivo y al resto de los Consejeros sobre los temas de mayor trascendencia tratados diariamente en la Presidencia.
- r. Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por la Presidencia.
- s. Elevar las actuaciones administrativas a la Secretaría del Comité Ejecutivo, previo control del cumplimiento de las etapas administrativas.
- t. Supervisar la Mesa de Entradas del Consejo.
- u. Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura,
- v. Coordinar, en el ámbito del Consejo, los vínculos institucionales con el Poder Legislativo.
- w. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Presidencia y el Plenario.
- x. Supervisar la confección de las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- y. Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las Resoluciones emitidas por la Presidencia del Consejo.
- z. Procurar el más eficaz aprovechamiento de los recursos humanos de todas las áreas de su dependencia, a cuyo fin podrá disponer pases, asignar y reasignar funciones, siempre dentro de ellas.

ESTRUCTURA

La Secretaría Ejecutiva tiene una estructura compuesta por la Dirección de Diligenciamientos; el Departamento de Coordinación Ejecutiva y el Departamento de Mesa de Entradas. A su vez, el Departamento de Coordinación Ejecutiva está integrado por dos (2) oficinas, la Oficina Administrativa y la oficina de Registro Administrativo. Por otro lado, el Departamento de Diligenciamientos está conformado por dos (2) oficinas, la Oficina de mandamientos y la Oficina de Notificaciones.

Departamento de Coordinación Ejecutiva**FUNCIONES**

- a. Asistir a la Secretaría Ejecutiva en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Confeccionar las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- c. Elaborar los proyectos de resolución de la Presidencia, y los proyectos de resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo.
- d. Comunicar las resoluciones de Presidencia.
- e. Organizar y supervisar el registro de resoluciones de Presidencia.
- f. Redactar las contestaciones y llevar el registro de las notas de Presidencia.
- g. Elaborar los actos administrativos relativos a designaciones, promociones, traslados de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de todos los agentes del Poder Judicial, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior.
- h. Coordinar con los responsables de las distintas dependencias los pases temporarios de personal, sin afectar la correcta prestación del servicio de justicia.
- i. Mantener informada a la Secretaría Ejecutiva sobre las necesidades de personal temporario/transitorio en los ámbitos jurisdiccional y administrativo.
- j. Colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en la elaboración de los contratos de locación de obra y de servicios que suscribe la Presidencia del Consejo, por delegación del Plenario.
- k. Dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos de las demás dependencias del Consejo de la Magistratura cuando, por disposición de la Presidencia, así corresponda.
- l. Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- m. Supervisar las funciones que desarrolle el personal a su cargo.
- n. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría Ejecutiva.

Oficina Administrativa**FUNCIONES**

- a. Asistir al Departamento con las tareas administrativas de su competencia
- b. Confeccionar las Notas suscriptas por el Presidente.
- c. Diligenciamiento de las Notas de Presidencia.
- d. Confeccionar las Resoluciones de Presidencia relativas a designaciones, promociones, traslado de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de los agentes del Poder Judicial de la CABA, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior de

Justicia, reasignación de partidas presupuestarias y todas aquellas que le sean solicitadas.

- e. Notificar las Resoluciones de Presidencia dentro y fuera del organismo según corresponda.
- f. Recepcionar toda la documentación que ingrese al Departamento.
- g. Confeccionar las notificaciones de licencias al área jurisdiccional.
- h. Confeccionar diariamente los Memos del área, dando trámite a las actuaciones que ingresan.

Oficina De Registro Administrativo

FUNCIONES

- a. Asistir al Departamento con las tareas administrativas de su competencia
- b. Llevar un registro de todas las Resoluciones de Presidencia, Notas de Presidencia, Notas de la Dirección Coordinación Ejecutiva.
- c. Organizar el archivo de las Resoluciones, Notas de Presidencia y Memos.
- d. Encargada de encuadernar las Resoluciones de Presidencia al final de cada ejercicio.
- e. Publicar las Resoluciones de Presidencia en la Página web del Consejo de la Magistratura
- f. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Jefe de Departamento.
- g. Confeccionar las Resoluciones de Presidencia relativas a designaciones, promociones, traslado de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de los agentes del Poder Judicial de la CABA, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior de Justicia, reasignación de partidas presupuestarias y todas aquellas que le sean solicitadas.
- h. Confeccionar las Notas suscriptas por el Presidente.

Departamento de Mesa de Entradas del Consejo e La Magistratura

FUNCIONES

- a. Dirigir el sistema de mesa de entrada del Consejo de la Magistratura.
- b. Recibir, caratular, foliar, clasificar, registrar, encarpetar, fichar, tramitar y dar acuse de recibo de las actuaciones administrativas conforme a las normas de procedimiento vigentes.
- c. Registrar la derivación a las dependencias encargadas de su clasificación, distribución o guarda, los libros, folletos y demás material impreso que se reciba.

- d. Atender las tareas de clasificación de expedientes y demás documentos con destino a otros organismos; así como las de expedición de correspondencia, encomiendas y derivarlos a cada comisión para su distribución.
- e. Proporcionar información relacionada con el destino de los expedientes.
- f. Elaborar informes parciales o totales relativos a las actuaciones en trámite.
- g. Atender todo lo relativo al sistema de archivo del Consejo de la Magistratura para la custodia y conservación de la documentación administrativa.
- h. Proceder a la destrucción de documentación administrativa del Consejo de la Magistratura que disponga el Plenario en los casos que haya perdido actualidad y no tengan validez.
- i. Vigilar el orden y la seguridad del archivo, conforme a las normas vigentes o a las que eventualmente se dicten.
- j. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa.
- k. Efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la jurisdicción, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos, asimismo determinar, para cada trámite administrativo, la unidad o unidades de la jurisdicción competentes para su atención.
- l. Controlar el cumplimiento de los plazos establecidos para el diligenciamiento de la documentación, así como también supervisar dentro de su ámbito específico las tramitaciones de carácter urgente, efectuando el control de gestión administrativo que corresponda.
- m. Brindar información a los que acrediten condición de parte acerca del estado de tramitación de expedientes.
- n. Otorgar vistas.
- o. Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información de sus superiores.
- p. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

Oficina de Control y Seguimiento de Documentación

FUNCIONES

- a. Coordinar el funcionamiento de las distintas mesas de entrada de los edificios del Consejo de la Magistratura.
- b. Colaborar y asistir al Departamento de Mesa de Entrada en todo lo referido a su funcionamiento y las incumbencias del área, en especial al cumplimiento del presentismo y distribución de tareas del personal.
- c. Atender las tareas de clasificación de expedientes y actuaciones; así como las de expedición de correspondencia, encomiendas.

- d. Elaborar informes parciales o totales relativos a las actuaciones en trámite. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa.
- e. Registrar las entradas y salidas de las cartas documentos con sus correspondientes acuses de recibo, asegurando la remisión de estos últimos a las áreas que originaron el correspondiente envío.
- f. Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información de sus superiores.

Dirección de Diligenciamientos

FUNCIONES

- a. Proponer al Plenario, a través de la Secretaría Ejecutiva, los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- b. Organizar y perfeccionar el sistema de estadísticas y elaborar informes a requerimiento de la Secretaría Ejecutiva.
- c. Asegurar el fiel cumplimiento de los plazos en las diligencias.
- d. Adjudicar las zonas al cuerpo de oficiales de justicia y de oficiales notificadores y proceder al traslado de éstos a nuevas zonas cuando lo considere conveniente, siempre que la Secretaría Ejecutiva no disponga lo contrario.
- e. Atender las quejas verbales del público, de acuerdo a su naturaleza e importancia, las soluciona o las eleva a la Secretaría Ejecutiva.
- f. Diligenciar las notificaciones del Tribunal Superior de Justicia y de aquellos Organismos con los que exista Convenio de Cooperación o que en el futuro se firmaran.
- g. Supervisar al personal administrativo de la Dirección.
- h. Llevar un registro actualizado del cuerpo de Oficiales de Justicia y Notificadores.

Departamento de Diligenciamientos

FUNCIONES

- a. Distribuir las órdenes judiciales para su diligenciamiento entre el cuerpo de oficiales de justicia y de oficiales notificadores.
- b. Controlar la recepción, la normal ejecución, y la devolución de las órdenes judiciales y administrativas a las dependencias de origen.
- c. Controlar el sistema de turno permanente para las diligencias con habilitación de días y horas, y aquellas cuya urgencia obligue a prescindir de los horarios que se fijen.

- d. Registrar y archivar conforme la reglamentación las constancias de las diligencias practicadas.
- e. Supervisar al personal administrativo del Departamento.
- f. Controlar el presentismo de la propia oficina, así como el de las otras oficinas que dependen del departamento.
- g. Realizar cualquier otra tarea que le encomiende la Dirección de Diligenciamientos

Oficina de Mandamientos del Departamento de Diligenciamientos

FUNCIONES

- a. Dar cumplimiento a las órdenes que imparta el Jefe de Departamento de conformidad a la ley y los reglamentos.
- b. Cuidar que no se altere sin causa el orden de entrada de los documentos, y que los mismos se devuelvan con su respectiva diligencia, en los plazos previstos en la reglamentación.
- c. Investigar de oficio las causas del incumplimiento de los plazos previstos, e informar al Jefe de Departamento.

Oficina de Notificaciones del Departamento de Diligenciamientos

FUNCIONES

- a. Dar cumplimiento a las órdenes que imparta el Jefe de Departamento de conformidad a la ley y los reglamentos.
- b. Centralizar las comunicaciones que disponga el Consejo de la Magistratura.
- c. Asegurar el fiel cumplimiento de los plazos en las diligencias.
- d. Realizar las tareas de mero trámite (ingresos y egresos) del Departamento.

ACTIVIDADES

Departamento Coordinación Ejecutiva

Durante el año 2024, el Departamento Coordinación Ejecutiva tuvo a su cargo la Oficina de Registro Administrativo y Oficina Administrativa y en cumplimiento de las funciones propias del Departamento se elaboraron numerosos proyectos de Resolución de Presidencia, aprobándose finalmente 1.405 (Mil Cuatrocientos Cinco) Resoluciones y 291 (Doscientos Noventa y Un) Notas de Presidencia. Se dio trámite a todos los TAES ingresados en la dependencia.

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.

En el año 2024 se aprobaron Resoluciones de Presidencia, mediante las cuales se procedió 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 ferias judiciales, relativas a licencias de empleados, funcionarios y autoridades, ampliaciones y/o 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 y se aprobaron las evaluaciones de desempeño de funcionarios y agentes tanto del área administrativa como de la jurisdicción.

Por otra parte, mediante la Res. Pres. 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 Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil.

Asimismo, mediante Res. Pres. 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 Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil.

Cabe destacar que se llevó a cabo la confirmaron 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 Diligenciamientos

El Departamento de Diligenciamientos 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, confección de estadísticas y reasignación de zonas si fuese necesario, como así también el control del presentismo de las oficinas bajo su dependencia, a saber:

Oficina de Notificaciones

La Oficina de Notificaciones cuenta con un sistema propio para el procesamiento de los documentos cédulas. El Sistema CAD de ingreso y registro de Cédulas Administrativas, fue oportunamente confeccionado para la dependencia, y a través del mismo se realiza la recepción de cada documento cédula, la asignación a su correspondiente Oficial Notificador, ello de acuerdo con la zona geográfica dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tenga asignada. El Sistema CAD permite la generación de los documentos cédulas en modo digital, desde la dependencia de origen, visualizándose en simultáneo en esta Dirección, lo cual permite prever la carga laboral del día y organizar con mejor acierto la distribución de las cédulas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también un seguimiento desde el origen del estado de la cédula en cuestión. Este Sistema se desarrolló a través de la modalidad ZOOM durante todo el año 2020 y en el transcurso de los siguientes

años se fueron implementando algunas modificaciones a fin de que el mismo sea óptimo en la implementación de las tareas a diario.

Oficina de Mandamientos

En el caso de la Oficina de Mandamientos, la carga de los documentos Mandamientos, se realiza a través del “Módulo EJE MANDAMIENTOS”. Este módulo nos permite cargar los documentos desde las dependencias de origen, visualizándose en la Oficina de Mandamientos, pudiendo hacer la asignación de Oficial de Justicia y zona en forma automática. A su vez el sistema 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.

La Dirección de Diligenciamientos es parte esencial en diversos Convenios de Colaboración conjunta con distintos Organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como ser el Tribunal Superior de Justicia, la Universidad de Buenos Aires, la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación, el Ministerio de Justicia del GCBA, y el Centro de Mediación quienes remiten a diario los documentos para su diligenciamiento. Asimismo, se ha mejorado la interrelación con los Tribunales Provinciales de todo el país, que en el marco de la Ley 22.172 remiten los documentos Cédula Ley, para ser diligenciados en la órbita de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, habiéndose registrado un notable incremento de documentos (tanto cédulas como mandamientos), desde fines de 2022, toda vez que los sistemas digitales utilizados han permitido un mejor acceso a esta dependencia para la remisión de estos.

En este sentido en la Oficina de Notificaciones se duplicaron los documentos Cédulas de extraña jurisdicción, con relación a los tramitados durante 2022, con total aceptación y conformidad de las dependencias originantes que han agradecido permanentemente la predisposición, eficacia y celeridad en el diligenciamiento de las Cédulas remitidas.

Atento el incremento cuantitativo de documentos cedulas de extraña jurisdicción, desde fines del año 2022, se trabajó juntamente con la Dirección de Informática para gestionar canales digitales que faciliten la remisión de estos desde los organismos originantes, como así también su procesamiento y devolución.

Se implementó un SISTEMA (con características similares al Portal del Litigante) a tales fines, desde donde los matriculados pueden cargar los documentos cédulas, y se habilitaron

correos electrónicos oficiales exclusivamente para la recepción y devolución de Cédulas Ley 22.172.

Asimismo, y en virtud de la implementación de los nuevos Soportes Informáticos la Dirección de Diligenciamientos continúa colaborando con la distribución de aquellos documentos originados por la Mesa de Entradas de Documentación y Archivo de la Comisión Conjunta de Representantes del Ministerio Público.

Se destaca el esfuerzo de todo el personal, tanto administrativo como Oficiales de Justicia y Notificadores, en pos de garantizar el servicio de justicia que se presta desde esta Dirección, adecuándose a los protocolos establecidos tanto en la tarea remota como presencial.

Departamento de Mesa de Entradas

Durante el año 2024, en cumplimiento de las funciones propias del Departamento de Mesa de Entradas:

- Se recibieron, clasificaron y distribuyeron todas las actuaciones ingresadas al CM, a través de los dispositivos instalados para tal fin
- Se formaron expedientes y se procesaron y diligenciaron trámites de salida (virtual y en formato papel).
- Se realizó la expedición de correspondencia y el registro de las cartas documento, se atendieron las consultas sobre el trámite de actuaciones.
- Se dio soporte a los presentantes sobre el uso de las terminales para carga de trámites como también del uso de la Mesa de Entradas virtual.
- Las Salidas siguieron remitiéndose “Vía Mail” a Organismos, Empresas y Particulares. Además de los Magistrados, Funcionarios y Empleados del CM, Jurisdicción y Ministerios Públicos de la CABA como así también en formato papel, en las oportunidades que así se requirió.
- Se 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.

COMITÉ EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD

A partir de la sanción de la Ley N° 6302 resultó necesario generar mecanismos tendientes a la mayor eficacia de la administración de los recursos del Poder Judicial de la CABA.

En tal sentido, el derecho a la salud -enarbolado en el marco de los convenios internacionales de raigambre constitucional- implicó un esfuerzo administrativo especial y de cuidado, control, gestión y seguimiento continuo de los aportes patronales y de las retenciones efectuadas mensualmente a los trabajadores, trabajadoras, funcionariado, magistrados y magistradas del Poder Judicial de la CABA.

Debido al crecimiento exponencial del personal del Poder Judicial de la CABA, resultó necesario generar mecanismos que brindaran adecuada satisfacción a las nuevas demandas vinculadas al derecho a la salud.

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 116 de la Constitución de la Ciudad y de la Ley N° 31 se resolvió crear bajo el Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud del Poder Judicial de la CABA, denominado “CESS”, mediante la Resolución CM N° 29/2022.

Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud

FUNCIONES

- a. Encomendar al CESS las tareas de seguimiento, control, gestión y actualización y enlace necesarias para el mejoramiento permanente de los servicios de salud que se desarrollan en el marco del Convenio con la Corte Suprema de Justicia de la Nación.
- b. Establecer que el CESS deberá elevar trimestralmente al Plenario un informe pormenorizado con la identificación de giros dinerarios y costos de las prestaciones recibidas por los usuarios del sistema.
- c. Disponer que el CESS deberá realizar un informe detallado de las condiciones de seguimiento del Convenio vigente, y podrá proponer las modificaciones que estime conveniente con una antelación de 90 días a los plazos estipulados en el convenio para las renovaciones automáticas o su vencimiento.
- d. Establecer que el CESS estará integrado por un Responsable Legal que se desempeñará como Presidente Coordinador designado por el Plenario del Consejo de la Magistratura,

un delegado de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, un delegado de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, un delegado de cada representación reconocida en el marco del Convenio Colectivo General de Trabajo del Poder Judicial de la CABA, un delegado del Colegio de Magistrados, un delegado de MAFUCABA, un delegado de cada uno de los Ministerios Públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y un delegado del estamento judicial, el que se ejercerá en forma rotativa entre sus miembros.

- e. Seguimiento, control, gestión, actualización y enlace necesarias para el mejoramiento permanente de los servicios de salud que se desarrollan en el marco del Convenio con la Corte Suprema de Justicia mediante Resolución CS N° 1017/1999.

INTEGRACIÓN

El Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud está integrado por:

- Un responsable legal que se desempeña como Coordinador/a.
- Un delegado de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- Un delegado de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
- Dos delegados de AEJBA y dos de SITRAJU. Al menos uno de los delegados de los gremios deberá ser mujer.
- Un delegado del Colegio de Magistrados.
- Un delegado de MAFUCABA.
- Un delegado de cada Ministerio Público.
- Un delegado de los representantes del estamento judicial con carácter rotativo.
- Un delegado del Tribunal Superior de Justicia, si correspondiere.

Comisión de Gestiones Administrativas

FUNCIONES

Asimismo, el CESS tiene un Coordinador y una Comisión de Gestiones Administrativas, cuyas funciones son:

Son funciones del Coordinador del CESS:

- a. Ejercer la representación institucional.
- b. Convocar y presidir las sesiones.

- c. Convocar mesas de trabajo específicas con autoridades y especialistas que sean necesarios para la realización de informes técnicos relevantes.

Son funciones de la Comisión de Gestiones Administrativas:

- a. Fiscalizar y controlar los aportes efectuados a la Obra Social, conforme la información brindada por los responsables liquidadores, con relación a las y los trabajadores del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Elaborar un informe trimestral sobre los aportes recibidos y los beneficios otorgados, teniendo en cuenta a cada uno de los organismos del Poder Judicial.
- c. Ejercer toda otra atribución que le sea expresamente delegada por el/la Coordinador/a.
- d. Dar apoyo administrativo en todas las gestiones que requiera el CESS para cumplir sus funciones.
- e. Llevar el registro de los aportes realizados por el empleador que se realizan a la Obra social del Poder Judicial de la Nación.
- f. Ejercer toda atribución que le sea expresamente delegada por el/la Coordinador/a.
- g. Oficiar a Obra Social del Poder Judicial de la Nación cuando sea necesario.
- h. Registrar los oficios y gestiones del CESS.
- i. Realizar las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que le sean encomendadas.
- j. Sistematizar y organizar la documentación ingresada.
- k. Dar apoyo al beneficiario de la Obra Social del Poder Judicial de la Nación que no obtenga respuesta satisfactoria a algún trámite o reclamo.

TAREAS DESARROLLADAS

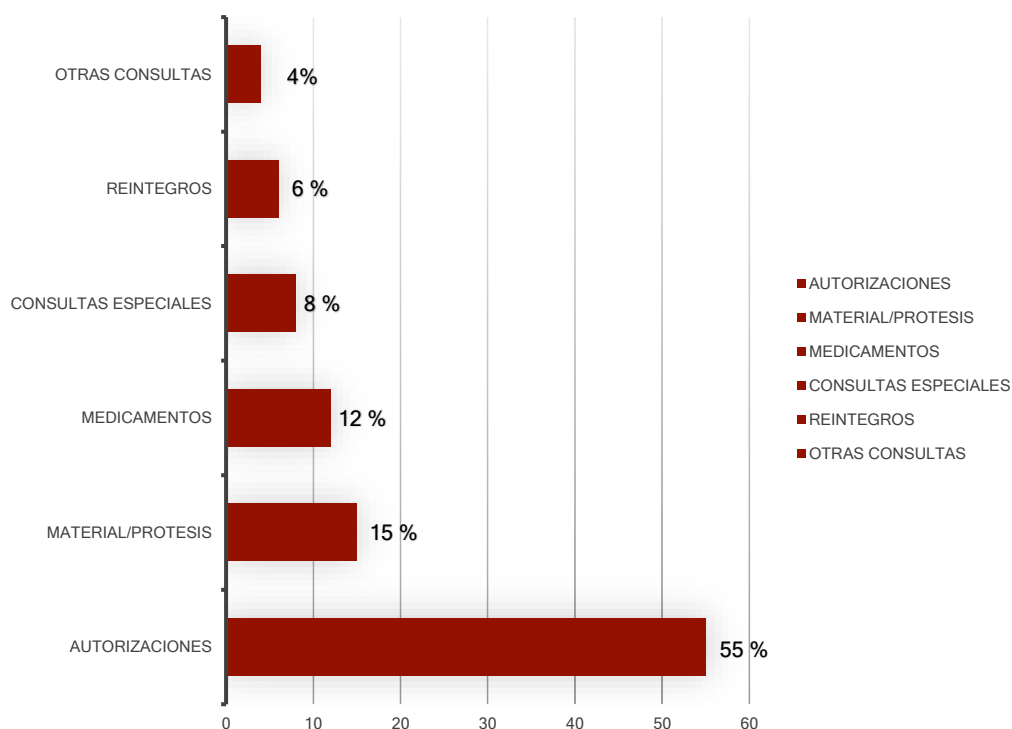
Mediante reuniones con directivos de la obra social el CESS acompañó con las iniciativas y proyectos que oportunamente se trabajaron y que sirvieron de complemento a las medidas y resoluciones que posteriormente se tradujeron en beneficios para todos los afiliados.

Se realizaron reuniones en las que se intercambiaron inquietudes y miradas con los distintos miembros del CESS.

Es insoslayable destacar como un hecho altamente positivo la relación establecida entre el CESS y las autoridades de diferentes estamentos de la obra social. Esto permitió intercambiar no sólo pedidos sino opiniones con los auditores y otros responsables de áreas vinculadas a la autorización de presupuestos con injerencia en medicación, prótesis, tratamientos, diferentes tipos de cirugías y profesionales intervinientes en cada caso.

Tomando en cuenta el tiempo y la situación macroeconómica del país y destacando que al tratarse de temas de salud se vuelven mucho más importantes y obviamente urgentes para todos los afiliados sin excepción, lograr soluciones eficientes requiere de un gran compromiso y dedicación, con el convencimiento de que estamos ante un gran desafío que es demostrar que la creación de este espacio -por el cual se venía bregando desde hace largo tiempo- es de gran utilidad y sirve como un verdadero puente de inmediatez para aportar las respuestas que el afiliado del Poder Judicial de la CABA tanto necesita.

INTERVENCIONES 2024



Durante el periodo 2024 se recibieron consultas relacionadas con autorizaciones, coberturas médicas, prestaciones, internaciones, prótesis, medicación, actualización de prestadores en la cartilla, receta electrónica, intervenciones quirúrgicas, tratamientos prolongados, pedidos de prótesis e insumos hospitalarios no autorizados por cartilla, intervención de cirujanos y/o especialistas fuera del listado oficial de prestadores. El CESS indicó los pasos a seguir en cada consulta, se realizaron visitas a clínicas y sanatorios necesarias y se gestionaron los traslados de pacientes ambulatorios de situaciones complejas. En todos los casos se comunican con la obra social para hacer el seguimiento, brindar celeridad, tranquilidad y

respuesta al afiliado. Durante este año se logró una verdadera integración y conjunción de tareas donde absolutamente todos los miembros del CESS participaron y participan en la gestión, coordinación, atención y respuesta al afiliado, contacto con las diferentes áreas del Poder Judicial de la ciudad y de la obra social del Poder Judicial de la Nación.

La atención del CESS se volvió más personalizada en función de las necesidades requeridas por los afiliados, sobre todo en los temas de mayor urgencia, y de esta manera se lograron soluciones necesarias para cada caso en tiempo y forma.

03.

EDITORIAL JUSBAIRES

EDITORIAL JUSBAIRES

Editorial Jusbairens nace en el seno del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma 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 Jusbairens 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.jusbairens.gob.ar). Esta alternativa totalmente gratuita, se complementa con aplicaciones adaptadas a todos los sistemas operativos existentes, permitiendo acceder a los libros desde computadoras, tabletas o dispositivos móviles, lo que amplía al máximo su nivel de difusión.

La finalidad es, entonces, brindar un servicio para difundir las fuentes del derecho, cumpliendo con el propósito de acercar la Justicia a los vecinos de la Ciudad Autónoma 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

Títulos Editados

Durante 2024 se han publicado los títulos detallados a continuación, clasificados según la colección que integran. Se aclarará "Versión digital" solo en aquellos que únicamente se han editado en este formato. En honor a la brevedad, copiamos el enlace de la web de la Editorial donde se encuentran todos los libros editados: <https://editorial.jusbaires.gob.ar/>



Colección Derecho Ambiental

- Acuerdo Regional de Escazú. Enfoque internacional, regional y nacional (reimpresión)



Colección Institucional

- Cromañón las cenizas siguen ardiendo
- Constitución de la CABA: edición de lujo
- Carter y los derechos humanos en Argentina = Carter and human rights in Argentina

- Guía para consumidores y usuarios en las relaciones de consumo: nociones básicas en lenguaje claro
- Guía de acceso a la justicia en lenguaje claro (Reedición)
- Manual de información ciudadana para la celebración de juicio de jurados
- Guía de buenas prácticas para la celebración de juicio por jurados
- Crónica de una desmesura penal 2003-2023. Penas crueles, inhumanas y degradantes a personas menores de edad 20 años después de las prisiones perpetuas (Convenio con el CPACF)
- Constitución de la CABA en lectura fácil
- Hacia dónde va la responsabilidad social en el mundo: los desafíos para la justicia
- Cromañón. Las cenizas siguen ardiendo

**Colección NNYA**

- Cuento con derechos 4

**Colección Normativa**

- Código Civil y Comercial de la Nación (Digital)
- Normas de Procedimiento Penal de la CABA (Digital)
- Código Procesal de la Justicia en las relaciones de consumo en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Digital)
- Código Penal de la Nación Argentina (Digital)
- Constitución pocket CABA
- Constitución pocket. CABA-Nación
- Guía sobre el procedimiento administrativo para la defensa de los derechos del consumidor y del usuario, Ley N° 757 CABA. Nociones básicas en lenguaje claro
- Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires 2023



Colección Relaciones de Consumo

- Separata Redes sociales y relaciones de consumo
- Separata Hipervulnerabilidad y relaciones de consumo
- Separata Género y relaciones de consumo
- Jurisprudencia en materia de Derecho de los Consumidores
- Ley N° 24240 de Defensa del Consumidor: comentada y concordada
- Plataformas digitales, influencers y relaciones de consumo



Colección Doctrina

- Inteligencia artificial y administración de justicia: la policía predictiva y la justicia predictiva
- Compendio Procesal Penal Federal
- Sociología de la administración de justicia
- Derechos humanos. Un enfoque trialista
- Cuando no estemos. Historias de vida de familiares de personas con discapacidad intelectual
- Nuevas Tendencias en Derecho Administrativo
- Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Comentado. Tomo I
- Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Comentado. Tomo II
- Gestión y calidad institucional en el ámbito público. Aplicación en el Poder Judicial de la CABA
- El sistema de Compras y Contrataciones en la ciudad autónoma de Buenos Aires. Análisis doctrinario desde el Poder Judicial
- Ley de juicio por jurados comentada



Colección Estudios de Derecho Procesal Constitucional

- El derecho procesal civil en la práctica II



Colección Género

- Temas sobre violencia de género
- Construcción de entornos laborales con perspectiva de género



Colección Justicia Abierta

- Cuadernillo acceso a la justicia 1
- Cuadernillo acceso a la justicia 2
- Cuadernillo acceso a la justicia 3



Colección Jurisprudencia

- Compendio de jurisprudencia en conmemoración de los veinte años desde la asunción de los primeros magistrados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la CABA



Colección El Bien Común

- Christine de Pizán. Una consejera de los príncipes
- Michel Villey. ¿El derecho o los derechos?
- Léon Bourgeois. Fundar la solidaridad
- Lemkin. Frente al genocidio
- Sieyès. El revolucionario y el conservador
- Guy Debord. Abolir el espectáculo

Área de Corrección

El área de Corrección está encargada de la recepción de los trabajos editados que provienen del área de Contenidos y su posterior corrección tanto ortotipográfica como de estilo, así como la evaluación de la coherencia interna, la fluidez sintáctica y la adecuada aplicación de la normativa sin forzar modificaciones que alteren el texto. A esto se suma el planteo de

eventuales dudas y/o sugerencias para su envío a los autores, en una instancia previa a la puesta en página del texto (maquetado), que realiza el área de Diseño.

Una vez maquettato, Diseño envía el material de vuelta a Corrección para una nueva vista y supervisión de la maqueta, en la que se resuelven errores técnicos y de formato que puedan detectarse en cada uno de los textos ya maquettados.

Por último, una vez que el material está en la imprenta, esta envía, previo a la impresión de todos los ejemplares, los plotters o “pruebas de galera” a la editorial, donde el área de Corrección procede a revisarlos para la detección de posibles errores y/o problemas que puedan aparecer en dicha instancia.

La revisión por parte de esta área debe garantizar que el texto sea comprensible, pertinente, que refleje un lenguaje claro que permita el acceso a todo tipo de destinatarios/as.

Todas estas etapas de corrección fueron llevadas a cabo, como cada año, para cada uno de los libros publicados durante 2024 listados en este informe.

Además, esta área tiene a su cargo la edición en español de la Colección El Bien Común, tarea que lleva a cabo desde su primera edición en 2015.

El área de Corrección está integrada por seis personas, con una responsable del área y el trabajo conjunto e integrado de cada uno de sus integrantes, quienes en su totalidad manejan y están al corriente del estado de preproducción y producción de cada uno de los libros y materiales con los que se trabaja en la editorial.

Esta área llevó a cabo las siguientes tareas (enumeradas de manera general y con el fin de no dar una mayor extensión a este informe):

- Recepción de los trabajos editados que provienen de Contenidos, con excepción de la Colección El bien Común, cuya edición lleva a cabo el área.
- Corrección, tanto ortotipográfica como de estilo, de los materiales recibidos: se trabaja en formato Word y en Excel (para algunos cuadros y/o tablas).
- Se analiza y aplica la normativa lingüística vigente, se unifican criterios de escritura, se revisa el registro utilizado acorde al público destinatario. Para ello, se confeccionan las pautas editoriales.
- Se revisa que la puntuación sea correcta, que las oraciones estén bien construidas y el texto resulte claro para el/la destinatario/a.

- Cotejo del uso de cursivas en extranjerismos y/o subrayados y/o negritas en el texto (estos dos últimos se trata de evitarlos según las pautas editoriales adoptadas oportunamente).
- Planteo de eventuales dudas y sugerencias a los autores en una instancia previa al maquetado.
- Una vez resueltas las dudas por parte de los autores, se preparan los originales para enviar al área de Diseño para la maquetación de cada libro.
- Revisión del material ya maquetado, la que se lleva a cabo en original impreso o en formato pdf (este último caso se deja para casos específicos una vez ya corregida la maqueta).
- Paso de los cambios y/o errores detectados en la maqueta con el/la diseñador/a que se ocupa de cada libro en particular.
- Se envía nuevamente al autor con los cambios ya incorporados para su aprobación (tarea que realiza la Dirección de la Editorial).
- Revisión de los plotters (pruebas de galera) que envía la imprenta antes de la impresión de todos los ejemplares.

Área de Diseño

El Área de Diseño tiene la función de idear y desarrollar la identidad y la imagen institucional de la Editorial Jusbares, así como también la labor cotidiana de diseñar cada libro que se edite. Esto implica:

- Generar ideas y conceptos claros de comunicación visual en virtud del sistema de identidad
- visual,
- Generar estrategias de comunicación visual que complementen las estrategias planteadas
- por el Área de Comunicación,
- Supervisar los procesos técnicos que conlleva la elaboración de cada libro o pieza gráfica
- desde su diseño hasta su impresión y/o publicación en medios digitales,
- Generar los conceptos visuales de cada colección editorial,
- Desarrollar el concepto de cada diseño de tapa de acuerdo con los contenidos de cada edición.

Durante 2024 el Área de Diseño trabajó sobre el diseño de todos los libros que se han publicado en el año, así como de todas las piezas físicas y digitales del Área de Comunicación.

Los libros se han diseñado, se ha seguido el procedimiento técnico necesario que conlleva su impresión, y se han exportado en formato digital y subido a la página web de la Editorial, encontrándose listos para su descarga.

Se ha actualizado la Colección Normativa según los diferentes cambios que se promulgaron, fueron incorporados en los distintos compendios de normas y subidos a la página web para consulta del público en general.

Desde la creación del área de Comunicación, se la acompañó, diseñando todas las campañas de difusión que fueron promovidas a través de:

- Gráfica difundida por los correos de “Todos-PJ”.
- Gráfica difundida por redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube.
- Pantallas digitales y carteleras de afiches ubicadas en todos los edificios del Poder Judicial de la CABA, así como en nuestra librería de la Facultad de Derecho (UBA) y Tribunales.
- Invitaciones para la presentación de libros y demás publicaciones.
- Videos promocionales.

Desde el área se ha desarrollado un lenguaje gráfico que privilegia la claridad en los mensajes y que a su vez causa impacto por un diseño simple, pregnante y asertivo. Apuntando a este objetivo, además de gráfica estática, entre las que se destacan afiches, piezas para redes sociales, newsletters y flyers, desarrollamos un sistema de piezas dinámicas de videos promocionales.

Asimismo, desde nuestro 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 cada una de ellas y por ende agilizando su búsqueda. Esta paleta de colores, además, es replicada en cada pieza comunicacional según la colección a la que pertenezca el libro que se esté promocionando, en virtud de una estrategia de identidad visual.

En este sentido, durante 2024 se ha intensificado el proceso iniciado en 2020 con respecto a la incorporación de nuevos recursos fotográficos, audiovisuales y de composición gráfica, y las mejoras y optimizaciones a nivel tipográfico, que favorecen tanto la lectura como el ahorro de papel y la identidad visual.

Cabe destacar que, si bien la labor cotidiana del área de Diseño consiste principalmente en diseñar los libros que se editan, como hemos expresado en anteriores informes, el objetivo fundamental es el de construir y mantener una identidad visual fuerte que identifique a la Editorial y la destaque del resto de las editoriales del sector jurídico, lo cual ha sido galardonado con el Sello Buen Diseño Argentino, una distinción otorgada por el Ministerio de Desarrollo Productivo cuya evaluación fue realizada por un Comité conformado por representantes de entidades públicas y privadas relacionadas con los sectores del diseño, productivos y culturales.

Esta identidad no se compone de herramientas estáticas, sino que se trata de un sistema que va cambiando en virtud de la mejora constante y las necesidades que surjan, y que está al corriente de las tendencias del ámbito del diseño para lograr el crecimiento y sostener el posicionamiento estratégico dentro del sector editorial.

Área de Comunicación

Durante 2024, desde el área de Comunicación continuamos con el trabajo de aumentar el alcance de nuestras publicaciones. Se llevaron adelante distintas estrategias para ampliar el rango del público para que no sea estrictamente uno jurídico.

Como Departamento tenemos la responsabilidad tanto de la difusión interna como la externa en lo referido a todas las actividades de la Editorial. Para lograr ese objetivo trabajamos en conjunto con el área de Diseño y Corrección las placas para nuestros canales de transmisión con un diseño diferente para cada año: redes sociales -Instagram, Twitter (X), Facebook y YouTube-, correos electrónicos como "Todos-PJ".

Asimismo, realizamos la distribución personal de invitaciones para las presentaciones de libros y demás publicaciones de la editorial y utilizamos 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).

Para la comunicación externa, nos dedicamos a difundir todas nuestras actividades para el público en general con una serie de títulos que nos permita aumentar el alcance por fuera de la materia judicial, en especial con nuestra colección El Bien Común.

Durante este último año, el área de Comunicación -junto con las de Diseño y Corrección- continuó por el camino de optimizar el lenguaje para privilegiar el contenido visual, y así

administrar el texto para que el mensaje sea más claro y pueda impactar más por su simpleza y por su estilo.

En el mismo camino, continuamos la actualización del diseño y del contenido de nuestra página web. El carrusel de imágenes de la página es una herramienta fundamental de comunicación donde exponemos todas las novedades. Resaltamos que todos los libros se pueden descargar, leer en línea 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.

Por otro lado, continuamos con las actividades que se realizan habitualmente: charlas, cursos, talleres, presentaciones y jornadas presenciales y virtuales a través del servicio de videoconferencia para empresas Cisco Webex Meetings. A continuación, recopilamos los eventos más relevantes organizados por la editorial y coordinados por el área de Comunicación:

- 28/02/24: Presentamos el libro El Sistema de Compras y Contrataciones en la CABA.
- 14/03/24: Presentamos de manera virtual el libro Hacia dónde va la responsabilidad social en el mundo. Los desafíos para la justicia.
- 18/03/24: Participamos con un stand en las “Jornadas por el Día Mundial de los Derechos de los Consumidores”, organizado por la Defensoría del Pueblo de la CABA.
- Desde el 25 de abril hasta el 13 de mayo de 2024 se llevaron a cabo las actividades en la 48° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires:
- 29/04: Presentación Colección El Bien Común.
- 30/04: Presentación Cuento con Derechos 4.
- 02/05: Presentación El debido proceso penal desde el derecho internacional de los Derechos Humanos y su impacto en el derecho interno. El caso de Argentina.
- 02/05: Presentación Gestión y calidad institucional en el ámbito público. Aplicación en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 06/05: Presentación Cuadernillo de acceso a la información pública.
- 07/05: Presentación Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en lectura fácil.
- 08/05: Presentación Nuevas tendencias en Derecho Administrativo.
- 08/05: Presentación Mediación y enfoque restaurativo.
- 09/05: Presentación del Código Procesal Penal comentado.
- 10/05: Presentación de Jurisprudencia en materia de derechos de los consumidores.
- 13/05: Presentación de Ley N° 24240 de Defensa del Consumidor. Comentada y Concordada

Asimismo, hasta el final de la FIL 2024 promocionamos las actividades realizadas por las diferentes áreas del CMCABA en el stand de la Editorial:

- 23/05: Presentación del Compendio de jurisprudencia en conmemoración de los veinte años desde la asunción de los primeros magistrados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la CABA.
- 29/05: Presentación de Nuevas tendencias del Derecho Administrativo en el CPACF.
- 31/05: Participación de la editorial en la SEMANA INTERNACIONAL DE GOBIERNO ABIERTO. Stand y difusión.
- 11 y 12/06: Participamos con un stand en las “Jornadas Preparatorias del XXXII Congreso Nacional de Derecho Procesal”, organizadas por la Asociación Argentina de Derecho Procesal.
- 28/06: Presentación de Cuando no estemos. Historias de vida de familiares de personas con discapacidad intelectual.
- 03/07: Presentación de Crónica de una desmesura penal (2003-2023) en el CPACF.
- 07/08 y 09/08: Participamos con un stand en el “Congreso 90° Aniversario de la AABA”.
- 20/08: Presentación Plataformas digitales, influencers y relaciones de consumo.
- 12/09: Presentación Construcción de entornos laborales con perspectiva de género y Fichas de género N° 3 en el CPACF.
- 17/09: Presentación Derechos Humanos. Un enfoque trialista.
- 24/09, 01/10, 08/10 y 15/10: organizamos de manera conjunta con el CPACF el “PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL - Gobernanza en Internet: Instituciones, Normas y Decisiones para la profesión jurídica”.
- 26/09: Presentación de la Ley N° 24240 de defensa del consumidor. Comentada y concordada en las “XXIX Jornadas Nacionales de Derecho Civil” en la Universidad Austral. Asimismo, la editorial contó con un stand en dichas jornadas.
- 03/10: Organizamos en la Facultad de Derecho UBA las Jornadas “Nuevas tendencias en Derecho Administrativo”.
- Organizamos el Ciclo de encuentros junto con el CFJ: “Clínica jurídica de jurisprudencia en materia de derecho de los consumidores en la CABA con motivo de los 30 años de la sanción de la Ley N° 24240”.
- 22/10: Presentación online de Separata Género y relaciones de consumo.
- 31/10: Organizamos un conversatorio conjuntamente con la Facultad de Derecho UBA, el CPACF y Ediciones Godot. Se llamó Ciclo de Conversaciones contemporáneas, y en dicha oportunidad contamos con la presencia de la filósofa eslovena Renata Salecl y la Dra. Graciela Frigerio. La charla se llamó “¿Por qué las democracias iliberales están en auge?”.

- 06 y 7/11: Participamos con un stand en las “XI Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad, VI Encuentro de Planificadores Federales y II Coloquio del Fórum In-ternacional de Planificadores Judiciales”.
- 09/11/24: Participamos en la Noche de los Museos.
- Presentación Sociología de la administración de justicia.
- Presentación Guy Debord. Abolir el espectáculo, por Emmanuel Roux, en la biblioteca de la Alianza Francesa con la participación de Christian Ferrer. Este evento fue organizado por la Editorial, Fundación MEDIFÉ y la Alianza Francesa.
- Presentación Construcción de entornos laborales con perspectiva de género en el auditorio del CPACF.
- Organizamos un conversatorio sobre el libro Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires comentado, premiado por la Asociación Argentina de Estudios Fiscales.
- Presentación del libro Temas sobre violencia de género.
- Presentación del libro Cromañón. Las cenizas siguen ardiendo en el auditorio del Centro de Formación Judicial.
- Promocionamos cada ejemplar nuevo de la revista Pensar Jusbaire.

Todos los eventos aquí descriptos fueron cubiertos en vivo a través de nuestro canal de YouTube para lograr un mayor alcance de público. Además de ser filmados, fueron fotografiados para su posterior publicación en nuestro feed de Instagram. Estos registros aparecen en un video resumen de fin de año publicado en nuestras stories.

En lo que respecta a la imagen de la Editorial en sus redes sociales, cabe indicar que durante el 2024 aumentamos 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. Aumentamos los seguidores y las interacciones en las redes sociales Twitter, Facebook, YouTube e Instagram desde 2017.

Continuamos con las publicaciones en redes sociales para promocionar actividades y libros de co-lecciones anteriores. Para cada uno, extraemos frases de los libros como copys para cada publicación.

Continuamos también el trabajo para adecuar y optimizar la comunicación de la Editorial en función de las características de cada red social, cambiante año tras año: 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.

Durante 2024 tuvimos un exponencial aumento de seguidores, reproducciones y conocimiento digital de los diversos trabajos de la Editorial. Buscamos fidelizar y acercar la Editorial a estudiantes universitarios.

Cerramos el año de publicaciones con un video que resume todas las actividades realizadas durante el año 2024.

Área de Comercialización

Feria Internacional del Libro de Buenos Aires

La editorial se presentó en la 48ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, por noveno año consecutivo, que tuvo lugar en el predio ferial La Rural, en Palermo, entre el 23 de abril y el 13 de mayo de 2024. Conforme datos oficiales, asistieron un millón ciento cincuenta mil personas.

El espacio contó con una estantería similar a la de los locales de la editorial, distribuida a lo largo del stand, permitiendo la exhibición de más de 100 publicaciones. El sector de cajas también cumplió la función de exhibidor de la bibliografía editada por Jusbares, sumando listas de precios y folletería.

Además, se dispusieron tres pantallas Smart táctiles con la función de difundir material institucional e incentivar la descarga gratuita de libros de Editorial Jusbares.

El stand también contó con un espacio para la exhibición de postales y señaladores de las publicaciones de Jusbares para que el público escoja y retire, sumando las piezas publicitarias de otras dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Editorial Jusbares estuvo ubicada en el Pabellón Amarillo, en el stand 1711, que contó con un cuidadoso diseño y distribución de los espacios que daban la apariencia típica de los locales de Jusbares. Tuvo un lugar definido para realizar las tareas necesarias para la comercialización y difusión de sus títulos. Además, se realizaron presentaciones en un living dispuesto para tal fin, sumado a las actividades desarrolladas en las distintas salas. Las presentaciones de los títulos seleccionados para presentar en dicho evento tuvieron lugar tanto en salas como en el stand. Todos los eventos están detallados en el cronograma de actividades y en la sección de Comunicación.

Se entregó a los presentes material de difusión gratuita y se enviaron libros por correo electrónico.

Se vendieron seiscientos doce (612) libros en la última edición de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires. La cantidad de libros vendidos en la Feria representó el 26% de los ejemplares vendidos durante todo 2024. El ingreso por ventas en este evento corresponde al 20% del recupero de gastos del año 2024.

Librerías de Editorial Jusbaire, Sedes Av. Roca 534, Tribunales y Facultad de Derecho de la Uba

Durante 2024, continuaron funcionando los locales ubicados en las sedes de Av. Julio A. Roca 534 -inaugurado el 22 de octubre de 2015-, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires sita en Av. Pte. Figueroa Alcorta 2263 -cuya inauguración tuvo lugar el 2 de septiembre de 2016-, y en Tucumán 1331 -inaugurado el 31 de marzo de 2022-, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Librería Digital

Editorial Jusbaire ha modernizado su página web, en donde se agregó el servicio de venta online con el fin de ampliar la difusión a todo el territorio nacional e incluso de forma internacional, y continuó ofreciendo el servicio de librería digital a través del sitio www.editorial.jusbaire.gov.ar

El servicio de librería digital de Editorial Jusbaire se convirtió en uno de los pilares claves para continuar con la misión de contribuir al acceso al ciudadano a las publicaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Al mismo tiempo, la posibilidad de acceder a nuestros títulos en forma libre y gratuita sigue garantizando recursos de calidad para los profesionales, estudiantes y al público en general.

Se optimizó y consolidó la plataforma de ventas de Mercado Libre, sumando así un nuevo acceso a la compra de nuestros títulos y ofreciendo envíos a todo el territorio nacional.

Durante 2024, se realizaron un total de trece mil novecientos cuarenta y dos (13.942) descargas de libros digitales. Entre los diez (10) títulos con mayor descarga se encuentran los que indica el cuadro "Títulos más descargados durante 2024", contabilizando cuatro mil setecientos treinta y tres (4.733), siendo un 34% del total de descargas.

Títulos más descargados durante 2024

TÍTULO	CANTIDAD
1. Ley Nº 24240 de Defensa al consumidor (comentada y concordada)	924
2. Código Fiscal de la CABA (comentado)	723
3. Nuevas tendencias en Derecho Administrativo	550
4. Fichas de género II	515
5. Ideas feministas para (re) pensar la justicia y los derechos	482
6. Código Procesal Penal de la CABA comentado - tomo I	375
7. Mediación y enfoque restaurativo	309
8. Código Procesal para la justicia en las relaciones de consumo en el ámbito de la CABA	297
9. Código Procesal Penal de la CABA comentado - tomo II	294
10. Jurisprudencia en materia de derecho de los consumidores	264
TOTAL TOP 10	4733

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, Galerna y Praxis Jurídica; 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 sólo se realizan de forma presencial, sino que también se reciben pedidos de compras de diferentes lugares del país.

Durante 2024, se vendieron dos mil trescientos cuarenta y siete (2.347) libros, con un total de recupero de gastos de veinticinco millones seiscientos setenta y cuatro mil novecientos ochenta y dos pesos con cinco centavos (\$25.674.982,05).

Se consolidó el cobro por Mercado Pago y se continuó operando con las modalidades de pago tradicionales en efectivo y con tarjetas de crédito, débito y transferencia bancaria.

Se dio continuidad a la operatoria de venta vía online con un sistema de gestión de ventas llamado Onus, que optimizó la dinámica, el orden, el funcionamiento y la transparencia entre los puntos de ventas y, por ende, la parte administrativa. El cobro se realizó por medios electrónicos a través de la página www.editorial.jusbaires.gob.ar de Editorial Jusbaire.

Equipo de Ventas y Atención al Público

Para un mejor servicio de comercialización y atención al cliente, se ha dispuesto un móvil con un número telefónico para consultas permanentes vía WhatsApp, en el cual se recibieron doscientos veintidós (221) consultas durante el año.

Presencia y colaboración en eventos y jornadas. Visitas de contingentes de estudiantes universitarios y secundarios promovidas por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA y Editorial Jusbaire tendientes a cumplir con la difusión de nuestro trabajo y adquirir material de su interés.

Como todos los años, participamos en la Noche de los Museos en conjunto con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ha sido un evento enriquecedor tanto para nosotros como para el ciudadano visitante. Durante 2024 dispusimos de un video institucional donde se expuso el recorrido del proceso llevado a cabo por todas las áreas de la Editorial Jusbaire para llegar al resultado final de los ejemplares. Hemos recibido la cantidad de 1250 personas, quienes han disfrutado y adquirido material institucional gratuito.

Actualizaciones Online

Durante 2024, se continuó con el trabajo de constante actualización online la Colección Normativa de Editorial Jusbaire, disponible en forma totalmente gratuita en el sitio <https://editorial.jusbaires.gob.ar/?pagina=productos&rubro=8>

Entre las publicaciones con actualización permanente se encuentran:

- Código Penal de la Nación.
- Código Procesal de la Justicia en las Relaciones de Consumo de la CABA.
- Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Normas de Procedimiento Penal de la CABA.
- Normas Penales de la CABA.
- Normas Institucionales de la CABA.

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, siempre que sus competencias funcionales estén relacionadas con el contenido de la publicación (conforme lo establecido por disposición EJ N° 012/2016 del 29 de septiembre de 2016), ya sea a iniciativa de la propia editorial o en respuesta a los respectivos 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 las competencias que les asisten.

05.

PRESIDENCIA

PRESIDENCIA

La Presidencia del Consejo de la Magistratura tiene una estructura compuesta por la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el TSJ-, la Dirección General de Defensa del Litigante, la Dirección General de Protección, Diseño, Implementación y Seguimiento de la Políticas Públicas de Víctimas de Delitos de la Justicia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Centro de Justicia de la Mujer y dos (2) Departamentos denominados Departamento de Ceremonial y Protocolo y el Departamento de Registro y Despacho.

Departamento de Ceremonial y Protocolo

El Departamento de Ceremonial y Protocolo entiende en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en los que el Consejo sea parte.

Asiste al Plenario y al Comité Ejecutivo en la organización de actos oficiales y en el desarrollo de estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales entre el Consejo y los demás poderes y organismos descentralizados. Representa al Comité Ejecutivo ante los otros poderes de la ciudad y organismos descentralizados, de acuerdo con las directivas del Plenario, a través de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.

FUNCIONES

- a. Desarrollar y dirigir las tareas de Protocolo y Ceremonial que se le encomienden.
- b. Entender en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en que el Consejo sea parte.
- c. Asistir al Plenario y al Comité Ejecutivo en todo lo relacionado a la organización de actos oficiales, en lo referente a Protocolo y Ceremonial.
- d. Informar a los Consejeros sobre las invitaciones que se les cursan al Consejo de la Magistratura.
- e. Proponer, planificar y desarrollar estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con los demás poderes y organismos descentralizados a través de la Presidencia.
- f. Administrar la información que surja de las relaciones mencionadas, transmitiéndola al Comité Ejecutivo.
- g. Representar al Comité Ejecutivo ante los otros poderes de la ciudad y organismos descentralizados, de acuerdo a las directivas emanadas del Plenario del Consejo a través de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.

- h. Llevar a cabo todas las tareas relacionadas con la gestión de los viáticos solicitados por los integrantes del Poder Judicial de la CABA, desde el ingreso de las solicitudes hasta la rendición de los mismos, según lo estipulado por la Res. CM N° 337/12 y modificatorias para la “Tramitación y Asignación de Viáticos”.
- i. Desarrollar las actividades tendientes a la reserva y adquisición de pasajes para los integrantes del Poder Judicial de la CABA a los que se les aprueben los viáticos solicitados.
- j. Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad que sus funciones le requieran y las que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Departamento de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia

El Departamento de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia, tiene una estructura compuesta por la Oficina de Registro Administrativo.

FUNCIONES

- a. Recepcionar, clasificar, impulsar y tramitar toda la documentación que ingrese a la Presidencia.
- b. Realizar el seguimiento de las actuaciones ingresadas a la Presidencia.
- c. Certificar y dar conformidad a los servicios profesionales que se encuadren bajo la modalidad de contratos de locación de servicios y de obra, afectados a la Presidencia.
- d. Dar conformidad a las solicitudes de licencias de los funcionarios del Consejo, dirigidas a la Presidencia.
- e. Realizar la certificación de servicios de las personas que se encuentran prestando funciones en la Presidencia bajo el régimen de Adscripción, Comisión de Servicios o de Pase en Comisión.
- f. Efectuar las comunicaciones, despachos, remisión de documentación, a través notas y memorándum, que le sean encomendadas por la Presidencia.
- g. Realizar todas las tareas que le sean encomendadas por la Presidencia.

Dirección General de Defensa del Litigante**ESTRUCTURA**

La Dirección General de Defensa del Litigante estará a cargo de un/una Director/a General y tiene una estructura compuesta por una (1) Dirección y dos (2) Departamentos: el Departamento de Relaciones y Apoyo al Litigante y el Departamento de Firma Digital.

A su vez, la Dirección del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones del Consumo, está integrada por el Departamento Técnico, Administrativo e Institucional,

Dirección General de Defensa del Litigante**FUNCIONES**

- a. Contribuir a la mejora y transparencia del servicio de Justicia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mediante procedimientos ágiles, fáciles y gratuitos, constituyéndose como nexo entre los litigantes y el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Coordinar y organizar el Programa “La Justicia de la Ciudad más Cerca”, con la supervisión de la Unidad Consejero del estamento por los/as abogados/as designada por el Plenario de Consejeros.
- c. Administrar el Portal del Litigante del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (eje.juscaba.gob.ar o los sistemas que se utilicen en el futuro).
- d. Dirigir funcionalmente el Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo (SCRC) del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e. Administrar en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la Firma Digital, respecto de los usuarios externos abogados/as de la matrícula (en su ejercicio independiente, como aquellos que son mandatarios del G.C.B.A.) y peritos.
- f. Organizar y dictar, de manera autónoma o junto a otras dependencias del Consejo de la Magistratura de la CABA, cursos de capacitación, actualización y formación sobre la utilización del Portal del Litigante u otras herramientas y servicios de utilidad para los abogados/as litigantes.
- g. Convocar a las organizaciones vinculadas al mundo del derecho, centros de estudio e investigación para crear un buen visto participativo de debate permanente sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio de justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- h. Establecer vínculos con otras instituciones y organismos nacionales e internacionales relacionados con la defensa de los litigantes en el marco de su actuación profesional.

- i. Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura, dentro de la materia de su competencia, la firma de convenios con entidades públicas y privadas.
- j. Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos de las áreas a su cargo y elevar las actuaciones administrativas correspondientes.
- k. Presentar un informe anual de sus actuaciones.
- l. Proponer modificaciones de normas reglamentarias relacionadas con el Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo (SCJCABA).
- m. Formular recomendaciones al Consejo de la Magistratura y a los Jueces, Fiscales y Defensores sobre el Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo (SCJCABA).

Dirección del Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones del Consumo

FUNCIONES

- a. Definir los criterios y mecanismos de nominación de conciliadores en las relaciones de consumo, proponiendo la designación de los mismos.
- b. Coordinar el funcionamiento y hacer un seguimiento de la actuación de los conciliadores en las relaciones de consumo.
- c. Llevar a cabo todas las acciones necesarias para la realización de las Audiencias de Conciliación y sus homologaciones.
- d. Llevar el Registro de Multas por la incomparecencia injustificada de un proveedor o prestador de servicio a una Audiencia de Conciliación, extendiendo los certificados correspondientes a los efectos de su ejecución ante el Fuero Contencioso Administrativo Tributario y de Relaciones de Consumo.
- e. Proponer al Centro de Formación Judicial -a través del representante del Consejo en su Consejo Académico- la realización de cursos especiales en materia de relaciones de consumo y sobre prácticas de conciliación.
- f. Organizar seminarios, talleres y actividades tendientes a difundir el Sistema de conciliación en las relaciones de consumo.
- g. Promover las gestiones necesarias para llevar adelante la celebración de Convenios de Cooperación y Asistencia Técnica con organizaciones locales, nacionales e internacionales, así como también con órganos del gobierno local y Nacional.
- h. Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura de la CABA, el mejoramiento de las prestaciones para el consumidor por parte del Consejo de la Magistratura a través de la utilización de los recursos provenientes de las multas previstas en el procedimiento judicial en las relaciones de consumo.

- i. Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura de la CABA, la actualización de los honorarios correspondientes a los/as Conciliadores/as registrados/as en el procedimiento del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones del Consumo.
- j. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Dirección General de Defensa del Litigante.
- k. Generar condiciones que mejoren el acceso a la Justicia en las Relaciones de Consumo de la CABA, para el ciudadano;
- l. Coordinar, dirigir y manejar el sistema de conciliación previa judicial para la Justicia en las Relaciones de Consumo, mediante la utilización de sistemas electrónicos, remotos, virtuales y de video conferencia que ayuden al ciudadano a mejorar su acceso a la Justicia en las Relaciones de Consumo;
- m. Fomentar y seguir desarrollando la APP MiReclamo para facilitar a todos los operadores jurídicos una herramienta eficaz, rápida y que le de soluciones a los conflictos en las relaciones de consumo de la CABA.
- n. Expandir, fomentar y proveer capacitación en materia de derecho del consumo, a los ciudadanos en general y a los operadores jurídicos involucrados (abogados, conciliadores, etc).-

Departamento Técnico Administrativo Institucional

FUNCIONES

- a. Aprobar toda la documentación necesaria para realizar un reclamo ante el Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones del Consumo, debiendo realizar el seguimiento del trámite y proceder a su archivo cuando este hubiese finalizado.
- b. Recepcionar los expedientes cerrados por incomparecencia y verificación de aplicación de multas.
- c. Llevar adelante todas las comunicaciones y notificaciones efectuadas por los/as conciliadores/as en el marco de los reclamos efectuados ante el Sistema de Conciliación.
- d. Monitorear y coordinar los relevamientos de los indicadores de calidad comprometidos en el marco de programas que adhiere el Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo.
- e. Registrar las disposiciones emitidas por el Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo.
- f. Organizar el procesamiento de datos estadísticos relativos al SCJCABA
- g. Recepcionar, contestar y diligenciar las respuestas de los oficios judiciales y administrativos.

- h. Elaborar los dictámenes sobre: procedencia del acuerdo arribado y su homologación, procedencia del acuerdo voluntario, procedencia de pago de honorarios básicos y sobre los honorarios básicos a los condenados en costas judiciales, procedencia en la sustanciación sobre los recursos administrativos que se interponen contra actos administrativos respecto a las audiencias del Sistema, procedencia en la recusación o no de los pedidos de recusación recaídos en los/as Conciliadores/as designados por sorteo, procedencia de sanción y apartamiento para los/as Conciliadores/as.
- i. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Dirección del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones del Consumo.

Departamento de Relaciones y Apoyo al Litigante

FUNCIONES

- a. Validar y otorgar el alta de usuario a los abogados externos y peritos en el Portal del Litigante (eje.juscaba.gob.ar o el sistema que en el futuro se utilice a tal fin).
- b. Proporcionar el primer canal de atención de consultas y soporte para los usuarios del Portal del Litigante, garantizando el uso del sistema.
- c. 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 de la Ley N° 31.
- d. Llevar un registro de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por los usuarios a través de los medios habilitados a tal efecto.
- e. Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a las autoridades competentes y a los interesados sobre sus resultados.
- f. Comunicar por canales electrónicos, redes sociales y acciones presenciales toda aquella información o novedades de utilidad para la labor y trabajo de los/as profesionales registrados como usuarios en el Portal del Litigante.
- g. Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las áreas a su cargo.
- h. Analizar y elaborar propuestas de mejora y de fortalecimiento relativos a los temas de su competencia y elevarlos a la Dirección General de Defensa del Litigante.
- i. Redactar y elaborar con la información recabada en virtud de su tarea, manuales y guías de capacitación y orientación a los litigantes.
- j. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Dirección General de Defensa del

Litigante. Departamento de Firma Digital**FUNCIONES**

- a. Dirigir funcionalmente el Registro de Firma Digital del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, respecto de los usuarios externos abogados de la matrícula (en su ejercicio independiente, como aquellos que son mandatarios del G.C.B.A.) y peritos para la utilización del sistema EJE - Portal del Litigante.
- b. Validar y otorgar el alta para la Firma Digital, respecto de los/as usuarios/as externos/as abogados/as de la matrícula (en su ejercicio independiente, como aquellos/as que revistan como mandatarios/as del GCBA) y peritos/as para la utilización del sistema EJE - Portal del Litigante.
- c. Llevar un Registro de Firma Digital del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde se conserve toda la documentación respaldatoria del proceso de validación de identidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el certificador licenciado.
- d. Recibir, evaluar y resolver los reclamos de los/as usuarios/as de certificados digitales otorgados por el Departamento.
- e. Proponer cursos de capacitación, tanto para el personal del Departamento que permita el continuo perfeccionamiento y actualización como para los/as usuarios/as de la Firma Digital.
- f. Generar vínculos con instituciones públicas y privadas relacionadas con la Firma Digital.
- g. Elaborar propuestas de desarrollo y de fortalecimiento relativos a los temas de su competencia y elevarlos a la Dirección General de Defensa del Litigante.
- h. Presentar un informe anual de sus actuaciones a la Dirección General de Defensa del Litigante.
- i. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Dirección General de Defensa del Litigante.

La normativa referida al funcionamiento de la Dirección General y las dependencias bajo su órbita es la Resolución Presidencia N° 638/2022.

Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA - excluido el Tribunal Superior de Justicia

A partir de la sanción de la Ley N° 4.895 que tiene por objeto regular obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades que se aplican al ejercicio de la función pública, este

Consejo de la Magistratura llamó a concurso público de oposición y antecedentes para designar Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética en el ejercicio de la Función Pública del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Posteriormente, en virtud de la sanción de la Ley N° 6.357 “Régimen de Integridad Pública” (Boletín Oficial CABAN° 6.018, 16/12/2020), que abrogó la Ley N° 4.895 -texto consolidado por Ley N° 6.017- (cfr. art. 102), por Resolución CM N° 159/2021, se dispuso -entre otras cuestiones- que la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública” continúe sus funciones como Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-

En tal sentido, la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia- debe velar por el cumplimiento de la Ley N° 6.357, promoviendo y divulgando programas permanentes de capacitación sobre su contenido a todos aquellos que cumplan función pública en el ámbito del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

Se detalla la normativa de aplicación a la actividad de la Oficina de Integridad Pública durante el período de gestión correspondiente al año 2023, a saber:

- Convención Interamericana contra la Corrupción - Ley N° 24.759.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - Ley N° 26.097.
- Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (art. 56 - Obligación de Presentar Declaración Jurada Patrimonial).
- Resolución CM N° 170/2014 - Reglamento Interno Poder Judicial de la C.A.B.A.
- Resolución Presidencia N° 1259/2015 - Convenio Colectivo General de Trabajo Poder Judicial de la C.A.B.A.
- Resolución Presidencia N° 796/2017 - Certificado Libre Deuda de Declaraciones Juradas Patrimoniales.
- Resolución N° 90/2020 - Reglamento de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 6.357 - Régimen de Integridad Pública.
- Resolución Presidencia N° 848/2020 - Designación Dr. Hernán Matías Rey 18/11/2020.
- Resolución Presidencia N° 880/2020 - Toma Posesión de Cargo 01/12/2020.
- Resolución CM N° 159/2021 - Oficina de Integridad Pública.
- Resolución CM N° 89/2022 - Prórroga Plazo de Presentación DJPI Anual 2021.
- Resolución CM N° 90/2022 - Reglamentación de la Ley N° 6.357.
- Disposición OIP N° 1/2022 - Prórroga Plazo de Presentación DJPI Anual 2021.

- Res. Presidencia N° 704/2022 - Modificación Estructura y Funciones Oficina de Integridad Pública.
- Disposición OIP N° 1/2023 - Prórroga Plazo de Presentación DJPI Anual 2022.
- Res. Presidencia N° 1510/2023.

ESTRUCTURA

La Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia- posee una estructura compuesta por una (1) Dirección y una (1) Oficina.

FUNCIONES

- a. Dictar actos aclaratorios e interpretativos y emitir dictámenes, recomendaciones y formular observaciones, en el marco de sus competencias, con el objeto de garantizar la observancia del Régimen de Integridad Pública aprobado por la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- b. Proponer y/o promover la designación de su planta de agentes, establecer sus tareas y funciones, y encomendar su firma excepcionalmente en caso de ausencia transitoria, conforme la normativa vigente.
- c. Brindar asesoramiento a quienes ejerzan la función pública en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia- sobre la interpretación e implementación de la Ley N° 6.357, así como también respecto a las medidas tendientes a promover la integridad pública y prevenir sobre las situaciones que pudieran constituir actos de corrupción y/o incompatibilidad en el ejercicio de la función pública.
- d. Establecer los estándares mínimos que deben respetar los códigos de ética que se dicten y brindar la asistencia técnica que se le requiera durante los procesos de adopción, controlando su adecuación a los principios y disposiciones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación, en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- e. Recepcionar, verificar, analizar y resguardar las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses presentadas por las personas obligadas de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- f. Dictaminar en forma obligatoria y vinculante sobre la obligación de las personas que ejercen la función pública de presentar la/las Declaración/es Jurada/s Patrimonial/es de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder

Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-

- g. Desarrollar -con la colaboración de las áreas técnicas competentes-, reglamentar y administrar los registros de: 1.- Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses; 2.- Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública; y 3.- Obsequios; Analizar y mantener actualizada la información contenida en ellos.
- h. Publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la página web de la Oficina de Integridad Pública, al menos anualmente, el listado actualizado de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses presentadas por las personas obligadas en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, así como también la nómina obrante en el Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública.
- i. Promover la capacitación y divulgación del contenido de la Ley Nº 6.357 y diseñar materiales informativos para ser exhibidos en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- j. Requerir colaboración a las distintas dependencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del Estado Nacional, de los estados provinciales y/o municipales, que fuere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- k. Celebrar convenios de cooperación con organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones.
- l. Elaborar un informe anual de acceso público, dando cuenta de su labor, debiendo garantizar su publicidad en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en su página web.
- m. Recibir denuncias por presuntos incumplimientos a la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, debiendo preservarse la identidad del/la denunciante y poner en conocimiento de las autoridades competentes los incumplimientos al presente régimen, a los fines de que se impulse la instrucción de los sumarios administrativos correspondientes.
- n. Efectuar denuncias ante la justicia en caso de advertir la posible comisión de un delito, acompañando los elementos probatorios pertinentes, a fin de que se impulsen las actuaciones judiciales correspondientes. En el marco de dichos procesos tiene el deber de colaborar con el Poder Judicial en todo aquello que le sea requerido.
- o. Fijar los criterios para la protección de la identidad de quienes deseen realizar una denuncia por Incumplimiento de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

- p. Recibir y tramitar las denuncias ante posibles violaciones de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- q. Realizar requerimientos de información a entidades públicas y/o privadas en el marco de las denuncias indicadas en los incisos m) y/o p).
- r. Brindar orientación a quienes deseen presentar una denuncia por incumplimiento o violación de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- s. Dictar los actos pertinentes para el cumplimiento de las atribuciones conferidas por la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

Dirección de Integridad Pública

ESTRUCTURA

La Dirección de Integridad Pública posee una estructura compuesta por dos (2) departamentos.

FUNCIONES

- a. Asistir a la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- en el ejercicio de sus funciones.
- b. Suplantar al/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- en casos de ausencia transitoria, renuncia, remoción en los términos previstos en el artículo 73 de la Ley Nº 6.357 o fallecimiento producido con anterioridad a la expiración de su mandato.
- c. Coordinar y supervisar el despacho del/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- d. Coordinar y supervisar la distribución y tramitación de expedientes, actuaciones, resoluciones y toda otra documentación que deba ser considerada por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- e. Asistir en la interpretación sobre las pautas y criterios básicos de aplicación de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- f. Supervisar y controlar las tareas que desarrollen las dependencias y el personal a su cargo.
- g. Ejecutar cualquier otra tarea encomendada por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

Departamento de Principios y Deberes Éticos**FUNCIONES:**

- a. Asistir en la interpretación sobre las pautas y criterios básicos de aplicación de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- b. Coordinar las actividades de los Enlaces de Integridad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- c. Asistir al/a la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. - excluido el Tribunal Superior de Justicia- en el diseño, formulación e implementación de mecanismos para el control de la gestión.
- d. Asistir en las consultas sobre la aplicación y/o interpretación de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- e. Intervenir en los dictámenes que sean requeridos sobre presuntas violaciones de la Ley N° 6.357 y/o su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- f. Proponer la elaboración de guías de aplicación de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- g. Intervenir en los dictámenes que sean requeridos sobre la situación de intereses de personas postuladas para ejercer la función pública en los términos previstos en la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- h. Intervenir en los expedientes administrativos que sean remitidos a la Oficina de Integridad Pública donde se analice los deberes éticos previstos en la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- i. Realizar, de acuerdo a la instrucciones que le imparta el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública y/o el/la Director/a de Integridad Pública, requerimientos de información a entidades públicas y/o privadas en el marco de los expedientes administrativos sobre conflictos de intereses y otras violaciones a la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- j. Sugerir recomendaciones que tiendan al mejor cumplimiento de los contenidos de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

- k. Mantener actualizados y controlar los Registros de Obsequios, de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, en los términos previstos en la Ley N° 6.357, su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- y normas complementarias.
- l. Promover, diseñar, coordinar y supervisar programas y actividades generales sobre la ética pública, la transparencia y la integridad, en los términos que definan el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública y/o el/la Director/a de Integridad Pública.
- m. Elaborar contenidos de capacitación, comunicación y difusión de los contenidos de la Ley N° 6.357 y su reglamentación y coordinar su distribución con las distintas áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia- en los términos que definan el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública y/o el/la Director/a de Integridad Pública.
- n. Asistir al Titular de la Oficina de Integridad Pública en la elaboración de su informe anual.
- o. Ejecutar las tareas encomendadas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública y por el/la Director/a de Integridad Pública.

Departamento de Asistencia y Desarrollo Informático

FUNCIONES:

- a. Desarrollar y mantener actualizados a requerimiento del/la Titular de la Oficina de Integridad Pública y/o del/de la Director/a de Integridad Pública, los Registros de: 1.- Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses; 2.- Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública; y 3.- Obsequios.
- b. Desarrollar los módulos de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- c. Desarrollar los módulos de presentación del Registro de Obsequios, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- d. Mantener actualizadas las aplicaciones informáticas requeridas para dar cumplimiento a la Ley N° 6.357, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- e. Mantener actualizada la página web de la Oficina de Integridad Pública, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la

C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.

- f. Ejecutar las tareas encomendadas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. y por el/la Director/a de Integridad Pública.

Oficina de Tramitación e Imposición de Multas

FUNCIONES

- a. Elaborar y tramitar las intimaciones a los/las obligados ante datos omitidos de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses y ante falta de presentación de las obligaciones, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- b. Verificar el cumplimiento de las obligaciones adeudadas por quienes han sido intimados a presentarlas o a completarlas, según el caso, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- c. Sugerir el monto de la multa aplicable merituando la gravedad y eventual reincidencia de la falta, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A.
- d. Verificar el pago de la multa por parte de multados/as, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- e. Asistir al Departamento de Asistencia y Desarrollo Informático para mantener actualizado el Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública.
- f. Elaborar el certificado de deuda a los efectos de su cobro por vía judicial, en los casos que correspondiere y de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- g. Informar a la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura la situación de los/las empleados/as, funcionarios/as y/o magistrados/as incumplidores de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A., de acuerdo a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- h. Elaborar los informes relativos a su área, de acuerdo a las instrucciones que le sean impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- i. Asistir al/la Titular de la Oficina de Integridad Pública en el ejercicio de las funciones encomendadas.

- j. Ejecutar las tareas encomendadas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. y por el/la Director/a de Integridad Pública.

Dirección de Protección, Diseño, Implementación y Seguimiento de las Políticas Públicas de Víctimas de Delitos en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ESTRUCTURA

La Dirección de Protección, Diseño, Implementación y Seguimiento de las Políticas Públicas de Víctimas de Delitos en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene una estructura compuesta por la Jefatura Departamental, de la que dependen cuatro (4) Oficinas.

FUNCIONES

- a. Supervisar y coordinar las acciones de la Dirección.
- b. Efectuar seguimientos, recopilaciones e investigaciones de las presentaciones de parte, de las resoluciones y de las sentencias de ambos fueros del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires donde se pongan de manifiesto derechos de personas víctimas de delitos.
- c. Elaborar informes que busquen identificar barreras comunes que presentan las personas víctimas de delitos en la accesibilidad a la justicia, unificar pautas y criterios de recomendaciones para la eliminación de las barreras detectadas, que podrán ser difundidos en documentos para uso de los juzgados.
- d. Confeccionar, ante el requerimiento jurisdiccional, recomendaciones e informes relativos a la temática de víctimas de delitos aplicados a casos concretos.
- e. Promover la formulación de protocolos de trabajo o manuales de procedimientos o de buenas prácticas que contribuyan a la mejor asistencia y articulación de las áreas y dispositivos destinados a la prevención, asistencia y atención de las víctimas de delitos.
- f. Dictaminar en los casos donde los/las magistrados/as requieran recomendaciones e informes relativos a la temática de víctimas de delitos aplicados a casos concretos.
- g. Elaborar capacitaciones, realización de foros y actividades académicas sobre la temática de víctimas de delitos.
- h. Desarrollar acciones vinculadas a la difusión, promoción y protección de los derechos de las víctimas de delitos con las organizaciones de la sociedad civil con incumbencia en la materia para hacer efectiva la participación ciudadana.
- i. Llevar el relevamiento y recolección de datos y promoción de buenas prácticas para la inclusión de personas víctimas de delitos en la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- j. Promover encuestas de victimización y desempeño institucional en el tema.
- k. Llevar a cabo interacciones estratégicas con redes, centros de investigación u otros organismos nacionales e internacionales en materia de víctimas de delitos.
- l. Proponer adecuaciones pertinentes a fin de garantizar la accesibilidad, comunicación, investigación y la armonización legislativa dentro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ACTIVIDADES

Departamento de Ceremonial y Protocolo

Seguidamente, se describen las tareas del Departamento de Ceremonial y Protocolo; entendiendo en 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 2024.



Febrero 2024

Martes 20

Colaboración en la organización y logística del conversatorio “El consentimiento y los estándares internacionales sobre investigación y enjuiciamiento de delitos de violencia sexual: La sentencia de Angulo Losada vs. Bolivia y otra Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, el mencionado evento se llevó a cabo en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, el mismo fue sobre el consentimiento y los estándares internacionales sobre delitos de violencia sexual con el foco puesto en el impacto de la sentencia de Ángulo Losada vs Bolivia, en el que se analiza el caso de Brisa, la joven de 16 años víctima de violencia sexual intrafamiliar. El mismo contó con transmisión en vivo por streaming e intérprete de lengua de señas, estuvo organizado por el Consejo de la Magistratura porteño, la ONG Equality Now, la Asociación de Mujeres Juezas de Argentina (AMJA) y la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las provincias argentinas y la CABA y contó con la participación de especialistas en la materia de la Justicia Federal, la Justicia de la Ciudad y del Poder Ejecutivo porteño.

Jueves 22

Colaboración en la organización y logística de la primera audiencia pública en la sede del Consejo de la Magistratura de la CABA para el cargo de titular del órgano garante del Derecho de Acceso a la Información del Poder Judicial, la cual se celebró en la Salón de Plenario “Dr.

Enzo Pagani” y fue transmitida por el canal de Youtube del Consejo. La audiencia pública, contó con la participación de la presidenta del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad, Inés Weinberg de Roca, estuvo encabezada por la presidenta del Consejo, Julia Correa, la vicepresidente primera, Isabella Karina Leguizamón, el vicepresidente segundo, Luis Esteban Duacastella Arbizu y los consejeros Javier Concepción y María Lorena Clienti. El secretario de Planificación del Consejo, Mariano Heller, fue propuesto como titular del Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información del Poder Judicial de la Ciudad y expuso en la audiencia sus antecedentes curriculares y fundamentos para cumplir con el objeto de la audiencia.

Viernes 23

Colaboración en la organización y logística de la primera reunión del año del Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA). El encuentro contó con la participación de los nuevos representantes del Consejo ante el FOFECMA, Francisco Quintana y Alberto Biglieri, titular y suplente respectivamente, junto con la consejera María Lorena Clienti. La reunión se llevó a cabo bajo modalidad mixta con participantes presenciales y virtuales, a través de la plataforma Zoom. La misma contó con la presencia del presidente del Foro, Marcelo D’Agostino (Mendoza), la vicepresidenta primera, María Marta Cáceres de Bollati (Córdoba), la vicepresidenta segunda, Ana Laura Ramos (Buenos Aires), el secretario general, Francisco Quintana (CABA), el secretario de Relaciones Institucionales, Mauro Vazón (Entre Ríos), el secretario académico, Gonzalo Salerno (Catamarca), el protesorero Jorge Levingston (San Luis), el secretario ambiental, Rafael Lucchelli (Chubut), la secretaria de Género y Diversidad, Andrea Paz (Neuquén), la revisora de cuentas suplente, Jimena de la Torre (Nación), la jueza de la Suprema Corte de Justicia y miembro titular del Tribunal de Evaluación de Jujuy, María Silvia Bernal, el miembro honorario Eduardo Pértile (Chaco) y la titular de la Oficina de Enlace del Consejo de la Magistratura de la CABA con el FOFECMA, María Victoria Ricápito, entre otros. La actividad se realizó en el Salón de Plenario “Dr. Enzo Pagani”.

Miércoles 28

Colaboración en la organización y logística de la presentación del libro “El Sistema de Compras y Contrataciones en la CABA. Análisis doctrinario desde el Poder Judicial” de la Editorial Jusbares. Se presentó un panel integrado por la presidenta del Consejo, Julia Correa, la secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, Genoveva María Ferrero, la coordinadora general de la Editorial Jusbares, Alejandra García y el director general de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional del Consejo y autor de la obra, Miguel Gliksberg. Asimismo, estuvieron presentes la vicepresidenta primera del Consejo, Isabella Karina Leguizamón, el vicepresidente segundo, Luis Esteban Duacastella Arbizu y

los consejeros Fabiana Schafrik, María Lorena Clienti, Javier Concepción y Rodolfo Ariza Clerici. Entre los presentes, también participaron el expresidente del Consejo, Francisco Quintana, y los exconsejeros Alberto Biglieri y Ana Salvatelli. Asistieron, magistrados de distintos fueros, fiscales, representantes de la Legislatura Porteña, directores de áreas del Poder Judicial de la Ciudad y personal de distintas áreas de trabajo del Consejo de la Magistratura; se llevó a cabo en las Aulas del Centro de Formación Judicial, Bolívar N.º 177, 2 piso.

Jueves 29

Se colaboró en la organización de una jornada sobre el Sistema Federal de Comunicaciones Policiales (SIFCOP), orientada a mejorar la comunicación y coordinación entre organismos judiciales y fuerzas de seguridad, con la participación de autoridades del Consejo de la Magistratura y del Ministerio de Seguridad de la Nación. Ese mismo día, también se desarrolló una mesa de trabajo interinstitucional en el Salón de Plenario “Dr. Enzo Pagani”, que reunió a representantes del Poder Judicial, el Consejo y el Ministerio de Justicia de la Ciudad, con el objetivo de fortalecer la articulación y el trabajo conjunto en la prestación del servicio de justicia para los ciudadanos porteños.

**Marzo 2024****Viernes 1**

Se brindó apoyo en la logística y en el acompañamiento durante la presencia de la presidenta del Consejo, Julia Correa, en la Apertura del Período de Sesiones Ordinarias, celebrada en el Recinto de Sesiones del Palacio Legislativo.

Martes 12

Se prestó asistencia en la organización y logística de la mesa de trabajo sobre el Sistema Penitenciario, desarrollada entre representantes del Consejo y especialistas del ámbito judicial, tanto local como internacional. El encuentro tuvo como propósito generar un espacio de intercambio de experiencias en materia penitenciaria. Participaron autoridades del Consejo de la Magistratura, entre ellas la presidenta Julia Correa, la vicepresidenta primera Isabella Karina Leguizamón, el vicepresidente segundo Luis Esteban Duacastella Arbizu y los consejeros Manuel Ignacio Izura, Javier Concepción, Rodolfo Ariza Clerici y María Lorena Clienti, además del exdirector de Complejos Penitenciarios de Londres, Ian Bickers, junto a magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad. La actividad se llevó a cabo en el salón del piso 10 del Consejo.

**Abril 2024**

Viernes 19

Se asistió en la organización y logística del “Seminario cerrado a cargo del señor Eric Sadin”, evento impulsado por la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, la Editorial Jusbares y el Instituto Gioja de dicha facultad. La actividad se realizó en el salón del instituto, ubicado en el primer piso de la UBA.

Del martes 23 de abril al 13 de mayo

Se participó en la coordinación general del desarrollo de la 48ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, acompañando las diversas presentaciones de libros de la Editorial Jusbares, en las que intervinieron autoridades del Consejo. Entre el 29 de abril y el 13 de mayo de 2024, se gestionó la presencia institucional del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el evento, llevando adelante 12 presentaciones en salas como Alfonsina Storni, Adolfo Bioy Casares y Domingo Faustino Sarmiento, junto a 11 actividades en el stand de la Editorial Jusbares, ubicado en el pabellón amarillo del Predio Ferial La Rural, con el objetivo de acercar la justicia a la ciudadanía.

Miércoles 24

Se impulsó la organización de una charla conmemorativa por el Día Nacional de la Responsabilidad Social, coordinada por el Centro de Planificación Estratégica del Consejo, que convocó a un panel de especialistas para reflexionar sobre el rol institucional de la responsabilidad social. La apertura estuvo a cargo de la presidenta del Consejo, Julia Correa, y contó con la participación de la consejera María Lorena Clienti, el director del Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado en la Justicia de CMCBA, Julián D’Angelo, la directora de Justicia Abierta, Inés Selwood, la directora general de Responsabilidad Social del Gobierno de la Ciudad, Sofía Torroba, y el periodista especializado en ambiente y sustentabilidad, Sergio Elguezábal. La actividad se desarrolló en las aulas del Centro de Formación Judicial.

**Mayo 2024**

Miércoles 8

Se gestionó la organización y logística de las Primeras Jornadas DESCAJus en Derecho Ambiental y Derecho Animal, coordinadas desde el Consejo a través de la Secretaría de Asuntos Institucionales, en articulación con la Comisión de Ambiente de la Legislatura

porteña. El evento fue encabezado por la presidenta del Consejo, María Julia Correa, junto a la consejera Fabiana Schafrik, la secretaria Ana Casal, el director general Miguel Gliksberg y la legisladora Jessica Barreto. También intervino la consejera legislativa María Lorena Clienti. La jornada, organizada junto a la UC Schafrik y la Secretaría de Asuntos Institucionales, contó con el respaldo de la Red de Mujeres para la Justicia y el Centro de Formación Judicial en el marco del Portal de la Justicia sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales, y se realizó en el Salón Dorado de la Legislatura Porteña.

Jueves 16

Se coordinó la organización y logística de la ceremonia de jura de la Dra. Gabriela Zangaro, el Dr. Horacio Corti y el Dr. Martín Miguel Converset, quienes asumieron como consejeros en representación del estamento judicial, en reemplazo de los salientes Julia Correa, Fabiana Schafrik y Rodolfo Ariza Clerici. El acto fue encabezado por la presidenta del Parlamento porteño, Clara Muzzio, y contó con la presencia de autoridades del Consejo, magistrados y representantes del Poder Judicial de la Ciudad. Luego de la jura de los nuevos consejeros, también prestaron juramento los integrantes del Jurado de Enjuiciamiento en representación de jueces y del Ministerio Público. El evento se llevó a cabo en el Recinto de Sesiones de la Legislatura Porteña.

Jueves 23

Se brindó apoyo en la logística y coordinación de la presentación del libro “Compendio de jurisprudencia en conmemoración de los 20 años desde la asunción de los primeros magistrados del fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la CABA”, publicado por la Editorial Jusbaire y escrito por Julia Correa y Rodolfo Ariza Clerici. El panel estuvo integrado por la presidenta del Consejo, Julia Correa, el consejero Rodolfo Ariza Clerici, y los jueces Carla Cavaliere y Javier Alejandro Buján. Entre los asistentes se destacaron autoridades actuales y anteriores del Consejo, magistrados y representantes del ámbito judicial. La actividad se desarrolló en el Salón Plenario del Consejo.

Lunes 27

Se asumió la organización y logística del acto homenaje a los consejeros salientes del estamento judicial: Julia Correa, Fabiana Schafrik y Rodolfo Ariza Clerici, y se entregaron los diplomas a sus reemplazantes, Gabriela Zangaro, Horacio Corti y Martín Miguel Converset. El evento contó con la participación de autoridades del Consejo, magistrados, funcionarios y representantes del Poder Judicial de la Ciudad. Estuvieron presentes, además, ex presidentes del Consejo y jueces de distintos fueros, quienes acompañaron el reconocimiento. La actividad tuvo lugar en el piso 10 del edificio del Consejo.

Jueves 30

Durante la mañana, se prestó asistencia en la logística de la participación de la vicepresidenta primera, Isabella Karina Leguizamón, en la Audiencia Pública de Información organizada por el Consejo de la Magistratura de la Nación, llevada a cabo en la Sala José B. Gorostiaga del Palacio de Justicia de la Nación. Por la tarde, se acompañó la ceremonia de asunción de nuevas autoridades del Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal para el período 2024-2026, realizada en el Salón Auditorio de Avenida Corrientes 1441, primer piso.

**Junio 2024**

Lunes 3 y martes 4

Se intervino en la organización y logística del Segundo Congreso Internacional de Contrataciones Públicas, organizado por el Consejo de la Magistratura porteño, a través de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en articulación con los otros dos poderes de la Ciudad. Durante ambas jornadas, se abordaron ejes como la contratación pública como motor del desarrollo, la transparencia, la innovación, los límites jurisdiccionales y tendencias actuales. Participaron autoridades del Consejo, ex presidentes, ex consejeros, representantes del Poder Judicial y público especializado. El evento se desarrolló en el Aula Magna de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Miércoles 5

Se apoyó la organización de la visita de estudiantes de la Facultad de Derecho de la UBA en el marco del Programa de Capacitación Institucional (PROCAI), con el objetivo de interiorizarse sobre el proceso de selección de magistrados, funciones y misiones del Consejo. La actividad se realizó en el Salón de Plenario “Dr. Enzo Pagani” y estuvo a cargo del consejero Javier Concepción y del secretario de la Comisión de Selección, Luciano Rinaldi, quienes ofrecieron una capacitación completa sobre los procesos de selección y transparencia para la incorporación de jueces.

Jueves 13

Se contribuyó a la organización de la presentación de resultados del Programa Educación en Derechos Humanos, impulsado por la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales. Participaron autoridades del Consejo, del Ministerio Público Fiscal y responsables del programa. La actividad se desarrolló en el Salón Plenario “Dr. Enzo Pagani” y permitió compartir avances e impactos del programa en materia de formación ciudadana y derechos fundamentales.

Miércoles 26

Se gestionó la jornada en conmemoración del Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indevido y el Tráfico Ilícito de Drogas, que reunió a representantes del Consejo, fiscales, jueces, organismos internacionales y del Ministerio Público. La actividad permitió el abordaje integral de la problemática desde múltiples enfoques institucionales y se llevó a cabo en el Salón Plenario “Dr. Enzo Pagani”.

Jueves 27

Se asistió en la logística de la inauguración de la muestra fotográfica Libres y Desobedientes, realizada en homenaje al Día Internacional del Orgullo LGBTQ+. La propuesta fue impulsada por el Centro de Justicia de la Mujer, el Observatorio de Género en la Justicia y la Defensoría del Pueblo de la Ciudad. Participaron autoridades del Consejo, activistas, representantes institucionales y referentes del colectivo travesti-trans. La muestra fue exhibida en el hall del Consejo.

**Julio 2024**

Jueves 11

Se acompañó la organización y logística de la jornada institucional de Juicio por Jurados, impulsada por la Unidad del consejero Manuel Ignacio Izura y la Unidad de Juicio por Jurados del Consejo. Participaron autoridades locales e internacionales, entre ellas, el vicepresidente segundo del Consejo, Manuel Ignacio Izura; la ex jueza y representante de la Asociación Argentina de Juicio por Jurados, Silvina Manes; el juez de la Corte Suprema de San Francisco, Harry Dorfman; y el abogado defensor Peter Furst. También estuvieron presentes consejeros, representantes del Ministerio Público Fiscal, funcionarios del Poder Judicial y especialistas en política criminal. La actividad se realizó en el Salón Plenario “Dr. Enzo Pagani”.

**Agosto 2024**

Martes 6

Se brindó asistencia en la organización y logística del curso “Formación de Líderes”, destinado a personas con discapacidad intelectual, con foco en liderazgo y derechos. La actividad fue posible gracias al trabajo conjunto entre la Fundación Visibilia y el programa de Fortalecimiento del Gobierno de la Ciudad. La apertura contó con la participación de Lucía

Burundarena, Paola Jelonche, Dominique Kantoor y Juan Carr, y se desarrolló en las aulas del Centro de Formación Judicial.

Jueves 8

Se intervino en el Encuentro Nacional sobre Acceso a la Justicia, organizado por la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU) en la Facultad de Derecho de la UBA. Participaron autoridades del Consejo, referentes del Poder Judicial, representantes académicos y organismos públicos. El evento ofreció un espacio de diálogo y reflexión sobre políticas de acceso a derechos.

Martes 13

Se acompañó la logística de la participación de la presidenta del Consejo, Isabella Karina Leguizamón, en el lanzamiento de la formación obligatoria y permanente en la Ley Lucio. La actividad se llevó a cabo en la Sala 1000 de la Casa de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Lunes 22

Se colaboró en la organización de la visita protocolar del embajador de los Estados Unidos en Argentina, Marc Stanley. La recepción fue encabezada por la presidenta del Consejo, Isabella Karina Leguizamón, junto al consejero Javier Concepción. Durante el encuentro se dialogó sobre el Programa de Becas Fulbright y otras iniciativas de formación.

Viernes 23

Se asistió en la organización de la reunión del Comité Ejecutivo del FOFECA, desarrollada en formato híbrido. Participaron Alberto Biglieri como representante del Consejo, Horacio Corti, María Lorena Clienti y María Victoria Ricápito. La actividad se llevó a cabo en el piso 10 del Consejo.

Miércoles 28

Se acompañó la ceremonia de juramento de Ezequiel Quaine como juez de primera instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas. La actividad, realizada en la Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia de la CABA, reunió a autoridades del Consejo, integrantes del TSJ, jueces, funcionarios y representantes del Ministerio Público.

Jueves 28

Se brindó apoyo en la organización y logística de la entrega de diplomas del curso "Formación de Líderes", impulsado por la Fundación Visibilia, el programa de Fortalecimiento del Gobierno de la Ciudad y el Observatorio de la Discapacidad. La ceremonia contó con la

participación de Clara Muzzio, Lucía Burundarena, Paola Jelonche y Diego García Díaz, y tuvo lugar en las aulas del Centro de Formación Judicial.

**Septiembre 2024**

Jueves 5

Se participó en la organización y logística de la ceremonia de juramento de Ariel Sáenz Tejeira como defensor de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas. La jura se llevó a cabo ante autoridades del Tribunal Superior de Justicia de la CABA y representantes del Ministerio Público de la Defensa, con presencia de consejeros, funcionarios y referentes del ámbito judicial. Por la tarde, se apoyó la presentación de la quinta edición de Cuentos con Derechos, que reunió a autoridades del Consejo, responsables de programas de acceso a derechos y voluntarios. La actividad se realizó en la Sala de Plenario “Dr. Enzo Pagani”.

Jueves 11

Se gestionó la visita protocolar de una delegación de magistrados peruanos especializados en derecho civil y constitucional, provenientes de las Cortes Superiores de Lima y El Callao. Participaron consejeros, representantes del TSJ y autoridades judiciales locales. El encuentro comenzó con una visita guiada a la terraza del Consejo, donde se compartió el valor histórico de Los Colosos, y culminó con un conversatorio en la Sala de Plenario “Dr. Enzo Pagani”, donde se intercambiaron experiencias sobre los procesos de selección de magistrados en ambos países.

Lunes 25

Se intervino en la organización de una nueva jornada del programa Protagonistas de Justicia, enfocada en la capacitación de líderes territoriales como agentes de acceso a justicia en contextos vulnerables. En esta ocasión, el módulo abordó los derechos de niñas, niños y adolescentes, ofreciendo herramientas de intervención social comunitaria con perspectiva de género y derechos humanos.

Jueves 26

Se impulsó el acto de reconocimiento a magistrados que representaron al estamento judicial en el Consejo, actividad organizada por la consejera Gabriela Zangaro. El evento reunió a autoridades del Consejo, jueces de cámara y de primera instancia, y se desarrolló en el piso 10 y la terraza del Consejo. Por la tarde, se brindó asistencia en la entrega de premios del concurso ExpresARTE: Arte y Justicia - Convención de los Derechos de las Personas con

Discapacidad, con participación de autoridades judiciales, el Observatorio de la Discapacidad y representantes institucionales. La ceremonia se realizó en el Salón Plenario “Dr. Enzo L. Pagani”.

**Octubre 2024**

Martes 1

Se coordinó la organización del lanzamiento del Banco de Pictogramas Más Accesibilidad, Más Justicia, iniciativa que fortaleció el compromiso institucional con la accesibilidad. El panel estuvo integrado por representantes del Poder Judicial, del Observatorio de Discapacidad y de las áreas de gestión y diseño del Banco, con participación de autoridades del Consejo, jueces y referentes del ámbito de la justicia y los derechos universales.

Lunes 7

Se brindó apoyo en la organización de la Jornada de Implementación y Análisis de Códigos Procesales de la Justicia en la Ciudad, convocada por la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público a la CABA. Participaron consejeros, jueces, legisladores y referentes institucionales. La actividad se desarrolló en la Sala Vélez Sarsfield de la Facultad de Derecho de la UBA.

Martes 8

Se gestionó la logística de la visita institucional del juez federal Jared Carl Bennet, referente internacional en derecho ambiental y constitucional. Fue recibido por autoridades del Consejo, representantes de las cámaras judiciales y referentes institucionales, en una jornada de intercambio y diálogo sobre justicia ambiental y cooperación internacional.

Lunes 14 y martes 15

Se intervino en la organización de la Segunda Mesa Federal de Organización y Administración del Juicio por Jurados, impulsada por la Unidad de Juicio por Jurados del Consejo. Participaron autoridades locales, representantes de Cortes provinciales, funcionarios y magistrados de distintas jurisdicciones del país. El evento tuvo lugar en el Salón Verde de la Facultad de Derecho de la UBA y se enfocó en fortalecer el sistema de jurados en Argentina.

Miércoles 16

Se colaboró en la reunión del Consejo Editorial de Jusbaire, que contó con la participación de autoridades del Consejo de la Magistratura, representantes de cámaras judiciales y del

equipo directivo de la editorial. La jornada permitió definir líneas de trabajo y publicaciones estratégicas.

Martes 22

Se brindó asistencia en la logística de la participación institucional en el acto por el trigésimo aniversario de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires. La presidenta del Consejo, Isabella Karina Leguizamón, y autoridades judiciales acompañaron la actividad organizada por el Gobierno porteño en el Salón Dorado del Teatro Colón.

Lunes 28

Se acompañó la visita protocolar de la jurista Marta Cartabia, recibida por la secretaria general de Administración y Presupuesto, Genoveva María Ferrero, y consejeros del Consejo de la Magistratura. También participaron representantes de las áreas de calidad, cooperación institucional y unidades técnicas. El encuentro permitió compartir experiencias y enfoques comparados en materia judicial.

**Noviembre 2024**

Lunes 4

Se acompañó la organización y logística del acto de colación de los primeros egresados de la Diplomatura en Administración Judicial de la CABA. La ceremonia se desarrolló en el Salón Plenario “Dr. Enzo L. Pagani” y contó con la participación de autoridades del Consejo de la Magistratura, representantes académicos de la UNSAM, funcionarios judiciales y el cuerpo docente de la diplomatura.

Miércoles 6 y jueves 7

Se impulsó la organización de las XI Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia, el VI Encuentro de Planificadores Federales y el II Coloquio Internacional de Planificadores. La actividad reunió a más de 100 participantes, con presencia de expositores internacionales y representantes de distintas jurisdicciones del país. El evento se llevó a cabo en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho de la UBA, con la participación de autoridades judiciales, magistrados y equipos técnicos.

Sábado 9

Se participó en la organización de la edición 2024 de La Noche de los Museos, donde más de 760 visitantes recorrieron la sede del Consejo. El circuito incluyó la Sala Plenario “Dr. Enzo

Pagani”, donde se brindó información institucional sobre el funcionamiento del Poder Judicial y la integración del Consejo.

Lunes 11

Se brindó apoyo en la organización de la entrega de diplomas del Programa OPEL para exámenes libres de primaria y Adultos 2000 para secundaria. La ceremonia se realizó en el Salón Plenario “Dr. Enzo L. Pagani” y estuvo encabezada por la jefa del Departamento de Desarrollo Humano del Consejo, junto a representantes de las áreas de educación, coordinación pedagógica y referentes institucionales.

Jueves 21

Se asistió en la logística de la visita protocolar de una delegación de juezas del Perú, en un encuentro articulado con la Red de Mujeres para la Justicia y autoridades del Consejo. Además, se apoyó la presentación del libro Sociología de la Administración de Justicia, editado por Jusbares y coordinado por Pablo Serdán. La actividad reunió a autoridades judiciales, representantes institucionales y ex funcionarios, y se realizó en las aulas del CFJ.

Martes 26

Se gestionó la presentación del libro Guy Debord, publicado por la Editorial Jusbares. El evento se llevó a cabo en la Alianza Francesa, con participación de invitados y representantes institucionales en el marco de las actividades culturales promovidas por el Consejo.

Jueves 28

Se intervino en la organización de la Asamblea General Ordinaria del FOFECA, celebrada en el Salón Plenario “Dr. Enzo L. Pagani”. Participaron representantes del Consejo, consejeros y autoridades del Foro, donde se ratificó la continuidad del Consejo de la Magistratura de la CABA como titular de la Secretaría General del FOFECA.

**Diciembre 2024****Lunes 2 al viernes 6**

Se coordinó una agenda de actividades, capacitaciones, reconocimientos y expresiones artísticas orientadas a concientizar sobre los derechos y oportunidades de las personas con discapacidad dentro del Poder Judicial de la Ciudad. Se entregaron certificados a pasantes de la UCA, se presentó la obra teatral “Historias para ser contadas y a veces cantadas” y se lanzó la Guía de trato digno para mujeres y disidencias con discapacidad que vivieron

situaciones de violencia. Las actividades contaron con la presencia de autoridades del Consejo, representantes institucionales y referentes del Observatorio de la Discapacidad.

Jueves 5

Se impulsó el lanzamiento de la Capacitación Obligatoria en Discapacidad, desarrollada conjuntamente por el Observatorio de la Discapacidad del Consejo y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad. El acto fue encabezado por autoridades del TSJ, la Secretaría de Administración General, consejeras y coordinadoras de áreas específicas vinculadas a diversidad, género y gestión institucional.

Martes 10

Se intervino en la organización de la presentación del libro Temas sobre violencia de género, editado por Jusbares y publicado por el Ministerio Público Fiscal de la Ciudad, que incluyó paneles con autoridades judiciales, fiscales y referentes del sistema de justicia. Por la tarde, se acompañó la Jornada “Desafíos de la justicia de ejecución penal en la CABA”, con apertura a cargo de la presidenta del Consejo y otras autoridades, en el Salón Verde de la Facultad de Derecho de la UBA, con presencia de jueces, consejeros y especialistas del fuero penal.

Jueves 12

Se asistió en la organización y logística de la ceremonia de juramento de Marcelo Fernando Meis como consejero del estamento de abogados hasta 2026, junto a la jura de Marcelo López Alfonsín y Norberto Brotto como miembros del Jurado de Enjuiciamiento. La ceremonia se realizó en el marco de la sesión ordinaria de la Legislatura porteña y contó con amplia participación de autoridades del Consejo, el Ministerio Público y legisladores.

Jueves 19

Se brindó apoyo en la organización de la ceremonia de juramento de Juan Pablo Andueza y Alejandro Miguel Gargano como fiscales de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas. El acto se realizó en la Sala de Audiencias Públicas del TSJ porteño, y contó con la presencia de autoridades judiciales, consejeros, magistrados y funcionarios del Ministerio Público Fiscal.

Viernes 27

Se acompañó el desarrollo de la auditoría externa para la certificación en Normas IRAM ISO 9001:2015 en distintas sedes y áreas del Consejo. Se visitaron el Centro de Justicia de la Mujer y la oficina 0800-122 JUSBAIRES, entre otros espacios. La jornada finalizó con un cierre institucional donde se comunicaron las conclusiones del proceso, logrando la

renovación de la certificación. Estuvieron presentes autoridades de las áreas auditadas y de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

Mesas de Trabajo en las cuales colaboramos en la organización y logística

Mesa de trabajo para la prevención de la violencia y maltrato institucional contra niñas, niños y adolescentes. Se realizó la última reunión de la Mesa de Trabajo creada por Resolución CM N° 72/2022.

Encuentros de Sensibilización en Calidad - Normas IRAM ISO 9001:2015, organizado por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

Mesa de trabajo para delitos vinculados con estupefacientes una mesa de trabajo permanente con el objetivo de analizar y regularizar el tratamiento y destino final de las cosas, bienes y objetos utilizados para la comisión de delitos relacionados con estupefacientes.

Mesa de Trabajo para abordar la problemática de niños, niñas y adolescentes víctimas directas o indirectas en un proceso judicial. Se trató la guía de buenas prácticas para las entrevistas de Niños Niñas y Adolescentes y Protocolo para el abordaje de denuncias que abarque situaciones de abuso infantil.

Mesa de trabajo sobre actualización de reglas procesales. En la misma se abordaron innovaciones de las normas procesales del fuero CATyRC mediante la convocatoria de distintos especialistas en la materia.

Mesa de trabajo permanente de Acceso a Justicia del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Mesa de trabajo sobre actualización y modernización de reglas procesales, la misma tiene como fin abordar las innovaciones de las normas procesales con la participación de distintos actores judiciales de la Ciudad y especialistas en la temática.

Mesa de trabajo en materia de Relaciones de Consumo. La misma contó con la participación de magistrados y funcionarios del fuero con la finalidad de mejorar y optimizar el servicio de justicia en la materia.

Mesa de trabajo sobre Justicia Penal Juvenil. La reunión fue impulsada por el Ministerio Público Tutelar y busca abordar cuestiones vinculadas con la labor del fuero.

Mesas de trabajo en materia de Niños, Niñas y Adolescentes. En las reuniones se avanzó sobre diferentes lineamientos respecto del abordaje de la problemática y de la prevención de esta.

Convenios Firmados

Este Departamento estuvo a cargo de la coordinación, organización y acercamiento de las partes para la firma de los siguientes convenios:

- Convenio Específico de Asistencia Técnica con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires (Res. CM Nº 3/2024)
- Memorándum de Entendimiento con el International Institute For Judicial Excellence (Res. CM Nº 4/2024)
- Convenio Marco de Cooperación con la Universidad Autónoma de Encarnación de la República del Paraguay (Res. CM Nº 6/2024)
- Convenio Específico de Colaboración con la Universidad Autónoma de Encarnación de la República del Paraguay (Res. CM Nº 6/2024)
- Convenio Marco de Cooperación y Colaboración con la Asociación Civil "El otro me importa conecta con tu lado humano y descubrí tu forma de ayudar" (Res. CM Nº 7/2024)
- Convenio Específico con la Asociación Civil "El otro me importa conecta con tu lado humano y descubrí tu forma de ayudar" (Res. CM Nº 7/2024)
- Convenio Marco de Cooperación con la Asociación Civil Bocalan Argentina, Asociación Civil del Perro de Ayuda Social (Res. CM Nº 8/2024)
- Convenio Marco de Cooperación y Colaboración con la Asociación de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MAFUCABA) (Res. CM Nº 9/2024)
- Convenio Específico de Entrega de Materiales con la Asociación de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MAFUCABA) (Res. CM Nº 9/2024)
- Convenio Marco de Colaboración y Cooperación y Convenio Específico con el Club Ciudad de Buenos Aires (Res. CM Nº 11/2024)
- Adenda al Convenio Específico de Colaboración con la Asociación Mutual Grupo Buenos Ayres (Res. CM Nº 29/2024)
- Convenio de Colaboración con el Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res. CM Nº 31/2024)

- Convenio Marco de Colaboración con la Asociación Argentina de Presupuesto y Administración Financiera Pública (ASAP) (Res. CM Nº 33/2024)
- Convenio Marco de Cooperación Institucional con el Consejo General del Poder Judicial de España (Res. CM Nº 35/2024)
- Convenio Marco de Colaboración con la Fundación "Red por la Infancia" (Res. CM Nº 36/2024)
- Convenio de Cooperación con la Asociación Ateneo El Trapito (Res. CM Nº 47/2024)
- Convenio Marco con la Universidad Metropolitana para la Educación y el Trabajo (Res. CM Nº 49/2024)
- Convenio Marco y Especifico con la Universidad de Morón (Res. CM Nº 52/2024)
- Convenio Marco con la Escuela Peruana de Lenguaje Claro (Res. CM Nº 54/2024)
- Convenio Marco con la Asociación Argentina de la Justicia de Ejecución Penal (Res. CM Nº 55/2024)
- Convenio Marco y Especifico con la Universidad Católica de Cuyo - San Luis (Res. CM Nº 56/2024)
- Convenio Marco con la Fundación Consejo Nacional Armenio para la Defensa de los DD.HH (Res. CM Nº 58/2024)
- Convenios de Colaboración con el Ministerio de Seguridad y Ministerio de Justicia del Gobierno de la CABA (Res. CM Nº 94/2024)
- Convenio Marco con la Oficina de Integridad Pública del PE, Leg. y Judicial (Res. CM Nº 95/2024)
- Convenio Específico con la Dirección General de Defensa y Protección al Consumidor de la CABA (Res. CM Nº 112/2021)
- Convenio Marco con la Asociación Argentina de Juicio por Jurados (Res. CM Nº 114/2024)
- Convenio Específico con la Universidad de Belgrano (Res. CM Nº 115/2024)
- Convenio Específico con el Ministerio Público Fiscal (Res. CM Nº 120/2024)
- Adenda al Convenio Específico de Colaboración con la Dirección General de Habilitación de Conductores de la CABA (Res. CM Nº 122/2024)
- Carta de Intención en materia de Justicia Abierta (Res. CM Nº 124/2024)
- Convenio Específico con el Ministerio Público de la Defensa CABA (Res. CM 131/2024)
- Acuerdo de descuento Arancelario con Universidad del Salvador (Res. CM 132/2024)
- Adenda al Convenio Específico con Fundación Universitaria Río de la Plata (Res. CM 138/2024)
- Adenda al Convenio Especifico con Universidad Nacional de San Martín (Res. CM 142/2024)
- Convenio Específico con la Asociación de Psicólogos de Buenos Aires (Res. CM 144/2024)

- Convenio Específico con el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal (Res. CM. 145/2024)
- Convenio Específico con la Universidad Nacional de San Martín (Res. CM N° 177/2024)
- Convenio Marco con la Asociación Argentina de Derecho Procesal (Res. CM N° 71/2024)
- Convenio Específico con la Lotería de la Ciudad de Bs. As. (Res. CM N° 169/2024)
- Adenda al Convenio con la Comuna 8 (Res. CM N° 162/2024)
- Convenio de Cooperación con la Secretaría Legal y Técnica del GCBA (Res. CM N° 61/2024)
- Acuerdo Operativo con el TSJ - Sistema EJE-IURIX (Res. Pres. N° 1069/2024 y Res. CM N° 229/2024)
- Convenio Marco con la Administración Nacional de la Seguridad Social - ANSES (Res. Pres. N° 1004/24 y Res. CM N° 217/2024)
- Convenio Marco con la Universidad Di Tella (Res. Pres. 1155/2024 - Res. CM N° 236/2024)
- Adenda al Acta compromiso entre los Poderes Judiciales para la implementación y la Gestión del Juicio por Jurados (Res. Pres. N° 1025/2024 y Res. CM N° 221/2024)
- Convenio Marco con Anses (Res. Pres N° 1069/2024 y Res CM N° 229/2024)
- Convenio Específico con la Procuración Gral. de la Prov. de Bs. As. (Res. CM N° 188/2024)
- Convenio Específico con el Instituto Superior de Seguridad Pública - JUSBAIRES (Res. CM N° 189/2024)
- Convenio Marco con la Asociación Civil Laica "Presidente Domingo F. Sarmiento" (Res. CM N° 191/2024)
- Convenio Específico con la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal (Res. CM N° 192/2024)
- Convenio Específico con la Parroquia Virgen de los Milagros de Caacupé (Res. CM N° 193/2024)
- Convenio Marco con COPIDIS (Res. CM N° 197/2024)
- Convenio Marco con la Asociación Civil Mocha Celis (Res. CM N° 199/2024)
- Convenio Marco y Específico con la Cámara de Garajes, Estacionamiento y afines (Res. CM N° 200/2024)
- Convenio Marco y Específico con la Legislatura CABA (Res. CM N° 201/20245)
- Convenio Específico con RENAPER (Res. CM N° 205/2024)
- - Acuerdo OCDE (Res. CM N° 206/2024)
- Acta Acuerdo con la Facultad Ciencias Económicas UBA (Res. Pres. 1262/24 - Res. CM N° 257/2024)

- Convenio Marco y Específico con el Ministerio Seguridad Nación (Res. Pres. N° 1246/24 - Res. CM N° 256/2024)
- Adenda al Acta Compromiso con Poderes Judiciales de Juicio por Jurados (Res. Pres. 1025/24 - Res. CM. 221/2024)

Asimismo, este departamento realizó 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, de los sellos solicitados por cada juzgado y/o dependencia del Poder Judicial de la Ciudad para el desarrollo de sus tareas cotidianas. Además, cabe mencionar que este departamento se encargó de la coordinación y publicación de los avisos fúnebres solicitados por la Presidencia del Consejo.

Este departamento también se encargó de la recepción protocolar de diferentes autoridades que visitaron el Consejo durante el transcurso del año. Se coordinó el trabajo diario llevado a cabo por el personal de cocina, el cual brinda sus servicios directamente a la Presidencia y, en determinadas ocasiones, a solicitudes de unidades consejeros y diferentes áreas de este Consejo; como así también se coordinó el abastecimiento de los insumos necesarios para las diferentes reuniones solicitadas por la presidencia, y por las diferentes áreas del Consejo.

Todo ello implica llevar adelante la tarea de coordinación de la agenda para el uso de las salas de reuniones de los edificios de Roca y Bolívar colaborando en los actos que allí se realizaron.

Departamento de Relaciones y Apoyo al Litigante

Durante el año 2024, se prosiguió con la tarea de administrar el Portal del Litigante para los usuarios externos del Poder Judicial.

El referido portal fue el canal de acceso que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires habilitó para abogados/as litigantes, peritos y perfiles especiales (abogado/as del Poder Judicial, organismos públicos y apoderado electoral) en ambos fueros del Poder Judicial de la Ciudad, a fin de gestionar sus causas en línea.

A través del Portal, los usuarios externos pudieron:

- Crear su propia cuenta y administrar sus datos personales
- Iniciar demandas en los fueros del Poder Judicial de la Ciudad

- Realizar una primera presentación para solicitar la constitución de domicilio electrónico en cualquier causa perteneciente a los fueros del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Presentar escritos en las causas donde ya se hubiera constituido domicilio electrónico
- Generar cédulas a domicilio físico y electrónico
- Dejar nota electrónica en la causa
- Darse por notificados electrónicamente

El Portal del Litigante tuvo carácter obligatorio para la tramitación de expedientes en ambos fueros del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Por ello, resultó fundamental que los/as profesionales del derecho y peritos contaran con su usuario activo para poder ejercer su labor técnico-jurídica. Durante el 2024, se dio de alta a cuatro mil trescientos setenta y ocho (4.378) usuarios.

Esta función impuso, además, la responsabilidad de actuar como primer canal de atención ante cualquier inconveniente operativo. Se atendieron durante el año 2024 un total de cuarenta y dos mil trescientas veinticuatro (42.324) llamadas telefónicas, y se recibieron cinco mil setecientos noventa y tres (5.793) interacciones a través de redes sociales y WhatsApp.

Desde el año 2021, se comenzó a dar respuesta mediante el sistema GLPI (<https://glpi.jusbaires.gob.ar>), al crearse y ponerse en funcionamiento la entidad “ODL - LITIGANTE”, que se sumó a las ya existentes “DGlyT - INFORMÁTICA” y “DGOSGyS - OBRAS” dentro de la Mesa de Ayuda.

Esto permitió sistematizar las consultas recibidas, otorgarles un número de ticket para su seguimiento, y fortalecer la articulación con el Área de Informática del CMCABA, logrando así mayor eficiencia en los reclamos derivados.

Se diseñó un sistema mediante el cual cada correo recibido en la cuenta oficial odl@jusbaires.gob.ar se transformó automáticamente en un ticket para ser gestionado desde la plataforma, permitiendo brindar respuesta adecuada a los usuarios del Portal del Litigante. Durante 2024, se resolvieron cinco mil cuatrocientos dos (5.402) tickets.

Junto con la Secretaría de Innovación, se llevaron adelante capacitaciones dirigidas a los usuarios del Portal, en las que se explicaron en detalle todas sus funcionalidades y se respondieron las consultas surgidas durante los encuentros. En ese marco, también se realizaron capacitaciones en el Colegio Público de la Abogacía y en la Asociación de

Abogados y Abogadas de Buenos Aires, con el fin de interiorizar a los profesionales sobre el uso operativo del sistema.

A través del programa “La Justicia de la Ciudad Más Cerca”, se brindó asesoramiento a abogados y abogadas sobre el uso del Portal del Litigante, el proceso de registro, las funcionalidades disponibles y cualquier consulta vinculada al acceso a justicia en el ámbito porteño.

Departamento de Firma Digital

La Justicia de la Ciudad contó con una modalidad de firma digital denominada firma digital remota, también conocida como “FirmaCloud”, la cual permitió firmar digitalmente documentos electrónicos sin necesidad de token y desde cualquier dispositivo (PC, tablets o celulares). Entre los beneficios de esta mecánica de firma digital se destacaron la eficiencia y rapidez, el acceso desde cualquier dispositivo electrónico, la seguridad jurídica, la verificación sencilla y la reducción de costos.

Para operar en el Portal del Litigante con FirmaCloud, se exigió que el usuario estuviera previamente enrolado con la Firma Digital Remota Nacional y que instalara la aplicación OTP (autenticador). El procedimiento resultó sencillo, práctico y seguro, y se llevó a cabo en el Departamento de Firma Digital, en la sede de la calle Tucumán N.º 1331. Durante el año 2022, se enrolaron cinco mil doscientas setenta y cuatro (5274) personas.

Asimismo, se brindó atención presencial y telefónica a los usuarios de firma digital que presentaron inconvenientes técnicos u operativos, con el objetivo de resolver cada situación de forma efectiva.

Dirección del Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones del Consumo (SCJCABA)

Oficina Técnico Administrativo Institucional

De manera previa corresponde indicar que aquí se pondrán de relieve los hitos más importantes de la Dirección del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones del Consumo, pero que el primer semestre del 2023 se utilizó para definir perfiles de actuación e los conciliadores que actuarán bajo el sistema, planificar el funcionamiento de la oficina del Sistema -desde la adecuación de las instalaciones y la provisión de insumos, como así la capacitación del personal-y preparar la Aplicación digital “MI RECLAMO” adecuando las

previsiones jurídicas de la Resolución N° 175/CMCBA/22 y el Código Procesal para la Justicia en las Relaciones de Consumo a un software original que sea amigable para su funcionamiento.

En mayo de 2024, en vistas del incremento del volumen de reclamos recibidos en la App “MI RECLAMO” y de la observación cotidiana del desarrollo de la misma, se le solicitó a la Dirección General de Informática y Tecnología que implemente un conjunto de mejoras en la citada aplicación para lograr una optimización de su utilización. A esos efectos, se adjuntó un documento elaborado en conjunto con esa Dirección General, con los desarrolladores externos de la App “MI RECLAMO” y con la participación de la Secretaría de Innovación, donde se describían las funcionalidades que debieran de mejorarse con detalle de la prioridad que se debían establecer en el tiempo para realizarlas. A la fecha, y en distintas fechas, se han ido incorporando las mejoras de acuerdo al detalle de prioridad, las que se observan en las actualizaciones que periódicamente se realizan en la app “MI RECLAMO”.

Con fecha 5 de junio de 2024, por iniciativa del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo, se sancionó la Resolución CMCABA N° 93/24, mediante la cual se aprobó el Reglamento para la determinación de los honorarios de los conciliadores del SCJCABA (Anexo I), se aprobó la Tabla de Valores (Anexo II) y se delegó en este Sistema, previo dictamen de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial (CAGyMJ), a actualizar los montos establecidos en el Anexo I, el valor de la Suma Complementaria (SC) que integra la Tabla de Valores del Anexo II y a modificar las escalas establecidas en dicha Tabla de Valores. Cabe destacar que dicha Resolución derogó la entonces vigente Resolución CMCBA N° 301/22, y fue pensada en base a la experiencia recogida por el funcionamiento de las Conciliaciones llevadas a cabo bajo la supervisión y homologación de este SCJCABA.

Mediante Disposición 47/SCJCABA/24, con fecha 14 de junio, se aprobó el Procedimiento para la solicitud de licencias temporales por parte de los Conciliadores en las Relaciones de Consumo y se aprobó el Procedimiento para la solicitud de días y turnos laborales por parte de los Conciliadores en las Relaciones de Consumo. A dichos fines se estableció que para tramitar todo tipo de petición relacionada con el funcionamiento del sistema informático o la APP Mi Reclamo, los Conciliadores en las Relaciones de Consumo debían enviar un correo electrónico a mireclamo@jusbares.gob.ar a los fines de generar un ticket de reclamo.

Por iniciativa del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo y con el apoyo de la UC Concepción, con fecha 15 de agosto, se suscribió un Convenio Específico con la Dirección General de Defensa y Protección del Consumidor mediante el cual, la citada

Dirección General facilitase a este Sistema la base de datos de domicilios electrónicos -TAD- instrumentada por disposición DI-2020-4366-GCABA-DGDYPC junto a las casillas de correo electrónico de cortesía prevista también en dicha Disposición, de todos aquellos proveedores que hayan manifestado su consentimiento al efecto. Asimismo, dicho Convenio Específico preveía que la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, facilitase a la citada Dirección General jurisprudencia de la misma en todas aquellas cuestiones relacionadas con la temática de Derecho del Consumidor.

Cabe destacar que, a finales de septiembre, se suscribió el Acta Complementaria N° 1 donde se hizo efectivo el traspaso de la información mencionada en el párrafo anterior. Respecto a esto, es dable destacar que la información relacionada a las casillas de correo ha sido utilizada asiduamente por este Sistema a los fines de constituir domicilios electrónicos de las partes proveedoras en un todo de acuerdo con lo previsto en la Resolución CMCBA N° 175/21.

Sin perjuicio de ello, es importante poner de resalto que desde mediados de abril de 2024 este Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo cuenta con número de registro ante el Correo Argentino (N° 54/24) para suscribir Cartas Documento a los fines de notificar a proveedores que no encontrándose en la base de datos anteriormente mencionada, son de extraña jurisdicción. Cabe aclarar que el alta ante el citado organismo nacional, fue facilitada por una gestión de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Durante todo el mes de julio, en un trabajo conjunto con la Secretaría de Innovación, se realizó un trabajo de campo sobre la app “MI RECLAMO” a los fines de lograr estadísticas que permitiesen una mejora sustancial en el tratamiento de esta instancia conciliatoria, así como por los Juzgados especializados en Consumo de los datos volcados y arrojados en la citada aplicación.

Con fecha 2 de septiembre, convocados por la Unidad Consejero Concepción, el Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo participó de la Mesa de Trabajo en Materia de Relaciones de Consumo. La misma consistió en un encuentro de trabajo con Consejeros, magistrados especializados del fuero, Secretarios, representantes y titulares de dependencias puntualizadas en el tema con el objeto de trabajar para mejorar y optimizar el servicio de justicia en materia de consumo. Cabe destacar que dicha Mesa de Trabajo fue aprobada mediante Resolución CMCBA N° 129/24, y es coordinada por el Consejero Dr. Javier Concepción y la Dra. Laura Perugini, Presidenta de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo Tributario y de las Relaciones de Consumo.

Por otro lado, a principios de octubre de 2024 los integrantes de este Sistema de Conciliación Previa participaron de una capacitación respecto a las actualizaciones y mejoras del Sistema GLPI (el Sistema de Gestión de Incidentes Informáticos provisto por el Consejo de la Magistratura). A estos efectos, corresponde indicar que dicha herramienta de gestión es muy utilizada por esta Dirección toda vez que los Conciliadores o las partes intervinientes en las Conciliaciones deben informar cuando tienen problemas con la utilización de la app “MI RECLAMO”. A dichos fines, este Sistema de Conciliación tiene un mail (mireclamo@jusbaire.gob.ar) que oficia de mesa de entrada para los reclamos sobre los desperfectos (o fallas circunstanciales) en la app “MI RECLAMO”, los que una vez ingresados por dicha cuenta de correo electrónico, se convierten en “tickets” dentro del GLPI. Los “tickets” son solucionados de manera conjunta por personal de este Sistema con personal de la Mesa de Ayuda de la Dirección General de Informática y Tecnología.

Con fecha 29 de octubre de 2024 el equipo del Sistema de Conciliación Previa participó por primera vez en la Mesa permanente de trabajo sobre Acceso a Justicia del Poder Judicial de la C.A.B.A. Luego de ello, participó de las reuniones 7/11, el 11/11, el 13/11, 19/11, 21/11, 27/11 y 28/11. Finalmente, el equipo de SCJCABA participó en la Jornada de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos llevada a cabo el 10 de diciembre de 2024 en el barrio 20 (Villa Lugano) con un stand y folletería.

Asimismo, desde agosto de 2024 integrantes de la Dirección del Sistema de Conciliación participan activamente en el Sistema de Gestión de Calidad en Norma ISO 9001-2015 todo ello con el objeto de lograr la certificación de Normas ISO 9001:2015 para el procedimiento previsto para la recepción, sustanciación y finalización de reclamos prejudiciales obligatorios en el seno de la Dirección y tutelados bajo la plataforma digital “MI RECLAMO”. A dichos fines se hace saber que se participó en los encuentros del 15/08, 03/10 y 14/11.

Por otro lado, y de acuerdo con conversaciones informales con autoridades de la Dirección Nacional de Defensa del Consumidor a partir de noviembre de 2024 se comenzó a trabajar en una eventual migración de casos del sistema Nacional “COPREC” (CONSUMO PROTEGIDO) al sistema “MI RECLAMO”. A dichos fines se mantuvieron reuniones con la Dirección General de Informática y Tecnología y con la Secretaría de Innovación con el objeto de ir dotando de herramientas al sistema “MI RECLAMO” para que pueda recibir el caudal de trabajo que surgía de las estadísticas nacionales. Todo este trabajo sirvió de soporte para el acuerdo que finalmente se suscribió en Enero del 2025 por el cual COPREC (que finalmente se disolvió) migró los reclamos iniciados ante dicho organismo Nacional a “MI RECLAMO” del SCJCABA. (Res. Pres 87/25)

Se vuelve a reiterar por esta memoria anual que las audiencias de conciliación se realizan durante días hábiles judiciales en horario de 8:00 a 19:00 y que durante esa franja horaria se encuentra disponible personal del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo para atender eventuales problemas de la App “MI RECLAMO” así como para evacuar dudas de los Conciliadores como de las partes involucradas en los reclamos (Consumidores, Proveedores, Abogados apoderados y patrocinantes). En este sentido se detalla que además del teléfono del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo, los Conciliadores cuentan con dos canales de atención más: scjcaba@jusbaire.gob.ar para cuestiones relativas a su propia labor -licencias, justificación de ausencias, solicitudes, etc- y mireclamo@jusbaire.gob.ar para cuestiones relativas al funcionamiento de la app “MI RECLAMO”.

Se hace saber que, para más información, la requirente podrá acceder a <https://consejo.jusbaire.gob.ar/direccion-del-sistema-de-conciliacion-previa-en-las-relacionesde-consumo/>

Estadísticas MI RECLAMO 2024

Cabe señalar que los datos presentados constituyen una fotografía al 31/12/2024. Dado el carácter dinámico del Sistema de Conciliación, muchos de los reclamos que, a esa fecha, se encontraban en proceso de sustanciación, ya han alcanzado un acuerdo al momento de la presentación de esta memoria.

Ingresos

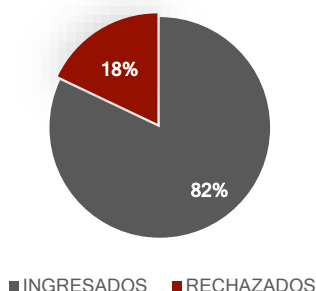
En términos estadísticos, durante todo el año 2024 se recibieron 1382 (un mil trescientos ochenta y dos) casos.

De ese número, 266 (doscientos sesenta y seis) casos fueron rechazados por no tratarse de una relación de consumo conforme establece la Ley 24.240 en su artículo 1°, o no ser competente la Jurisdicción local en los términos del Art. 5° en los términos de los Arts. 5 Inc. 8 y 213, Inc.1 del Código Procesal para la Justicia en las Relaciones de Consumo (Ley 6407), en un todo de acuerdo con el artículo 6° de la Resolución CMCABA N° 175/21.

Además, se formularon 16 (dieciseis) casos de prueba que se encuentran anulados, que se cuenta estadísticamente por fuera de los números reales del Sistema de Conciliación.

Sin perjuicio de ello, cabe aclarar que fueron observados en su homologación 5 (cinco) acuerdos conciliatorios que resultaban contradictorios con la normativa aplicable a las relaciones de Consumo, los que pudieron ser reformulados y homologados de manera posterior o actualmente se encuentran en sustanciación.

RECLAMOS TOTALES: 1354 + 16 ANULADOS

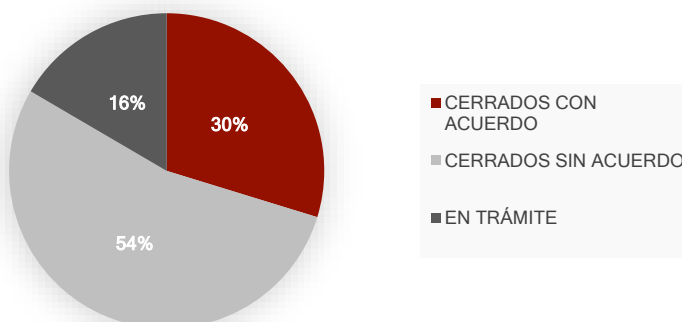


Tasa de Acuerdos

De los mil ciento dieciseis (1.116) que ingresaron a tratamiento de algún Conciliador/a, corresponde destacar que aún se encuentran siendo sustanciados 185 (ciento ochenta y cinco) (es decir con fecha de audiencia próxima, con acuerdo a firmar, con documentación a adjuntar, reabiertos o con acuerdo rechazado que se encuentra siendo reformulado). De ello se desprende que 931 (novecientos treinta y uno) tuvieron una resolución al conflicto planteados en esta instancia.

Sobre este último universo, es decir con proceso conciliatorio finiquitado, corresponde indicar que 332 (trescientos treinta y dos) obtuvieron un acuerdo Conciliatorio que fue homologado por este Sistema de Conciliación y 599 (quinientos noventa y nueve) no logró cerrar un acuerdo y actualmente se encuentran en condiciones de ser judicializados. De allí se desprende que la tasa de acuerdo pre judicial en esta instancia conciliatoria es del 30%.

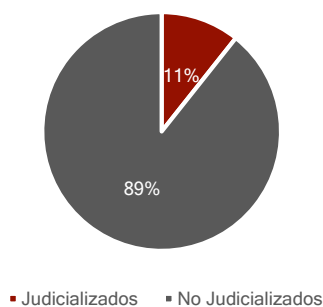
TASA DE ACUERDO: 1116 INGRESADOS



Tasa de Judicialización

Respecto a la cantidad de casos que no habiendo logrado un acuerdo conciliatorio han sido judicializados, corresponde indicar que -conforme información brindada por la Cámara- hasta principio de diciembre de 2024 habían sido 64 (sesenta y cuatro), lo que equivale al 10.68% de los casos.

TASA DE JUDICIALIZACION SOBRE 599 CASOS POSIBLES



Conformación Actual del Registro

De los 491 (cuatrocientos noventa y uno) Conciliadores que conformaron el primer Registro, 20 (veinte) pidieron la baja definitiva del Registro de Conciliadores y 79 (setenta y nueve) se encuentra actualmente con una licencia temporal/ permanente.

De estos 20 (veinte) que pidieron baja, 10 (diez) provienen del COPREC y 10 (diez) son abogados de la matrícula. De los 79 (setenta y nueve) con licencia, 50 (cincuenta) son de COPREC y 29 (veintinueve) son abogados de la matrícula.

De estos datos se desprende que actualmente hay 392 (trescientos noventa y dos) Conciliadores Activos, de los cuales 165 (ciento sesenta y cinco) son del COPREC y 227 (doscientos veintisiete) son abogados de la matrícula.

Por último, cabe indicar que fueron sorteados y tuvieron al menos una (1) asignación de audiencia todos los conciliadores. De este número total 4 (cuatro) conciliadores tuvieron 4 (cuatro) casos; 315 (trescientos quince) de ellos tuvieron 3 (tres) casos; 70 (setenta) de ellos tuvieron 2 (dos) casos y 31 (treinta y uno) de ellos solo un caso.

Disposiciones

En este sentido es dable poner de resalto que se han emitido 150 (ciento cincuenta) Disposiciones durante el 2024. Podemos desdoblar a estas, en función de su utilización. Aquellas que están enmarcadas en el A) Proceso de Conciliación (Ratificadoras de acuerdo, de rechazo de acuerdo, de prórroga de plazo del acuerdo y de archivo de actuaciones); B) Relacionadas a los Conciliadores y C) Reglamentarias.

Así las cosas, podemos indicar que respecto a las del Proceso de Conciliación hay:

- cuarenta y siete (47) disposiciones ratificadoras de acuerdo
- setenta y cinco (75) disposiciones rechazo de acuerdo
- tres (3) disposiciones prórroga de plazo
- tres (3) disposiciones de archivo de actuaciones

Además, y relacionadas con los Conciliadores, corresponde indicar las licencias otorgadas a los conciliadores, así como las bajas definitivas y la eventual aplicación del régimen disciplinario también se realizan a través de un acto administrativo emitido por la Dirección del Sistema, previo informe técnico o Dictamen Interno (según corresponda) de la Oficina Técnica.

- una (1) disposición de régimen disciplinario
- seis (6) disposiciones de baja de conciliadores
- catorce (14) disposiciones de licencias de conciliadores

Por último, cabe indicar que reglamentarias hubo 1 (una) sola -Disposicion 47/SCJCABA/24) que versó sobre la instrumentación de las licencias, la generación de tickets y la utilización de la firma digital.

- Una (1) disposición reglamentaria de actuación de conciliadores

Resolución de problemas totales (Incidencias)

Respecto a las incidencias, que básicamente llamaremos a los problemas que surgen de la habitual utilización de la herramienta digital “MI RECLAMO”, corresponde detallar:

- **Llamadas telefónicas recibidas:** si bien no pueden ser registradas, resulta de la práctica estadística que al menos por día se atienden unas 15 (quince) llamadas telefónicas
- **Tickets:** 761 (setecientos sesenta y uno)
- **Mails contestados:** 3242 (tres mil doscientos cuarenta y dos) en este ítem no se cuentan los enviados por el sistema de conciliación, sino los que sirven a los fines de resolver algún inconveniente.

Oficina de Integridad Pública / Departamento de Principios y Deberes Éticos

Implementación de la Ley Nº 6.357 “Régimen de Integridad Pública” y reglamentación de sus disposiciones en el ámbito del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

En el mes de diciembre del año 2020 la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sancionó la Ley Nº 6.357 “Régimen de Integridad Pública” (Boletín Oficial C.A.B.A. Nº 6.018, 16/12/2020), que abrogó la Ley Nº 4.895 -texto consolidado por Ley Nº 6.017- (cfr. art. 102).

En el artículo 101 estableció que el nuevo régimen legal entraría en vigencia a los ciento ochenta (180) días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la CABA, con excepción del Título VI -Oficina de Integridad Pública- cuya entrada en vigencia se estableció al día siguiente de la publicación, de esta manera, el texto completo de la ley entró en vigencia en fecha 10 de septiembre de 2021.

En razón de ello, conforme las disposiciones previstas en la nueva ley, en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -con exclusión del Tribunal Superior de Justicia- el Consejo de la Magistratura dispuso -entre otras cuestiones- que la Autoridad de Aplicación de la Ley Nº

4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública” continúe sus funciones como Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA, -excluido el Tribunal Superior de Justicia- conforme la Resolución CM N° 159/2021.

Asimismo, encomendó la elaboración del proyecto de reglamentación necesario para la aplicación interna de la Ley N° 6.357 en el ámbito del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia- a una Mesa de Trabajo integrada por representantes de distintas áreas.

En cumplimiento de lo dispuesto, la Mesa de Trabajo estuvo coordinada por el Secretario Legal y Técnico, Dr. Mauro Goncalves Figueiredo, e integrada por el Dr. Abel Prota -por la misma Secretaría-, el Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, Dr. Hernán Matías Rey, la Dra. Laura Geler -por esta misma Oficina-, el Secretario de la CAGyMJ, Dr. Fabián Hugo Duran, el Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional -en representación de la SAGyP-, Dr. Miguel Gliksberg, y en representación del estamento de los/las Consejeros/as Jueces/zas, el Dr. Alejandro Miguel Gargano.

De esta forma, se realizaron reuniones presenciales y por medios electrónicos, en las que se trabajó mancomunadamente en una propuesta de reglamentación que contemplara los distintos aspectos de la ley y los procesos a ejecutarse en la actividad diaria de la Oficina de Integridad Pública.

Cabe destacar que mediante Resolución CM N° 90/2022 se aprobó la Reglamentación de la Ley N° 6.357 para el Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, como así también el nuevo formulario de presentación de declaraciones juradas patrimoniales y de intereses.

De acuerdo con esta línea de trabajo, durante los últimos meses del año 2022 y tal lo dispuesto por la citada reglamentación (cfr. art. 15), se abordó el desarrollo de un nuevo Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses.

El artículo 15 de la Resolución CM N° 90/2022 estableció que la Secretaría de Administración General y Presupuesto -y por su intermedio la Dirección General de Informática y Tecnología- junto con la Oficina de Integridad Pública, promoverán las acciones necesarias para desarrollar y poner en funcionamiento un Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses que garantice la seguridad,

preservación, integridad y confidencialidad de los datos, cumpla con las exigencias y recaudos de información previstos en los artículos 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357 y contemple la firma digital del/la declarante.

En observancia y cumplimiento de esta disposición la Oficina de Integridad Pública inició los contactos con la Dirección General de Informática y Tecnología y motorizó las gestiones a fin de dar comienzo a las tareas de relevamiento, planificación de necesidades y análisis de factibilidad técnica para el desarrollo y puesta en funcionamiento del sistema de mención (cfr. TEA N° A-01-00020368-4/2022 y MEMO N° 18202-22 -SISTEA).

Producto de las mismas, durante los meses de noviembre y diciembre del año 2022, se materializaron distintas reuniones semanales -presenciales y virtuales- con técnicos en la materia de la firma “SMS Sudamérica” (empresa indicada por la Dirección General de Informática y Tecnología), en miras de realizar el relevamiento de los requisitos y funcionalidades necesarios para el desarrollo del sistema.

A partir de estos encuentros se elaboraron dos documentos, uno titulado “Relevamiento Funcional. Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. Consejo de la Magistratura. Oficina de Ética Pública” a fin de determinar el plan de acción a seguir y el alcance con que será desarrollado el nuevo sistema, pensado como un módulo del sistema META4 (Sistema de RRHH) y otro titulado “Plan de Desarrollo Módulo Ética Pública - PJCABA”, con los avances del proyecto.

Estos avances se consolidaron durante el año 2023 en una versión de prueba del sistema, que constituye un paso significativo hacia su implementación y puesta en funcionamiento definitiva.

A fin de garantizar el tiempo necesario para su desarrollo integral y puesta a punto, la implementación de la firma digital, las correspondientes pruebas de seguridad y la capacitación de los funcionarios en su uso adecuado, se remitió a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial (CAGyMJ) un proyecto de resolución que propició la prórroga de la utilización y funcionamiento del módulo “Declaraciones Juradas” del sistema digital “Mi Portal” para la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses por obligaciones correspondientes al período 2023 y Altas y Ceses del 2024, conforme los términos de los arts. 15 y 15.1 de la Res. CM N° 90/2022 (cfr. MEMO N° 15102/23 -SISTEA, TEA N° A-01-00028833-7/2023).

Luego del trámite administrativo de rigor, se dictó la Res. CM N° 187/2023 que receptó la propuesta de prórroga impulsada por la Oficina.

Durante el año 2024 se produjeron avances significativos en relación con la etapa final de desarrollo y puesta en funcionamiento del nuevo sistema.

A través de la Nota 2F DGIYT N° 1283/24 de fecha 30/12/2024, la Dirección General de Informática y Tecnología informó sobre el estado de avance y las cuestiones pendientes de desarrollo para la implementación segura y adecuada del nuevo sistema, precisando que el mismo se encuentra en su etapa final, quedando pendiente -en la medida que se prepara su lanzamiento a producción- el cumplimiento de las etapas de “Stress”, “QA” y “Detección de Bugs en Preproducción” que asegurarían los estándares más altos de calidad, estabilidad y rendimiento.

A su vez, requirió se arbitren los medios necesarios a fin de promover una última prórroga que permita asegurar su implementación a la luz de estos estándares.

Nuevo formulario de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses. Continuidad de las tareas de difusión y asesoramiento.

En lo que respecta al procedimiento y modalidades de presentación la Resolución CM N° 90/2022 estableció en su artículo 15 que las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses por obligaciones correspondientes al período 2021, 2022 y Alta y Ceses del 2023, deberán confeccionarse a través del módulo “*Declaraciones Juradas*” del sistema digital “*Mi Portal*”, que ha sido especialmente adaptado a fin de dar estricto cumplimiento a los nuevos requerimientos de información previstos por la normativa vigente (arts. 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357), discontinuándose los formularios aprobados por Resolución CM N° 87/2014 que solo podrán utilizarse para el cumplimiento de obligaciones adeudadas bajo la vigencia del régimen legal derogado (Ley N° 4.895 -texto consolidado según Ley N° 6.017-).

Asimismo, se estableció que las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses deberán completarse de manera digital, sin anotaciones manuscritas y presentarse a través de las siguientes modalidades: a) formato papel, sistema de doble sobre y firma ológrafa o b) formato digital, transmisión y firma electrónica.

El trabajo de adaptación del módulo “Declaraciones Juradas” y el diseño del formulario de carga correspondiente, fue realizado íntegramente por personal de la Oficina de Integridad

Pública, encontrándose vigente y disponible en oportunidad de la aprobación de la reglamentación de la Ley Nº 6.357.

Por otro lado, la obligación de presentar declaraciones juradas patrimoniales y de intereses se extendió a un número significativo de personas, atento incorporarse al universo de obligados nuevos agentes del Consejo de la Magistratura, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA, que no se encontraban comprendidos dentro del marco legal abrogado.

En razón de ello, fue necesario brindar un período de tiempo que garantice la adaptación al sistema digital *“Mi Portal”*, favoreciendo su conocimiento e interacción por el universo de sujetos obligados, teniendo en cuenta las nuevas exigencias y recaudos de información previstos por la Ley Nº 6.357 e incorporados al formulario de presentación.

Asimismo, se elaboraron instructivos de aplicación a las distintas dependencias del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- que sirvieran de guía y orientación en el proceso de carga de la información patrimonial del nuevo formulario y presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses y un video explicativo sobre la carga de una declaración y las diversas funcionalidades que presenta el sistema digital *“Mi Portal”* (ver <https://miportal.jusbaires.gob.ar/templates/miportal/videos/oip-blurred.webm>).

Además, durante el período 2023 ha sido una tarea habitual, desempeñada con rigurosidad técnica, la asistencia y asesoramiento (a través de los distintos canales de contacto de la Oficina, conducto telefónico, e-mails institucionales, etc.) en relación a distintas consultas formuladas por agentes del Consejo -área administrativa y jurisdiccional-, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA, vinculadas con el proceso de carga y presentación de declaraciones juradas patrimoniales y de intereses, así como con diversos aspectos de la Ley Nº 6.357 “Régimen de Integridad Pública”.

En lo que respecta a las comunicaciones cursadas por e-mails institucionales, la Oficina cuenta con dos casillas generales de consulta, que son gestionadas cotidianamente por el personal que integra la dependencia. Estas cuentas de correo electrónico son: a). leydeetica@jusbaires.gob.ar; y b). consultasdj@jusbaires.gob.ar, creada y en funcionamiento a partir de mediados del año 2021 como canal alternativo de comunicación.

Ello sin perjuicio de las casillas individuales de consulta que cada uno de los integrantes de la Oficina tienen asignadas en el ejercicio de su función institucional (por ej. hrey@jusbaires.gob.ar, lgeler@jusbaires.gob.ar y mctrujillo@jusbaires.gob.ar, entre otras).

La casilla leydeetica@jusbares.gob.ar presenta singular relevancia para el giro cotidiano y funcionamiento de la Oficina, atento que oficia de correo electrónico base para la tramitación de las intimaciones por incumplimiento en la presentación de declaraciones juradas patrimoniales y de intereses, además de eventuales consultas en materia de implementación, interpretación y aplicación de la Ley N° 6.357.

En esta inteligencia, durante el período 2024 se generaron y tramitaron más de quinientos (500) correos electrónicos con intimaciones, derivando en descargos y diversas consultas por parte de los agentes intimados y las correspondientes respuestas cursadas por la Oficina.

A ello debe adicionarse las consultas derivadas de otros aspectos vinculados con la normativa aludida, que ascienden aproximadamente a doscientos cincuenta (250) correos electrónicos e hilos de conversación durante el período 2024.

A su vez, es habitual que en cercanías a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses se envíe desde la casilla leydeetica@jusbares.gob.ar un correo electrónico recordatorio sobre el plazo y modalidades de presentación a todos los agentes del Consejo -área administrativa y jurisdiccional-, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA. Este correo genera -en carácter de efecto rebote- una gran cantidad de consultas que en su mayoría se evacúan vía e-mail o por conducto telefónico.

La casilla consultasdjp@jusbares.gob.ar registró durante el período 2024 aproximadamente sesenta (60) consultas e hilos de comunicación con agentes del Consejo -área administrativa y jurisdiccional-, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA.

Por otro lado, en lo que respecta a las consultas recibidas por conducto telefónico, se efectuaron numerosas comunicaciones durante el período 2024 a través de los distintos números de teléfono asignados a la Oficina, a saber: a). (+54 11) 4008-0390 (línea directa); y b). (+54 11) 4008-0200 (línea internos del personal).

En relación con las mismas se erige dificultoso realizar un estimado que comprenda el período de gestión 2024, ya que no existe un registro específico de las comunicaciones recibidas. No obstante, es posible remarcar que han sido numerosas y se han visto incrementadas significativamente ante la proximidad del vencimiento del plazo de presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses, situación que -vale precisar- se ha repetido año tras año.

Obsérvese que, a través de estas consultas telefónicas, se orienta a los funcionarios obligados sobre cómo realizar las respectivas declaraciones juradas, en muchos casos acompañando al unísono el proceso de carga de la información patrimonial ante dificultades que puedan presentarse por el uso del sistema digital “Mi Portal”.

Por último, durante el período 2024 también se realizaron y gestionaron numerosas consultas de manera presencial, formuladas por agentes del Consejo -área administrativa y jurisdiccional-, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA que se apersonaron a la sede de la Oficina e interactuaron con el personal y este Titular.

Asimismo, se llevaron a cabo reuniones virtuales y presenciales con consejeros, magistrados y funcionarios del Poder Judicial y Ministerios Públicos de la C.A.B.A. con el fin de difundir los alcances del nuevo régimen legal y su reglamentación, explicitar las funcionalidades del sistema digital “Mi Portal” y brindar precisiones sobre el proceso de carga y presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses.

Rediseño del sitio web de la Oficina. Logo. Publicaciones en Lenguaje Claro.

Se llevaron a cabo distintos cambios en el diseño del sitio web de la Oficina, producto de la entrada en vigencia del nuevo régimen legal y su reglamentación (Ley N° 6.357 “Régimen de Integridad Pública” y Res. CM N° 90/2022).

Asimismo, se diseñó e incorporó a la interface de los distintos canales de comunicación el logo identificador de la Oficina de Integridad Pública (OIP).



Por su parte, se publicó en el sitio web la campaña de difusión sobre “Sextorsión o Corrupción Sexual” elaborada y promovida por el Foro Permanente de Fiscalías de Investigaciones Administrativas y Oficinas Anticorrupción (Foro FIAs y OAs).

Al respecto, en la asamblea ordinaria celebrada en la ciudad de Santa Rosa, Provincia de La Pampa el 16 y 17 de mayo de 2024, el Foro FIAs y OAs decidió elaborar un material común

de difusión para compartir a través de los canales de comunicación que cada organismo disponga (web pública, redes sociales, intranet, correos electrónicos, etc.) dirigido a visibilizar y concientizar sobre el fenómeno de la sextorsión o corrupción sexual, promover su denuncia e identificar las oficinas dónde realizarlas.

También se publicó la Res. CM N° 90/2022 -reglamentaria de la Ley N° 6.357 “Régimen de Integridad Pública”- en versión readaptada a pautas de lenguaje claro.

Relevamiento de procedimientos, circuitos de trabajo y herramientas utilizadas

Al comienzo de la gestión, tal como se precisó en los Informes correspondientes a los años 2021, 2022 y 2023, se advirtió la existencia de distintas bases de datos de registro y control de presentación de declaraciones juradas patrimoniales que no operaban de una manera interrelacionada, dificultando y lentificando el proceso de carga de la información.

El desafío de estructurar una base de datos unificada continuó durante este período, apostando a un registro que permitiera no sólo asentar el cumplimiento de las obligaciones, sino también incluir el control del contenido declarado en cada caso.

El control de contenido refiere no sólo a inconsistencias de la información patrimonial aportada por los declarantes, sino también la omisión de acompañar los anexos obligatorios respectivos a fin de tener por cumplida la presentación de la declaración jurada patrimonial que se trate.

En respuesta a ello, y más allá del registro digital con que contaba la Oficina, se continuó desarrollando una alternativa válida mediante la herramienta de Office Excel, que permitió hacer frente de un modo más armónico y eficiente a las exigencias planteadas. Esta herramienta ha sido actualizada durante el año 2024 en función de las exigencias del nuevo régimen legal y la información correspondiente al universo de obligados remitida por las áreas de factor humano del Consejo de la Magistratura, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA.

Sin perjuicio de ello, se promovieron las acciones pertinentes para el desarrollo y puesta en funcionamiento de un Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses, que garantice la seguridad, preservación, integridad y confidencialidad de los datos, y cumpla con las exigencias y recaudos de información previstos en los artículos 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357 “Régimen de Integridad Pública” y contemple la firma digital del/la declarante, tal lo precisado en puntos anteriores.

Análisis de la etapa final del proceso de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2022. Recordatorio Cumplimiento Obligaciones Pendientes Período 2023.

Durante los primeros meses del año 2024 se llevó a cabo el análisis de la etapa final del proceso de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2022, cuyo plazo de vencimiento operó el 30 de junio de 2023 (cfr. art. 14 de la Ley Nº 6.357 y su Reglamentación -Res. CM Nº 90/2022-) y fue prorrogado en una oportunidad (cfr. Disposición OIP Nº 1/2023) venciendo finalmente el 15 de agosto de 2023, inclusive, como así también la elaboración y gestión de los recordatorios y las intimaciones ante incumplimientos, la elaboración de los listados de sujetos cumplidores e incumplidores, la comunicación en los términos del art. 19 de la Res. CM Nº 90/2022 a la Presidencia del Consejo de la Magistratura y Titulares de los Ministerios Públicos de la CABA, la publicación en el portal de la Oficina de Integridad Pública y en el Boletín Oficial de la CABA, entre otras tareas.

Se priorizó concluir de manera ordenada con el período 2022 y debido a ello, con fecha 13/12/2023, se cursó por medio de correo institucional un recordatorio a los distintos funcionarios con obligaciones adeudadas, para luego -ante la persistencia del incumplimiento- dar inicio al proceso de intimación de las mismas (tanto Inicial -de Alta-, de Actualización Anual y Cesación en el Cargo correspondiente al año calendario 2022), lo que se llevó a cabo durante el curso del año 2024.

A este fin se procedió a intimar formalmente a través de correo electrónico institucional a las casillas de los funcionarios que adeudaban la presentación respectiva, lo que fue complementado en algunos supuestos a la casilla particular informada en el legajo personal. Y en aquellos casos en que no fue posible hacerlo (por buzón lleno o casilla no operativa), se habilitó el sistema de notificación vía CAD, es decir, el sistema de notificación vía cédula administrado por la Dirección de Diligenciamientos del Consejo de la Magistratura de la CABA, o el envío de carta documento con aviso de retorno por "Correo Argentino".

Finalizado el proceso de intimación, se confeccionó el listado actualizado con el estado de cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período 2022 por parte de los funcionarios del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, así como la nómina correspondiente al Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública.

Este listado fue remitido en cumplimiento de la obligación prevista en la Ley N° 6.357 y su reglamentación (cfr. art. 19 de la Res. CM N° 90/2022) a la Presidenta del Consejo de la Magistratura, a los Titulares de los Ministerios Públicos y de la CACRMPCABA y se articuló su correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la CABA y en el sitio web de la Oficina de Integridad Pública.

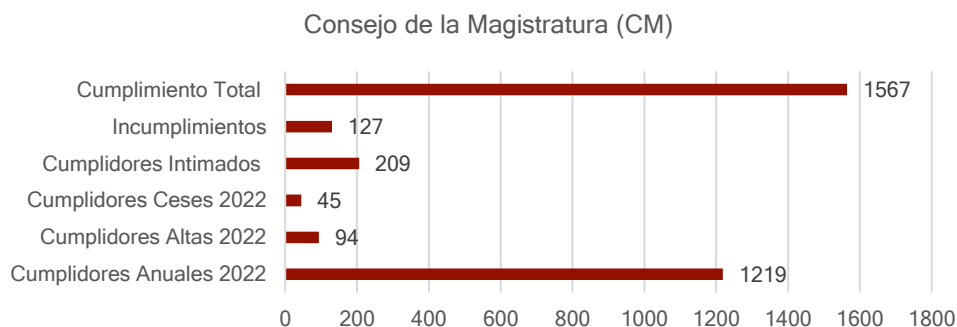
Asimismo, se instrumentó un recordatorio sobre el cumplimiento de las obligaciones pendientes correspondientes al período 2023 que fue remitido a los funcionarios y magistrados obligados mediante correo electrónico institucional de fecha 09/12/2024.

Consejo de la Magistratura (CM)

Con relación a los sujetos obligados del Consejo de la Magistratura de la CABA -área administrativa y jurisdiccional- se recibieron mil doscientas diecinueve (1219) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2022 -setecientos noventa y siete (797) en término y cuatrocientas veintidós (422) fuera de término-, noventa y cuatro (94) Inicial -de Alta- 2022 y cuarenta y cinco (45) de Cesación en el Cargo, previo al inicio de las intimaciones.

A su vez se realizaron trescientas treinta y ocho (338) intimaciones por obligaciones adeudadas, debido a las mismas ciento cincuenta y dos (152) declaraciones juradas fueron presentadas dentro del plazo previsto en la intimación y cincuenta y cuatro (57) con posterioridad a su vencimiento.

No dieron debido cumplimiento a sus obligaciones un total de ciento veintisiete (127) funcionarios intimados. Y siete (7) funcionarios no pudieron ser fehacientemente intimados.

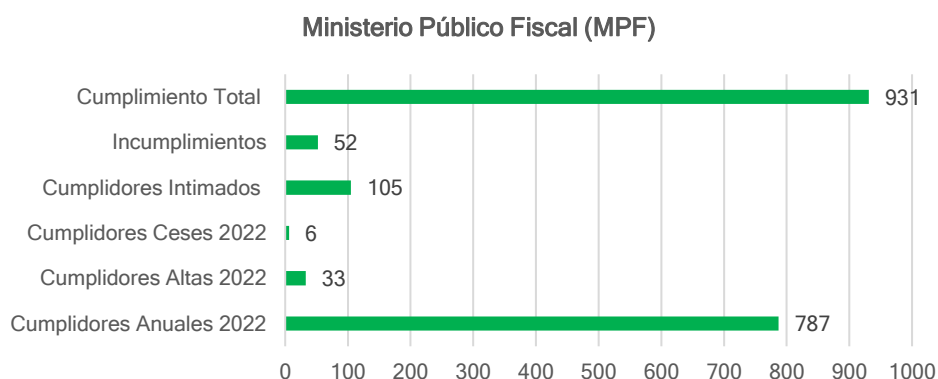


Ministerio Público Fiscal (MPF)

En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público Fiscal de la CABA, se recibieron setecientas ochenta y siete (787) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2022 -seiscientos sesenta y cuatro (664) en término y ciento veintitrés (123) fuera de término-, treinta y tres (33) Inicial -de Alta- 2022 y seis (6) de Cesación en el Cargo, previo al inicio de las intimaciones.

A su vez se realizaron ciento cincuenta y siete (157) intimaciones por obligaciones adeudadas, en razón de estas setenta y un (71) declaraciones juradas fueron presentadas dentro del plazo previsto en la intimación y treinta y cuatro (34) con posterioridad a su vencimiento.

No dieron cumplimiento a sus obligaciones un total de cincuenta y dos (52) funcionarios intimados.

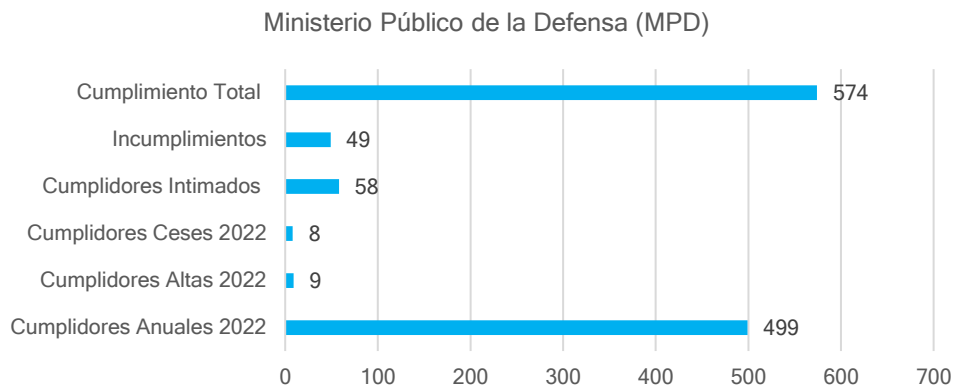


Ministerio Público de la Defensa (MPD)

En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público de la Defensa de la CABA, se recibieron cuatrocientas noventa y nueve (499) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2022 -trescientas veintitrés (323) en término y ciento setenta y seis (176) fuera de término-, nueve (9) Inicial -de Alta- 2022 y ocho (8) de Cesación en el Cargo, previo al inicio de las intimaciones.

A su vez se realizaron ciento siete (107) intimaciones por obligaciones adeudadas, debido a las mismas treinta y siete (37) declaraciones juradas fueron presentadas dentro del plazo previsto en la intimación y veintiún (21) con posterioridad a su vencimiento.

No dieron debido cumplimiento a sus obligaciones una total de cuarenta y nueve (49) funcionarios intimados. Y un (1) funcionario no pudo ser fehacientemente intimado.



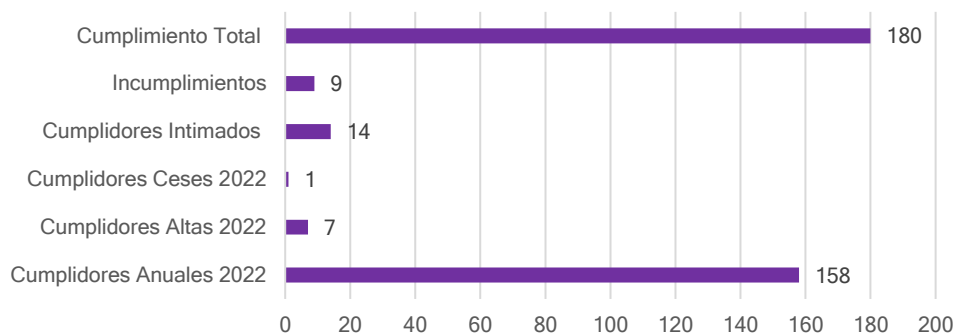
Ministerio Público Tutelar (MPT)

En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público Tutelar de la CABA, se recibieron ciento cincuenta y ocho (158) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2022 -ciento veintiséis (126) en término y treinta y dos (32) fuera de término-, siete (7) Inicial -de Alta- 2022 y una (1) de Cesación en el Cargo, previo al inicio de las intimaciones.

A su vez se realizaron veintitrés (23) intimaciones por obligaciones adeudadas, debido a las mismas nueve (9) declaraciones juradas fueron presentadas dentro del plazo previsto en la intimación y cinco (5) con posterioridad a su vencimiento.

No dieron debido cumplimiento a sus obligaciones un total de nueve (9) funcionarios intimados.

Ministerio Público Tutelar (MPD)



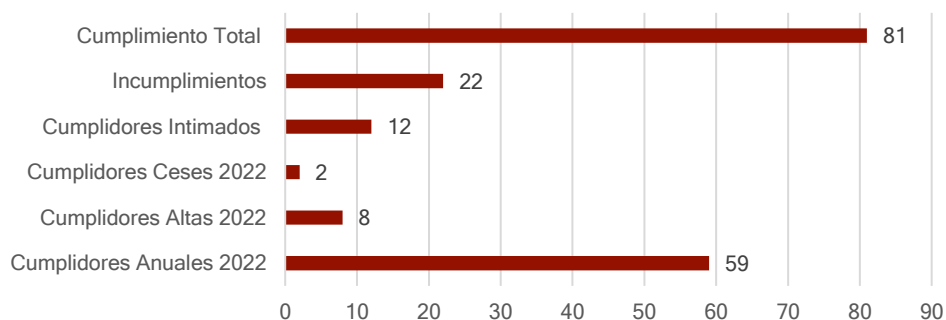
Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público (CACRMP)

En relación con los sujetos obligados de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la CABA, se recibieron cincuenta y nueve (59) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2022 -cuarenta y siete (47) en término y doce (12) fuera de término-, ocho (8) Inicial -de Alta- 2022 y dos (2) de Cesación en el Cargo, previo al inicio de las intimaciones.

A su vez se realizaron treinta y cuatro (34) intimaciones por obligaciones adeudadas, debido a estas once (11) declaraciones juradas fueron presentadas dentro del plazo previsto en la intimación y una (1) con posterioridad a su vencimiento.

No dieron debido cumplimiento a sus obligaciones un total de veintidós (22) funcionarios intimados.

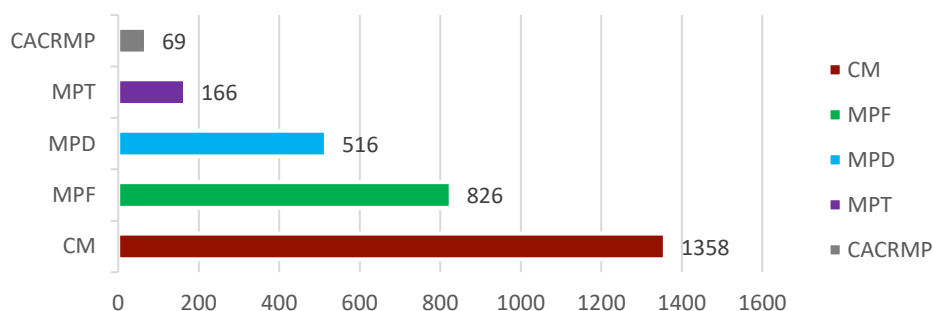
Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público



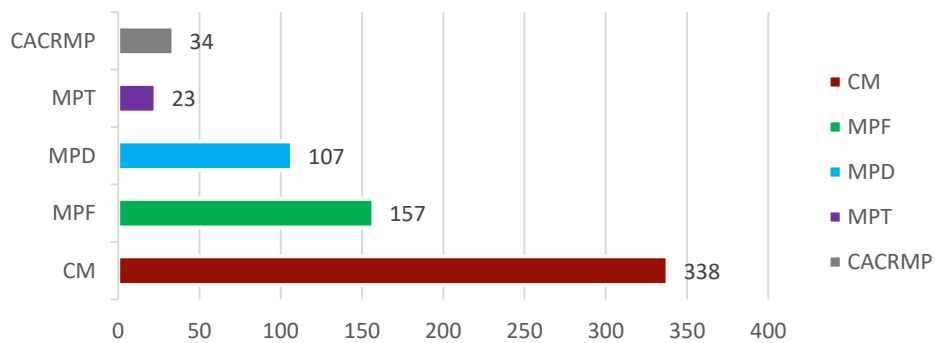
De este modo, contabilizado en números totales para las obligaciones correspondientes al período 2022, cuyo vencimiento se produjo durante el año 2023, se presentaron sin necesidad de intimación un total de dos mil novecientas treinta y cinco (2935) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses en el ámbito del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, se realizaron un total de seiscientos cincuenta y nueve (659) intimaciones formales, a partir de las cuales se produjo el cumplimiento de trescientos noventa y ocho (398) funcionarios mientras que doscientos cincuenta y nueve (259) fueron reportados como incumplidores.

CATEGORIA	CM	MPF	MPD	MPT	CACRMP	TODOS
Cumplidores	1358	826	516	166	69	2935
Intimaciones	338	157	107	23	34	659
Cumplidores Intimados	209	105	58	14	12	398
Cumplidores Totales	1567	931	574	180	81	3333
Incumplidores	127	52	49	9	22	259

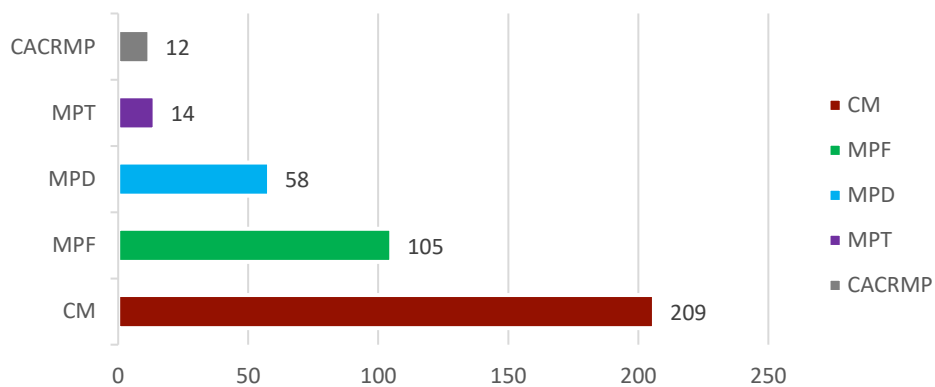
Cumplidores



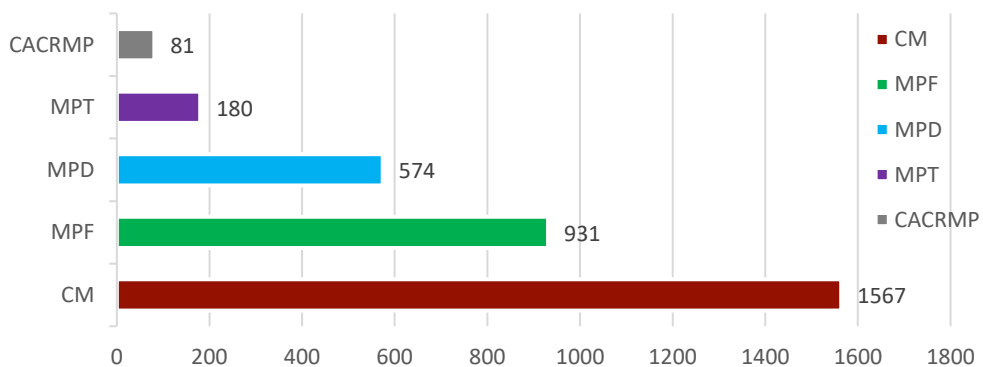
Intimaciones



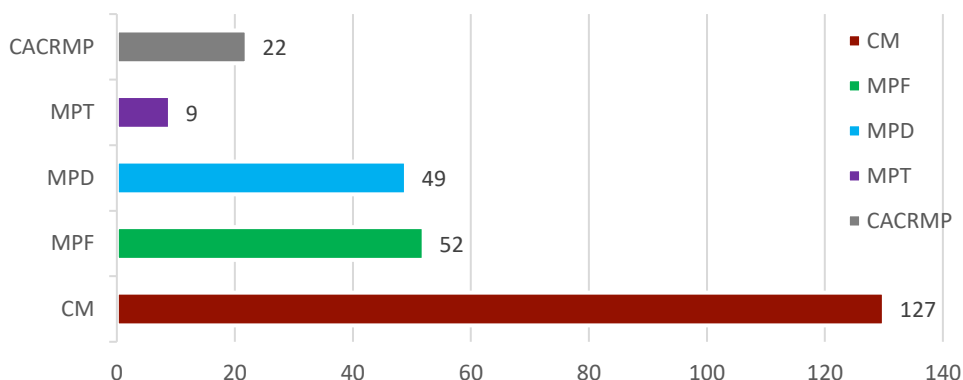
Cumplidores Intimados



Cumplidores Totales



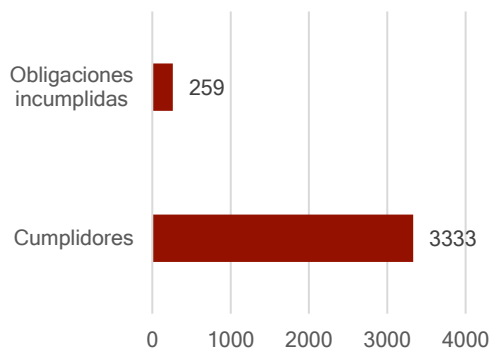
Incumplidores



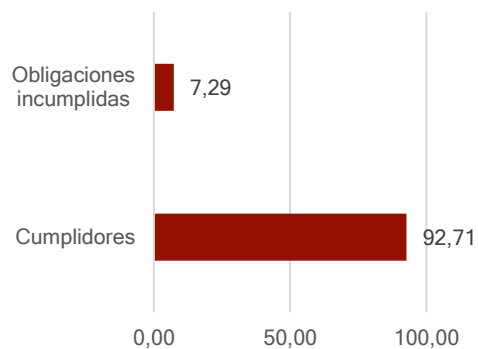
Análisis de cumplimiento en porcentajes

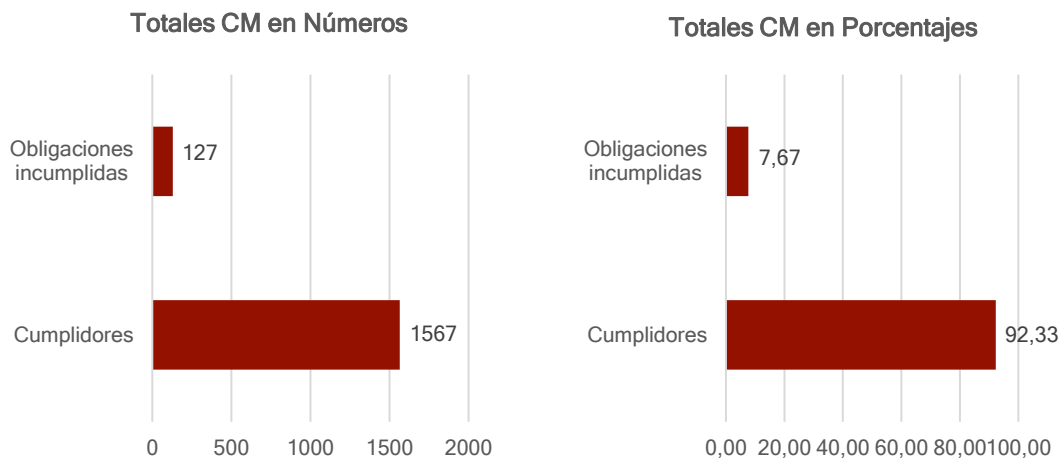
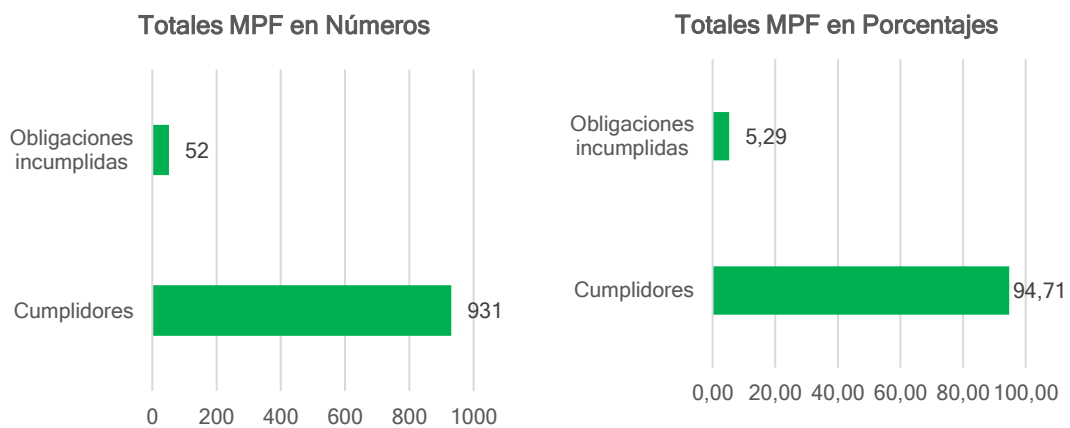
General

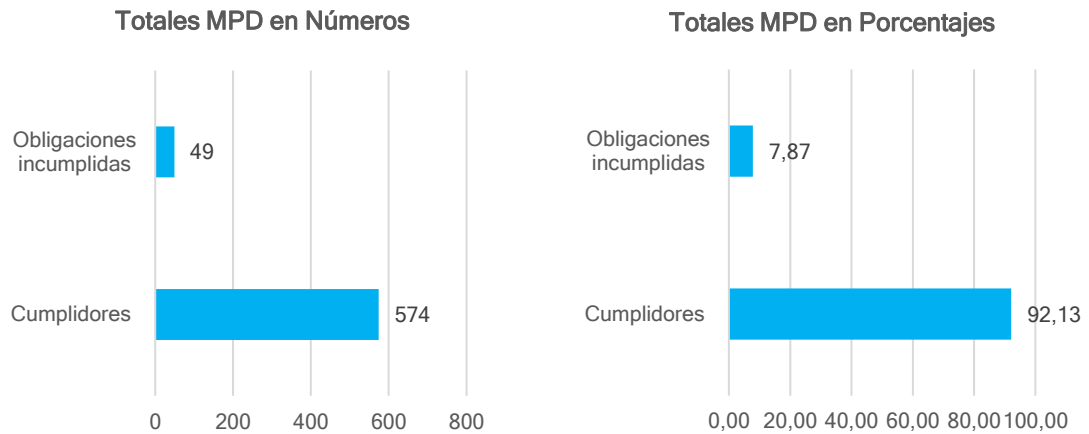
Poder Judicial de la CABA (excluido el TSJ) en Números

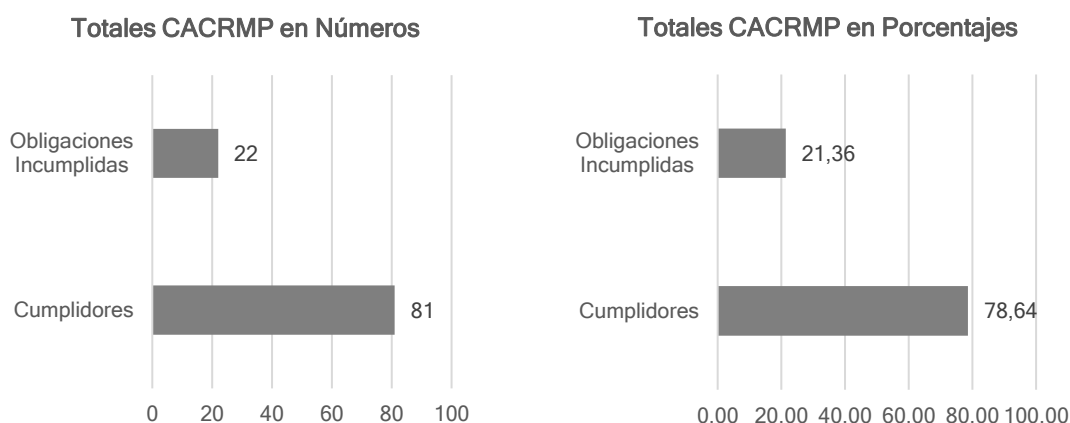


Poder Judicial de la CABA (excluido el TSJ) en Porcentajes



Consejo de la Magistratura de la CABA**Ministerio Público Fiscal de la CABA**

Ministerio Público de la Defensa de la CABA**Ministerio Público Tutelar de la CABA**

Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la CABA

Solicitud de listados de sujetos obligados -período anual 2023- a las áreas de personal o recursos humanos

Durante el mes de marzo del año 2024 se requirió a la Dirección General de Factor Humano del Consejo de la Magistratura de la CABA, a las áreas de personal o recursos humanos de los Ministerios Públicos de la CABA y a la Dirección General de Gestión Legal y Técnica de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la CABA, la nómina de sujetos obligados a presentar declaraciones juradas patrimoniales y de intereses por el período 2023 y las situaciones de licencias, adscripciones, comisiones de servicio, etc.

A fin de contar con la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Oficina de Integridad Pública, se solicitó que la misma fuera remitida respetando el diseño de la planilla que se elaborara al efecto, en virtud de la experiencia recogida por las áreas técnicas en años anteriores.

A continuación, se detallan los números de actuación y fechas de las respectivas solicitudes:

Consejo de la Magistratura de la CABA: memo de fecha 08/03/2024 dirigido a la Dirección General de Factor Humano (cfr. TEA A-01-00005390-9/2024-0) y respuestas brindadas por MEMOS DGSL N° 778/24 de fecha 08/05/2024 y DGSL N° 833/24 de fecha 13/05/2024, suscriptos por el Director General de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

Ministerio Público de la Defensa de la CABA: mail de fecha 08/03/2024 adjuntando MEMO de fecha 06/03/2024 dirigido a Esteban Ricardo Zuleta, Director de Recursos Humanos, Secretaría General de Administración del Ministerio Público de la Defensa y respuesta brindada por Nota de fecha 14/03/2024 suscripta por el nombrado.

Ministerio Público Tutelar de la CABA: mail de fecha 08/03/2024 adjuntando MEMO de fecha 06/03/2024 dirigido a Juan Pablo Álvarez, Dirección Operativa del Ministerio Público Tutelar de la C.A.B.A. y respuesta brindada por Nota MPT N° 49/24-DRL de fecha 19/03/2024 suscripta por la Titular del Área de Relaciones Laborales.

Ministerio Público Fiscal de la CABA: mail de fecha 08/03/2024 adjuntando MEMO de fecha 06/03/2024 dirigido a Juan Ignacio Amir Vitali García Campos, Titular del Departamento de Despacho y Mesa de Entradas de la Fiscalía General de la CABA y respuesta brindada por Nota DDyME N° 135/2024 de fecha 30/04/2024 suscripta por el nombrado.

Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la CABA: mail de fecha 08/03/2024 adjuntando MEMO de fecha 06/03/2024 dirigido a Magdalena Fiks, Directora General de Gestión Legal y Técnica (A/C) y respuesta brindada por Nota N° 294/24 -SISTEA de fecha 08/04/24 (cfr. TEA N° A-01-00005849-8/2024) suscripta por la nombrada.

Por otro lado, durante el año 2024, se llevaron a cabo acciones concretas a fin de profundizar el vínculo de comunicación administrativa con las distintas áreas de personal o recursos humanos, entendiendo que las mismas se erigen en un socio estratégico para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley N° 6.357 y su reglamentación (cfr. Res. CM N° 90/2022).

En este sentido, se mantuvieron reuniones con algunos de sus referentes a fin de ultimar detalles respecto a la forma de procesar y canalizar la información requerida, así como orientación en relación con distintas consultas que pudieran surgir vinculadas con el nuevo régimen legal.

A título de ejemplo, se destacan las reuniones concretadas durante el mes de septiembre de 2024 con la Dra. Carina Hebe Rodríguez, perteneciente al área de recursos humanos del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. y con la Dra. Viviana Seville Salas, perteneciente a la oficina de atención a los recursos humanos de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la C.A.B.A.

Recepción, registro y control de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses.

Como fuera reportado en informes anteriores, desde la pandemia coexisten dos formas de dar cumplimiento a las obligaciones de presentar las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses:

En formato papel, mediante el sistema de doble sobre, donde los funcionarios completan la información requerida en los formularios respectivos. La folian, firman y presentan ante las áreas de personal o recursos humanos, quienes luego informan a esta Oficina su cumplimiento y remiten una copia para su constancia.

En formato digital a través del sistema “Mi Portal”. Este sistema se encuentra habilitado y en pleno funcionamiento para funcionarios del Consejo de la Magistratura y los Ministerios Públicos de la C.A.B.A.

Estas modalidades subsisten luego de aprobada la reglamentación de la Ley Nº 6.357 (cfr. Res. CM Nº 90/2022), pero actualmente la carga de toda la información se realiza a través de sistema informático, siendo que quienes opten por presentar la declaración en formato papel deberán completar por sistema todo el formulario, imprimirlo, firmarlo ológrafamente y luego presentarlo.

Durante el año 2024, además de finalizar con el período 2022 conforme fuera ut supra informado, se debió iniciar el proceso de control de presentación y contenido de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses de Actualización Anual correspondientes al período 2023, así como las Iniciales -de Alta- y de Cesación en el Cargo del año en curso (2024).

En este sentido, sobre la base de la información de los obligados aportada por las áreas de personal o recursos humanos de los distintos organismos se comenzó con el registro de la fecha de presentación, el formato en que cada funcionario cumplió su obligación, la verificación de presentación de todos los anexos requeridos por ley y las observaciones sobre la información declarada.

Informáticamente se trabajó sobre el sistema xPay (sistema operativo de “Mi Portal”) para permitir corregir errores materiales o incorporar información necesaria para explicar el contenido de la declaración. De este modo se continuó haciendo uso de la opción de envío a estado “borrador” de aquellas declaraciones realizadas con errores. El envío a este estado supone la no presentación de una declaración jurada patrimonial, por lo tanto, no se tiene por

acreditado el cumplimiento hasta que el funcionario la modifique, actualice y firme nuevamente.

Esto permitió reducir la cantidad de presentaciones que se realizan con el sólo objeto de corregir algún error material. Asimismo, disminuyó la cantidad de errores toda vez que se han detectado situaciones en donde el declarante no conoce adecuadamente la terminología que debe utilizar para referirse al tipo de obligación que está cumpliendo.

Reunión con el nuevo Titular de la Oficina de Integridad Pública de la Legislatura de la C.A.B.A. Firma de Convenio Marco de Cooperación entre las Oficinas de Integridad Pública de la C.A.B.A.

Por iniciativa de esta Oficina, en fecha 16/04/2024, se llevó a cabo en la sede del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. una reunión con el nuevo Titular de la Oficina de Integridad Pública de la Legislatura de la C.A.B.A., Dr. Diego Mineti, a fin de fortalecer estándares de transparencia e integridad en el ejercicio de la función pública y trazar lazos de comunicación y de colaboración entre las dependencias, en cumplimiento de las atribuciones que el régimen de integridad pública impone.

Presenciaron y participaron de la reunión los equipos de trabajo de las dos Oficinas quienes intercambiaron diferentes miradas, compartieron experiencias y profundizaron conocimientos sobre aspectos relevantes del régimen de integridad pública.

Este encuentro vino precedido de una reunión inicial celebrada durante el año 2023 que contó con la participación de este Titular, en representación de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A., el Dr. Joaquín Moro, responsable de la Oficina de Integridad Pública del Poder Ejecutivo de la C.A.B.A. y el Dr. Fernando Molinas, otrora responsable de la Oficina de Integridad Pública del Poder Legislativo de la C.A.B.A.

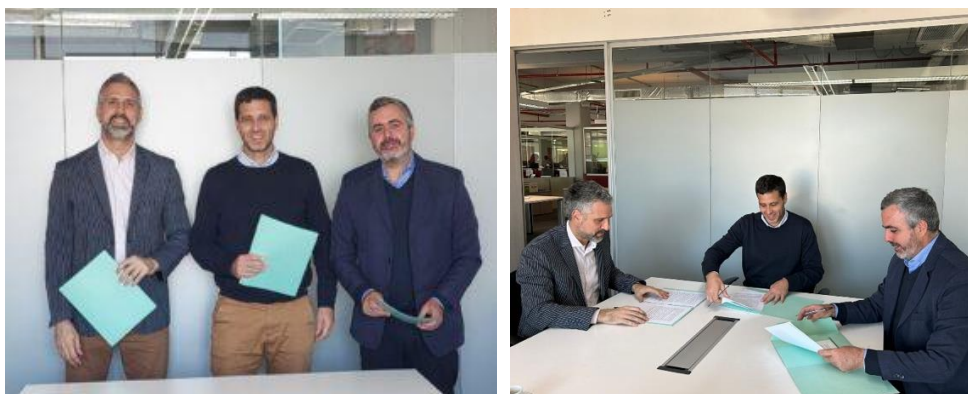
A partir de dicha reunión, se decidió trabajar en la elaboración conjunta de un convenio marco que vincule a las tres Oficinas y que persiga por objeto el establecimiento de estrechas relaciones de cooperación orientadas a la realización y/o promoción conjunta de acciones, proyectos y actividades de mutuo interés tendientes a la implementación, aplicación, capacitación, publicidad y divulgación de los contenidos de la Ley Nº 6.357 “Régimen de Integridad Pública” y sus normas reglamentarias, en miras de elevar y fortalecer la transparencia de la gestión del Estado.

Este convenio se suscribió finalmente el 02/07/2024 en sede de la Oficina de Integridad Pública del Poder Ejecutivo de la C.A.B.A., encuentro que fue difundido a través de distintos canales de comunicación institucional.

<https://www.legislatura.gob.ar/posts/convenio-de-cooperacion-entre-los-tres-poderes-del-estado-porteno3296.html>

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/noticias/firma-de-convenio-marco-de-cooperacion-entre-las-oficinas-de-integridad-publica-de-la-caba/>

<https://mediosdelsur.com.ar/2024/07/05/firman-un-convenio-de-cooperacion-entre-los-tres-poderes-del-estado-porteno/>



Participación de la Oficina en el Foro Permanente de FIAs y OAs. Campaña de Difusión "Sextorsión o Corrupción Sexual".

Por iniciativa de esta Oficina, en el marco de la segunda reunión anual ordinaria del Foro Permanente de FIAs y OAs celebrada en forma híbrida -presencial y vía plataforma zoom- en la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, el 31 de octubre y 1º de noviembre de 2023, se resolvió su incorporación en carácter de miembro por unanimidad de los presentes -representantes de distintos organismos-.

El Foro de FIAs y OAs se creó en el mes de septiembre de 2005 en la C.A.B.A., luego de dos reuniones previas celebradas en las provincias de La Pampa y Río Negro, y reúne a Fiscalías de Investigaciones Administrativas, Oficinas Anticorrupción y Órganos Estatales equivalentes existentes en el ámbito del territorio nacional argentino convencidos de que la corrupción socava la legitimidad de las instituciones públicas, atenta contra la sociedad, el orden moral

y la justicia, así como el desarrollo integral de los pueblos, tal como lo expresa el Preámbulo de la Convención Interamericana contra la Corrupción.

El Foro comparte los fines de la Convención Interamericana contra la Corrupción (Ley Nº 24.759) y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (Ley Nº 26.097).

Uno de los objetivos es contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, que en su art. 6º dispone:

“Órgano u Órganos de prevención de la corrupción,

- 1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, garantizará la existencia de un órgano u órganos según proceda encargados de prevenir la corrupción con medidas tales como:*
 - a) la aplicación de las políticas a que se hace alusión en el artículo 5º de la presente Convención y cuando proceda, la supervisión y coordinación de la puesta en práctica de esas políticas;*
 - b) el aumento y la difusión de los conocimientos en materia de prevención de la corrupción;*
- 2. Cada Estado Parte otorgará al órgano o a los órganos mencionados en el párrafo 1 del presente artículo la independencia necesaria, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, para que puedan desempeñar sus funciones de manera eficaz y sin ninguna influencia indebida. Debe proporcionársele los recursos materiales y el personal especializado que sean necesarios, así como la capacitación que dicho personal pueda requerir para el desempeño de sus funciones”.*

Y en su artículo 36 prevé lo siguiente: *“Autoridades especializadas. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, se cerciorará de que dispone de uno o más órganos o personas especializadas en la lucha contra la corrupción mediante la aplicación coercitiva de la ley. Ese órgano u órganos o esas personas gozarán de la independencia necesaria, conforme a los principios fundamentales del ordenamiento jurídico del Estado Parte, para que puedan desempeñar sus funciones con eficacia y sin presiones indebidas. Deberá proporcionarse a esas personas o al personal de ese órgano u órganos formación adecuada y recursos suficientes para el desempeño de sus funciones”.*

El Foro tiene el objeto de enriquecer los programas de transparencia, combate de la corrupción y fortalecimiento de la ética pública y la probidad que se desarrollan en las respectivas jurisdicciones mediante los siguientes objetivos:

- a) Apoyar a las Fiscalías de Investigaciones Administrativas, Oficinas Anticorrupción y Órganos Estatales equivalentes existentes en el ámbito del territorio nacional argentino a través de recomendaciones y antecedentes, a fin de asegurar su independencia, autonomía funcional y autarquía financiera, de conformidad con los principios fundamentales de los respectivos ordenamientos jurídicos.
- b) Debatir cuestiones inherentes a problemáticas similares que permitan la cooperación en las investigaciones en función de un trabajo en común entre distintas jurisdicciones.
- c) Propender a la especialización del personal profesional y administrativo de los organismos miembros del Foro.
- d) Promover y fortalecer el desarrollo de los órganos que lo componen para cumplir adecuadamente con sus funciones de prevenir, detectar, promover la sanción y erradicar la corrupción y las conductas administrativas irregulares.
- e) Mantener una relación dinámica entre todos los Organismos parte tendiente a la cooperación técnica, científica, investigativa y de asesoría. Para el cumplimiento de estos objetivos se desarrollan distintas actividades, como por ejemplo la promoción y organización de congresos, cursos, jornadas y otros eventos de carácter académico.

La conducción del Foro está a cargo de un Consejo Directivo compuesto por tres representantes de los Organismos que lo conforman, cuyo mandato es de carácter anual.

Durante el año 2024 se llevaron a cabo tres asambleas ordinarias con participación e intervención de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A.

La primera se llevó a cabo en la ciudad de Santa Rosa, Provincia de La Pampa, el 16 y 17 de mayo de 2024 y contó con la participación -en representación de la Oficina- de la Dra. Laura Geler, Jefa del Departamento de Principios y Deberes Éticos, y el Titular.

La asamblea se celebró en el marco del vigésimo aniversario de la creación de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas de la Provincia de La Pampa, bajo la consigna “Acceso a la información pública como herramienta contra la corrupción”.

Cabe destacar entre otras autoridades relevantes, la presencia del Gobernador de la Provincia de La Pampa Sergio Ziliotto.

La intervención de la Oficina tuvo difusión a través del canal de comunicación institucional del Consejo de la Magistratura de la CABA.

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/noticias/la-oficina-de-integridad-publica-participo-del-foro-permanente-de-fiscalias-de-investigaciones-administrativas-y-oficinas-anticorrupcion/>



La segunda se llevó a cabo en la ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe, el 21 y 22 de agosto de 2024 y contó con la participación -en representación de la Oficina- de la Dra. Laura Geler, Jefa del Departamento de Principios y Deberes Éticos, la Dra. Milagros Costa Trujillo, agente del Departamento y el Titular.

La asamblea se celebró bajo la consigna “Políticas de integridad en la lucha contra el lavado de activos” y atravesó diferentes temáticas en materia de lavado de dinero, narcotráfico, sextorsión, políticas de integridad y experiencias de equipos de investigación.

Cabe destacar entre otras autoridades relevantes, la presencia del Gobernador de la Provincia de Santa Fe, Lic. Maximiliano Pullaro, del Intendente de la ciudad de Rosario, Dr. Pablo Javkin, y del Ministro de Justicia de la Nación, Dr. Mariano Cúneo Libarona.

La intervención de la Oficina tuvo difusión a través del canal de comunicación institucional del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/noticias/la-oficina-de-integridad-publica-participo-de-la-asamblea-anual-del-foro-permanente-de-fiscalias-de-investigaciones-administrativas-y-oficinas-anticorrupcion/>



La tercera y última se llevó a cabo en las ciudades de San Luis y La Punta, Provincia de San Luis, el 21 y 22 de noviembre de 2024 y contó con la participación -en representación de la Oficina- de la Dra. Laura Geler, Jefa del Departamento de Principios y Deberes Éticos, y este Titular. La asamblea se celebró bajo la consigna “Control de Gestión”.

Cabe destacar entre otras autoridades relevantes, la presencia del Gobernador de la Provincia de San Luis, Cr. Claudio Poggi, del Vicegobernador de la Provincia de San Luis, Dr. Ricardo Endeiza, del Intendente de la ciudad de La Punta, Luciano Ayala y la intervención vía remota del Ministro de Justicia de la Nación, Dr. Mariano Cúneo Libarona.

La intervención de la Oficina tuvo difusión a través del canal de comunicación institucional del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/noticias/la-oficina-de-integridad-publica-del-poder-judicial-de-la-caba-participo-en-la-3o-asamblea-anual-del-foro-permanente-de-fiscalias-de-investigaciones-administrativas-y-oficinas-anticorrupcion/>



Por otro lado, en la asamblea ordinaria celebrada en la ciudad de Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, el 18 y 19 de mayo de 2023, se aprobó la

integración de un grupo de trabajo para abordar el fenómeno de la sextorsión o corrupción sexual, como continuidad de la labor en género y corrupción iniciada por el Foro a partir del año 2020 y vinculada a la corrupción facilitadora de la trata de personas. Esta Oficina se incorporó al grupo de trabajo durante el curso del año 2024.

La sextorsión es una forma de corrupción que se configura cuando un agente público, abusando de su poder, exige o requiere sexo a cambio de un beneficio o servicio provisto por el Estado. Por ejemplo, ocurre cuando un agente público solicita un acto con características sexuales como condición para otorgar planes sociales o subsidios; agilizar o gestionar un permiso, un visado, o cualquier trámite; conceder contratos de trabajo o mejoras en el ámbito del empleo público; obtener una vivienda social, un turno médico, medicamentos, una vacante escolar, un bolsón de alimentos, etc.; y en general, para realizar una gestión o actividad dentro de sus funciones que permitan el acceso a un servicio, beneficio o cualquier derecho. En la sextorsión o corrupción sexual el agente público abusa de su poder y se aprovecha de la necesidad o vulnerabilidad de las personas.

En el marco de este abordaje, en la referida asamblea celebrada en la ciudad de Santa Rosa, Provincia de La Pampa, se decidió elaborar un material común de difusión para compartir a través de los canales de comunicación que cada organismo disponga (web pública, redes sociales, intranet, correos electrónicos, etc.) dirigido a visibilizar y concientizar sobre el fenómeno de la sextorsión o corrupción sexual, promover su denuncia e identificar las oficinas dónde realizarlas.

¿Qué es la sextorsión o corrupción sexual?

Cuando un **agente público, abusando de su poder, exige o requiere sexo a cambio** de un beneficio o servicio provisto por el Estado, comete un acto de **corrupción** y ejerce **violencia sexual**. A esta conducta se la conoce como:

SEXTORSIÓN O CORRUPCIÓN SEXUAL

Por ejemplo, ocurre cuando un agente público solicita un acto con características sexuales como condición para:

- ▶ **Otorgar** planes sociales o subsidios
 - ▶ **Agilizar o gestionar** un permiso, un visado, o cualquier trámite
 - ▶ **Conceder** contratos de trabajo o mejoras en el ámbito del empleo público
 - ▶ **Obtener** una vivienda social, un turno médico, medicamentos, una vacante escolar, un bolsón de alimentos, etc.
- Y, en general, para realizar una gestión o actividad dentro de sus funciones que permitan el acceso a un servicio, beneficio o cualquier derecho.



En la sextorsión o corrupción sexual el agente público abusa de su poder y se aprovecha de la necesidad o vulnerabilidad de las personas

Si conocés o viviste un hecho de sextorsión/corrupción sexual, podés denunciar:

Procuraduría de Investigaciones Administrativas Ministerio Público Fiscal

Portal de denuncias: <https://denunciasfia.mpf.gov.ar/>
Tte. Juan Domingo Perón 2455, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
(011) 4959-5996 / 5988 | pia@mpf.gov.ar

Oficina Anticorrupción de la Nación

Portal de denuncias:
<https://denuncias.anticorruption.gov.ar/>
25 de mayo 544, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
(011) 5300-4100 | anticorruption@jus.gov.ar

Fiscalía de Investigaciones Administrativas de La Pampa

Portal de denuncias: <https://fialp.gov.ar/denuncia>
Rivadavia 330, Santa Rosa, La Pampa
(02954) 41-9800 / 801 / 802
denunciasfia@lapampa.gov.ar

Oficina Anticorrupción de Chubut

Portal de denuncias:
<https://anticorruptionchubut.gov.ar/denuncia/>
Alejandro Maíz 379, Rawson, Chubut
(0280) 484-008 / 010 / 620
oficina@anticorruptionchubut.gov.ar

Fiscalía de Investigaciones Administrativas de Río Negro

Belgrano 866, Viedma, Río Negro
(02920) 43-2261 | contacto@fia.rionegro.gov.ar

Secretaría de Ética Pública y Control de Gestión de San Luis

Oficina Casa de Gobierno, Edificio Estrategias Bloque 2, San Luis
(0266) 445-2000 - int. 3250
eticapublicaycontroldegestion@gmail.com

Oficina de Integridad Pública Poder Judicial de la CABA

Bolívar 177, Piso 5º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
(011) 4008-0390 | leydeetica@jusbaires.gov.ar

Dirección Gral. de Investigaciones, Ética Pública y Transparencia de la Municipalidad de Rosario

Buenos Aires 711, Rosario, Santa Fe
(0341) 480-2270 / 271 / 272 | denuncias-inv@rosario.gov.ar

Centro de Asesoría Legal Anticorrupción (ALAC) - Poder Ciudadano

Para recibir asesoramiento gratuito:
centroalac@poderciudadano.org
<https://poderciudadano.org/asistencia-anticorruption/>

Esta campaña es una iniciativa del Foro Permanente de Fiscalías de Investigaciones Administrativas y Oficinas Anticorrupción.
Acompañan: Poder Ciudadano y la Unión de Proveedores del Estado.

Para conocer más sobre el Foro: <https://www.mpf.gov.ar/pia/acerca-del-foro>



Foro Permanente de Fiscalías de
Investigaciones Administrativas y
Oficinas Anticorrupción

Participación de la Oficina en el Evento “Consejo Abierto”

En el marco de la Semana Internacional de Gobierno Abierto (Open Gov Week), iniciativa de la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP), se llevó a cabo en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires el evento “Consejo Abierto”, con el objetivo de promover la apertura del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. a la ciudadanía en su conjunto, mediante la comunicación de las acciones, programas y rendición de cuentas de las áreas participantes, cumpliendo así con los principios de transparencia, apertura, participación y buenas prácticas de un Estado Abierto. La Dirección de Justicia Abierta juntamente con la Dirección General de Comunicación Estratégica de la Secretaría de Administración General y Presupuesto impulsaron esta iniciativa aprobada por Res. CM N° 75/2024. El objetivo de la propuesta fue que las distintas áreas del Consejo puedan dar a conocer sus programas, contenidos y trabajos. En este contexto la Oficina de Integridad Pública, que integra la página Justicia Abierta del propio Consejo, participó a través de una mesa de exposición difundiendo las actividades que lleva a cabo, sus funciones y competencias.



Asistencia de la Oficina a la Presentación del Índice Nacional de Transparencia Activa

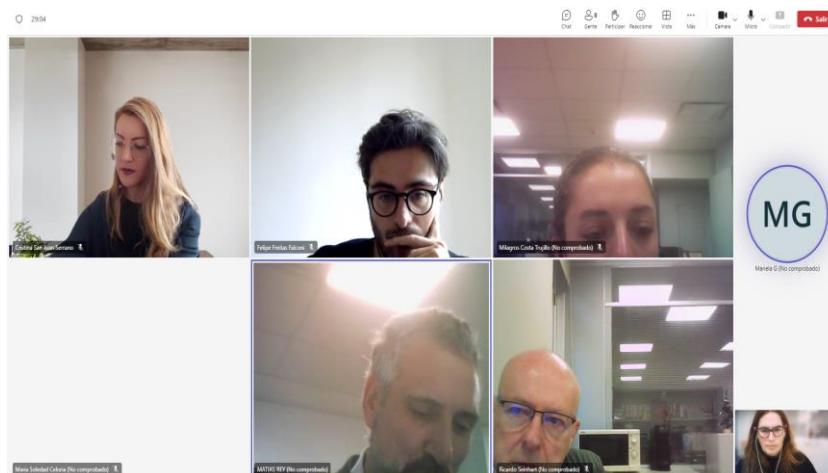
La fundación Poder Ciudadano presentó los resultados del Índice Nacional de Transparencia Activa, evento que convocó a distintos representantes de la sociedad civil, autoridades de organismos de control, entre otros, y se llevó a cabo con fecha 09/12/2024 en la sede cita en calle Piedras N° 547.

Participación de la Oficina en la Mesa de Trabajo de Lenguaje Claro del Poder Judicial de la CABA

Con fecha 03/12/2024 se desarrolló el último encuentro anual de la mesa de trabajo de lenguaje claro del Poder Judicial de la C.A.B.A., cuyos objetivos fueron: 1) compartir los avances sobre el contenido de la Guía de Lenguaje Claro, a cargo de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales; 2) hacer la puesta en común de los documentos (antes y después: avances) del TSJ, Cámara CATyRC y Ética Pública; y 3) consensuar una agenda de trabajo para el primer semestre de 2025 con las áreas que presentarán sus documentos (antes y después) para hacer la puesta en común. En este contexto la Oficina de Integridad Pública participó de la actividad a través de la representación de la Dra. Milagros Costa Trujillo y este Titular, oportunidad en que se explicó y brindó precisiones sobre el trabajo de readaptación a pautas de lenguaje claro de la Res. CM Nº 90/2022 -reglamentaria de la Ley Nº 6.357 “Régimen de Integridad Pública”-.

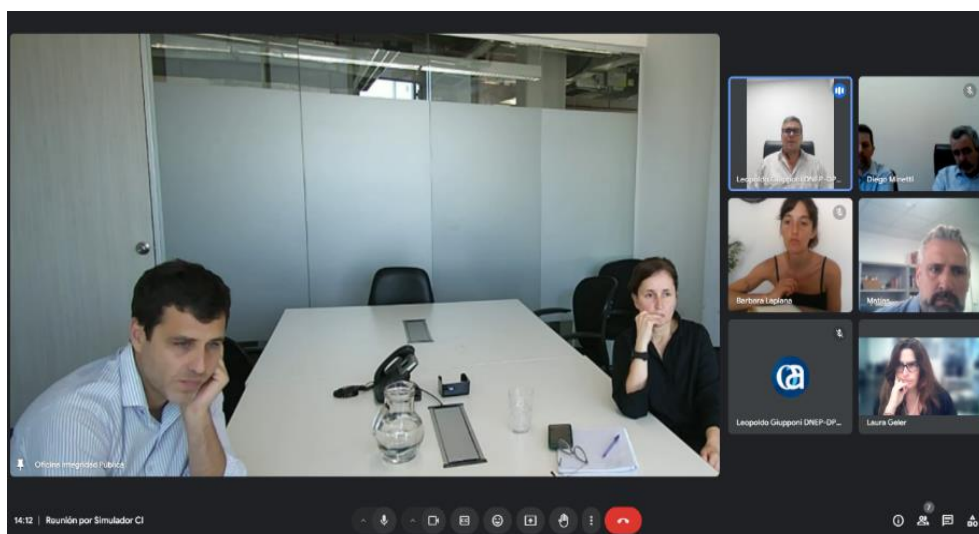
Reunión con la Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC)

El 28/05/2024 se llevó a cabo una reunión virtual con la Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) representada por la Dra. Cristina San Juan Serrano y el Dr. Felipe Freitas Falconi.



Reunión con la Oficina Anticorrupción de la Nación

El 05/12/2024 se llevó a cabo una reunión entre las Oficinas de Integridad Pública de la C.A.B.A. y la Oficina Anticorrupción de la Nación, representada por el Director Nacional de Ética Pública, Dr. Leopoldo Giupponi, a fin de analizar las alternativas de cooperación en materia de elaboración de un simulador de conflictos de intereses y la experiencia que a nivel nacional han tenido en su desarrollo.



Capacitación del personal de la Oficina

Ley Yolanda: la Ley N° 27.592, denominada “Ley Yolanda”, brinda respuesta a una necesidad de concientización ambiental y para ello dispone que todos los agentes, en sus distintos niveles y jerarquías, de los tres poderes del Estado, deban realizar una capacitación obligatoria en dicha materia. Por su parte, mediante la Ley N° 6.380, la CABA adhirió a la “Ley Yolanda” con el objeto de establecer la capacitación y formación integral en materia ambiental y desarrollo sostenible para los agentes del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la CABA. Durante el transcurso del 2024 tres (3) agentes de la Oficina de Integridad Pública se capacitaron en la materia.

Lenguaje Claro: en el transcurso del año 2024 se llevó a cabo una capacitación sobre Lenguaje Claro, dictada por la docente Natalia Bengoechea en el ámbito del Centro de Formación Judicial (CFJ).

Con el objeto de incorporar conocimientos en la materia, el staff completo de la Oficina de Integridad Pública asistió a la misma, la que se desarrolló el 13 y 27 de junio, 4 y 11 de julio y 1° de agosto de 2024, en el horario de 10:30 a 12:30.

Lengua de Señas Argentina (LSA): en el transcurso del año 2024 se llevó a cabo un curso introductorio sobre Lengua de Señas Argentina (LSA), el que se desarrolló en forma virtual y asincrónica en el ámbito del Centro de Formación Judicial (CFJ). Con el objeto de incorporar conocimientos en la materia y adquirir herramientas para facilitar la comunicación y el acceso a los apoyos que requieren las personas usuarias de LSA, agentes de la Oficina de Integridad Pública asistieron al mismo, el que se llevó a cabo entre el 27 de febrero y 15 de marzo de 2024.

Otras tareas habituales a cargo de la Oficina de Integridad Pública

Emisión de certificados de libre deuda por presentación de declaraciones juradas: la Oficina de Integridad Pública emite los certificados en los que constan las obligaciones anteriores pendientes de cumplimiento en los casos de cesación en el cargo de funcionarios del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. Esta certificación resulta un requisito previo a la liquidación final de haberes y la consiguiente autorización de pago. En cumplimiento de dicha obligación, durante el año 2024 la Oficina se expidió aproximadamente en el marco de treinta y cuatro (34) requerimientos formulados por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, la Dirección General de Factor Humano y el Departamento de Relaciones Laborales, emitiendo en los casos que correspondía los certificados de libre deuda (cfr. artículo 3, inciso k, del Anexo X de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 - modif. por Res. Presidencia N° 796/17-). Asimismo, se realizaron diversas intervenciones en virtud a requerimientos formulados por la Comisión de Disciplina y Acusación y otras áreas del Consejo de la Magistratura, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA.

Actuación conjunta con la Dirección General de Auditoría del Ministerio Público de la CABA: dentro del plan de acción de la Dirección General de Auditoría del Ministerio Público de la CABA se encuentra previsto el control de las presentaciones de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses de los funcionarios y magistrados del Ministerio Público de la CABA. En fecha 28/02/2024, quien suscribe junto con la Jefa del Departamento de Principios y Deberes Éticos, Dra. Laura Geler, nos reunimos con la Jefa del Departamento de Control Interno y Gestión de la Dirección General de Auditoría del Ministerio Público de la CABA Lic. Lucía Astraldi, a fin de interiorizarnos de los requerimientos de información necesarios para el cumplimiento de los objetivos de las auditorías en curso (Proyectos Nros. 1.01.06.24, 2.01.06.24, 3.01.06.24 y 4.01.06.22, referentes a la "Presentación de Declaraciones Juradas

Patrimoniales” de los sujetos obligados del Ministerio Público Tutelar, de la Defensa, Fiscal y de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la C.A.B.A., respectivamente.). Asimismo, en el marco de dicho encuentro se evaluaron los distintos tópicos de colaboración -común a ambas dependencias- a fin de potenciar las respectivas competencias.

Evaluaciones de Desempeño: durante los últimos meses del 2024 se llevaron a cabo las evaluaciones de desempeño correspondientes al personal de planta que reviste en la Oficina de Integridad Pública, acompañando a la Oficina de Evaluaciones los “Formularios de Evaluación de Desempeño Año 2024” del personal de planta que reviste en la dependencia a mi cargo, haciendo saber que en forma previa a la evaluación se llevaron a cabo las entrevistas que prevé el art. 87 de la Res. Presidencia N° 1259/15 (cfr. MEMO N° 11342/24; TAE A-01-00034209-9/2024).

PRESIDENCIA

CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER

El Centro de Justicia de la Mujer (CJM) -creado por Res. Pres. N°173/2018- es un organismo del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que brinda orientación y acompañamiento a mujeres y personas LGTBIQ+ en situación de violencia por motivos de género. Cuenta con un modelo único de atención centralizada, interdisciplinaria e integral que le permite optimizar el servicio y evitar que las personas tengan que recorrer distintas oficinas y organismos de la Ciudad, recibiendo una respuesta estatal fragmentada.

El CJM tiene competencia para intervenir en todos los tipos y modalidades de violencias previstos por la Ley N° 26.485 de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales, a la que la CABA adhirió por Ley N° 4203. Los tipos de violencia sobre los que trabaja son: violencia física, psicológica, sexual, simbólica, política, económica, en cualquiera de sus modalidades: violencia doméstica, institucional, laboral, contra la libertad reproductiva, obstétrica, mediática, en el espacio público, pública-política y digital o telemática.

En 2018, se suscribieron una serie de convenios -oportunamente aprobados por Res. Pres. N° 927/2018, ratificada por Res. CM N° 219/2018- entre el Consejo de la Magistratura de la CABA, el Ministerio Público Fiscal de la CABA, el Ministerio Público Tutelar de la CABA, el Ministerio Público de la Defensa de la CABA, el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano del GCBA y el Ministerio de Justicia y Seguridad del GCBA, a través de los cuales se establecieron acciones para poner en funcionamiento el CJM, a fin de implementar un dispositivo de acceso a la justicia.

En 2020, se avanzó en la implementación de una segunda etapa -aprobada por Res. Pres. N° 384/2020- con el propósito de afianzar el modelo de atención orientado a desplegar políticas de acceso a la justicia para prevenir, combatir y erradicar las violencias por motivos de género.

Mediante la Res. Pres. N° 1142/2022, se modificó la Res. Pres. N° 384/2020, adecuando la estructura interna del CJM y asimilando en modo definitivo los estándares de intervención dispuestos por la Corte Suprema de Justicia de la Nación, sin dejar de considerar las singularidades propias del Poder Judicial local y del diseño del Centro.

Según señala el Anexo I de la Res. Pres. N° 1142/2022, el CJM pasó a estar integrado por la Oficina de la Mujer de la CABA, la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA, y el Departamento de Articulación Institucional y Territorial. A su vez, se dispuso que haya coordinadores/as y subcoordinadores/as de sedes, afectados/as a una sede determinada y con funciones específicas.

A fines de 2023, el CJM comenzó a funcionar dentro del Consejo de la Magistratura como auxiliar del Poder Judicial de la Ciudad¹, y a actuar a requerimiento de los/as jueces/zas o del Ministerio Público, según el caso, en las causas en donde se advierta o sospeche que hubo hechos de violencia de género y en causas donde se encuentren involucradas mujeres o personas LGTBIQ+ víctimas de violencia de género, promoviendo su acceso a la justicia: confecciona informes interdisciplinarios; efectúa constataciones de lesiones; brinda asistencia y/o asesoramiento en materia de igualdad de género y acceso a la justicia, y realiza derivaciones a los servicios de patrocinio jurídico gratuito.

ESTRUCTURA

El CJM está integrado por una (1) Dirección, dos (2) Departamentos y dos (2) Oficinas: el Departamento de Articulación Institucional y Territorial (DAlyT), el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias (DPAavi), Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA (OVDyG) y la Oficina de la Mujer de la CABA (OM).

A su vez, el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias lo integran la Oficina de Gestión del 0800-999-Mujer y la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico. El Departamento de Articulación Institucional y Territorial está integrado por la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad y la Oficina de Enlace Comunicacional.

INTEGRACIÓN

Mediante Resolución Pres. N° 1142/2022 se adecuó la estructura interna del CJM asimilando en modo definitivo los estándares de intervención dispuestos por la Corte Suprema de Justicia de la Nación, sin dejar de considerar las singularidades propias del Poder Judicial local y del diseño del CJM, y modificó la Res. Pres. N° 384/2020 que aprobaba la segunda etapa de implementación.

El Anexo I de la Resolución Pres. N° 1142/2022 señala que El CJM está integrado por la Oficina de la Mujer de la CABA, por la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la

CABA y por el Departamento de Articulación Institucional y Territorial, que tendrán las funciones que surgen del Anexo.

A su vez, dispone que habrá Coordinadores/as de Sedes que estarán afectados a una sede determinada y tendrán las siguientes funciones:

- a. Aplicar los criterios técnicos establecidos por la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA;
- b. Proponer las vinculaciones institucionales necesarias para garantizar las derivaciones que correspondan según el caso;
- c. Aplicar el Modelo de Actuación Interna del CJM en una sede determinada y coordinar con las restantes oficinas y áreas del CJM la articulación de funciones comunes;
- d. Organizar la atención de los equipos en turnos y horarios rotativos, garantizando su asistencia en forma permanente;
- e. Impulsar ante la titular del CJM las medidas que estimen necesarias para un mejor cumplimiento de sus funciones;
- f. Elevar a la titular del CJM los informes elaborados por los equipos interdisciplinarios;
- g. Instrumentar las medidas que disponga la titular del CJM.

Establece también que los/as Subcoordinadores/as de Sedes y Equipos Interdisciplinarios prestarán funciones de colaboración con los/as Coordinadores/as de Sedes. Tendrán las siguientes funciones:

- a. Asistir a los/as Coordinadores/as de Sedes en la aplicación de los criterios técnicos establecidos por la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA;
- b. Acompañar a los/as Coordinadores/as de Sedes en la aplicación del Modelo de Actuación Interna del CJM y en la coordinación con las restantes oficinas y áreas del CJM la articulación de funciones comunes;
- c. Colaborar con los/as Coordinadores/as de Sedes en la organización de la atención de los equipos en turnos y horarios rotativos, garantizando su asistencia en forma permanente;
- d. Impulsar ante la titular del CJM las medidas que estimen necesarias para un mejor cumplimiento de sus funciones;
- e. Instrumentar las medidas que dispongan los/as Coordinadores/as de Sedes y la titular del CJM.

FUNCIONES

Dirección General

- a. Entender en la planificación, aprobación y ejecución de las acciones necesarias para el cumplimiento del rol del Centro de Justicia de la Mujer como auxiliar del Poder Judicial de la Ciudad, y de su actuación a requerimiento de los/as Jueces/zas o del Ministerio Público (art. 45 ter Ley N° 7).
- b. Coordinar y supervisar las áreas del Centro de Justicia de la Mujer.
- c. Impulsar el desarrollo de políticas, programas y proyectos del Poder Judicial de CABA, que tengan por objeto la prevención de la violencia por motivos de género.
- d. Disponer las instrucciones internas necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones del Centro de Justicia de la Mujer.
- e. Adoptar las medidas de reorganización internas que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones del Centro de Justicia de la Mujer.
- f. Emitir las disposiciones que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- g. Promover acciones de articulación territorial con organismos especializados en la temática de violencia de género.
- h. Impulsar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marcos y/o Específicos de Cooperación y Asistencia Técnica tendientes a desarrollar en forma conjunta o en cooperación programas o proyectos en materia de políticas de género, igualdad, diversidad, y prevención y atención de situaciones de violencia por razones de género.
- i. Elaborar proyectos y propuestas relativos a la ejecución de proyectos específicos vinculados al acceso a justicia de las mujeres y personas LGTBIQ+ víctimas de violencia de género.
- j. Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos correspondientes a su área de competencia de acuerdo con los Lineamientos de intervención aprobados por Disposición CJM N° 2/2023, propiciando las modificaciones que resultaren necesarias.
- k. Propender a la ampliación y difusión de los servicios del CJM en todo el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- l. Garantizar la adecuada disponibilidad de las capacitaciones enmarcadas en la “Ley Micaela” para todo el Poder Judicial de CABA, a través de la coordinación de los vínculos institucionales necesarios a tal fin.
- m. Brindar los informes que se le requieran sobre la gestión del CJM con periodicidad trimestral.
- n. Cumplir con las demás funciones que le fueren encomendadas y con aquellas necesarias para ejercer su competencia.

Oficina de la Mujer de la CABA

- a. Entender en la coordinación y gestión de los programas de capacitación y actividades de formación y perfeccionamiento en materia de género elaborados por la Oficina de la Mujer de la CSJN y por la Oficina de Género del TSJ;
- b. Asistir a la titular del CJM en la coordinación de acciones con la Oficina de la Mujer de la CSJN y con el Centro de Formación Judicial del TSJ;
- c. Impulsar junto a la titular del CJM los programas de capacitación obligatoria en materia de género en el marco de la Ley Micaela, con la participación del Centro de Formación Judicial;
- d. Desarrollar un espacio de promoción para el desarrollo de la perspectiva de género para el Poder Judicial de la CABA;
- e. Impulsar junto a la titular del CJM el desarrollo de políticas, programas y proyectos orientados al ejercicio de los derechos de las mujeres y personas LGBTI+ y a la equidad e igualdad de género en el ámbito en que se desarrollen sus relaciones interpersonales;
- f. Confeccionar un registro de sentencias dictadas por los/las magistrados/as del Poder Judicial de la Ciudad vinculadas a casos que tuvieran lugar en un contexto de violencia de género;
- g. Impulsar ante la titular del CJM el desarrollo de actividades de investigación en perspectiva de género, por sí o en coordinación con referentes y/u organizaciones y/o instituciones académicas públicas y privadas, nacionales, provinciales y extranjeras;
- h. Proponer actividades tendientes a intercambiar conocimientos y experiencias dentro y fuera del ámbito local que permitan advertir, prevenir, combatir y erradicar prácticas y situaciones de violencia contra la mujer y personas LGBTI+;
- i. Asegurar el adecuado resguardo de la información de personas consultantes en el CJM de acuerdo al sistema informático interno;
- j. Registrar los datos estadísticos que al efecto demanden los lineamientos de la CSJN;
- k. Articular con otras dependencias del Consejo de la Magistratura los sistemas adecuados para el registro de datos, de acuerdo a las instrucciones que imparta la titular del CJM.

Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA

La Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA está integrada por el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias (DPAAVI).

- a. Supervisar la actuación de los equipos interdisciplinarios, que deberán estar integrados por un mínimo de dos (2.-) y un máximo de tres (3.-) profesionales de distintas disciplinas -derecho, trabajo social y psicología- a fin de cubrir las necesidades funcionales de los

mismos y proponer las modificaciones que se estimen adecuadas para su mejor funcionamiento;

- b. Supervisar la aplicación del Modelo de Actuación Interna por parte de los equipos interdisciplinarios, y supervisar la elaboración de los informes por parte de dichos equipos interdisciplinarios, que deberán seguir los estándares de la OVD de la CSJN en materia de violencia doméstica;
- c. Establecer criterios, junto con las/os Coordinadoras/es de Sedes y Subcoordinadoras/es de Sedes y Equipos Interdisciplinarios, respecto de la conformación de equipos interdisciplinarios, conforme los parámetros dispuestos en el Modelo de Actuación Interna;
- d. Coordinar la adecuada articulación de las funciones de las distintas oficinas y áreas a su cargo a los efectos de garantizar la prestación ininterrumpida del servicio de atención a personas que atraviesan situaciones de violencia de género;
- e. Disponer las instrucciones internas necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones del CJM, de acuerdo a las instrucciones que imparta la titular del CJM;
- f. Establecer, de acuerdo a las instrucciones que imparta la titular del CJM, las pautas de organización del CJM de acuerdo con las necesidades del servicio;
- g. Supervisar la ejecución de los programas especiales que impulse la titular del CJM;
- h. Impulsar ante la titular del CJM las medidas necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos del CJM;
- i. Proponer a la titular del CJM la adopción de medidas de reorganización internas que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones del CJM;
- j. Proponer a la titular del CJM la articulación de actividades y proyectos con otras dependencias del Consejo de la Magistratura que estén vinculadas a la temática del CJM;
- k. Coordinar la articulación diaria de las medidas y acciones que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento del CJM con cada uno de los organismos que lo integran: Ministerio Público Fiscal de la CABA, Ministerio Público Tutelar de la CABA, Ministerio Público de la Defensa de la CABA, Ministerio de Justicia y Seguridad del GCBA y Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano del GCBA;
- l. Supervisar el servicio de constatación de lesiones a las personas consultantes y/u otras necesidades de intervención para el resguardo de su integridad física, por parte de un/a médico/a forense;
- m. Asegurar un área de Juegoteca para recibir a los niños, niñas y adolescentes que ingresen al CJM acompañados de un adulto, en un espacio acorde para sus necesidades y con alternativas de juego y entretenimiento, para que estén en el tiempo que dure el circuito de atención de sus madres y/o acompañantes;
- n. Asegurar un servicio de traslado para las personas que lo requieran mediante el uso de vehículos asignados para uso exclusivo del CJM;

- o. Colaborar con las propuestas de capacitación que elabore la Oficina de la Mujer de la CABA;
- p. Recibir los insumos y bienes asignados para el cumplimiento de las funciones del CJM, y velar por su adecuado resguardo;
- q. Administrar los fondos de caja chica asignados al CJM.

Departamento De Prevención, Apoyo Y Asesoramiento En Violencias

El Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias del CJM está integrado por la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER y por la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico.

- a. Orientar a las personas consultantes acerca de las competencias del Poder Judicial de la Ciudad y la organización de las áreas jurisdiccionales;
- b. Llevar un registro de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados por las personas consultantes a través de los medios habilitados a tal efecto;
- c. Realizar el seguimiento personalizado de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados en el ámbito del CJM;
- d. Otorgar apoyo administrativo a los equipos interdisciplinarios según lo dispuesto en el Modelo de Actuación Interna;
- e. Proponer a la titular del CJM la tramitación de convenios específicos con distintos organismos públicos o privados que brinden el servicio de patrocinio jurídico gratuito;
- f. Establecer criterios de actuación para la atención de la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER conforme las pautas para la prestación del servicio dispuestas en el Modelo de Actuación Interna;
- g. Establecer criterios de actuación para la atención de la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico;
- h. Supervisar la actuación de la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER;
- i. Supervisar la actuación de la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico.

Oficina de Gestión del 0800-999-Mujer

- a. Atender la línea telefónica 0800-999-MUJER en forma rotativa, con los alcances establecidos en el Modelo de Actuación Interna del CJM;
- b. Identificar las situaciones de riesgo inminente en que puedan encontrarse las personas que se comuniquen al 0800-999-MUJER, y en tal caso actuar conforme lo establecido en el Modelo de Actuación Interno del CJM para tales circunstancias;
- c. Llevar un registro de las personas que se comunican al 0800-999-MUJER;

- d. Brindar las orientaciones que se requieran a las personas que se comuniquen de acuerdo a lo establecido en el Modelo de Actuación Interna del CJM;
- e. Otorgar turnos a las personas que se comuniquen a la línea telefónica 0800-999-MUJER con la intención de acceder a alguno de los servicios que brinda el CJM, para ser recibidas en alguna de las sedes del CJM;
- f. Instrumentar las medidas que disponga el DPAAVI.

Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico

- a. Instrumentar la asignación del servicio de patrocinio jurídicos gratuito, según lo que la situación requiera.
- b. Proponer a la titular del CJM la tramitación de convenios específicos con distintos organismos públicos o privados que brinden el servicio de patrocinio jurídico gratuito;
- c. Articular las acciones que correspondan con las instituciones que vinculen sus servicios de patrocinio gratuito al CJM;
- d. Realizar el seguimiento de las derivaciones efectuadas;
- e. Coordinar con el Departamento de Práctica Profesional de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires la implementación de lo acordado en el Convenio aprobado por Resolución CM N° 21/2020, su Adenda aprobada por Resolución CM N° 166/2021, y las que en un futuro puedan llegar a suscribirse, a efectos de asegurar la derivación para la prestación del servicio de consultorio y de patrocinio jurídico gratuito en ese organismo;
- f. Instrumentar las medidas que disponga el DPAAVI.

Departamento de Articulación Institucional y Territorial

El Departamento de Articulación Institucional y Territorial se encuentra integrado por la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad y por la Oficina de Enlace Comunicacional.

- a. Impulsar ante la titular del CJM acciones de articulación territorial con organismos especializados en la temática de violencia de género;
- b. Llevar adelante el Programa “el CJM se mueve” destinado a dar mayor visibilidad al CJM y atender de forma itinerante las consultas por violencia de género;
- c. Colaborar con la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA en la organización de la distribución del personal que integra los equipos interdisciplinarios en cuanto a su asignación por sedes;

- d. Colaborar con la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA a efectos de garantizar la asistencia ininterrumpida de las y los profesionales suficientes para conformar los equipos interdisciplinarios;
- e. Proponer a la titular del CJM la organización de mecanismos de articulación interinstitucional con organismos especializados en la temática de violencia de género;
- f. Llevar a cabo junto con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad la implementación de las acciones y políticas de acceso a los derechos de las mujeres y personas LGBTI+;
- g. Proponer a la Titular del CJM la tramitación de convenios específicos con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad tendientes a desarrollar en forma conjunta o en cooperación programas o proyectos en materia de políticas de género, igualdad, diversidad, y prevención y atención de situaciones de violencia por razones de género;
- h. Garantizar una eficiente coordinación entre las sedes del CJM y las áreas dependientes del Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad;
- i. Diseñar estrategias para comunicar, difundir y dar visibilidad a las políticas y acciones que desarrolla el CJM;
- j. Establecer lineamientos para la actuación de la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad;
- k. Establecer lineamientos para la actuación de la Oficina de Enlace Comunicacional;
- l. Supervisar la actuación de la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad;
- m. Supervisar la actuación de la Oficina de Enlace Comunicacional.

Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad

- a. Proponer a la Titular del CJM la tramitación de convenios específicos con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad tendientes a desarrollar en forma conjunta o en cooperación programas o proyectos en materia de políticas de género, igualdad, diversidad, y prevención y atención de situaciones de violencia por razones de género;
- b. Impulsar ante la titular del CJM mecanismos de articulación interinstitucional para la implementación de las acciones y políticas de acceso a los derechos de las mujeres y personas LGBTI+;
- c. Garantizar una eficiente coordinación entre las sedes del CJM y las áreas dependientes del Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad, bajo las directivas del Departamento de Articulación Institucional y Territorial;
- d. Instrumentar las medidas que disponga el Departamento de Articulación Institucional y Territorial.

Oficina de Enlace Comunicacional

- a. Dar a conocer y visibilizar el CJM, su trabajo, misiones y funciones, bajo un diseño y un lenguaje claro y coherente que le otorgue identidad dentro del Poder Judicial de la Ciudad, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
- b. Diseñar y gestionar una comunicación externa pensada en función del público - mujeres y LGBTI+ que viven violencia por motivos de género o tienen interés en el tema- y difundirla en redes sociales (Facebook, Instagram y Twitter) y en la página web del CJM, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
- c. Cargar los datos que correspondan en las redes sociales y en la página web del Centro de Justicia de la Mujer;
- d. Dar a conocer cuestiones vinculadas con el CJM a los/las empleados/as y funcionarios/as el Poder Judicial de la Ciudad a través de intranet, de la web del consejo, de carteleros y del correo electrónico institucional, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
- e. Diseñar y gestionar una comunicación territorial a efectos de presentar al CJM, los servicios que brinda, los programas con los que trabaja y de brindar información sobre violencias de género y sobre cómo identificarla, a públicos amplios y diversos, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
- f. Instrumentar las medidas que disponga el Departamento de Articulación Institucional y Territorial.

ACTIVIDADES**Atención y acompañamiento**

El modelo de atención del CJM resulta pionero e innovador en el ámbito local. Se trata de un servicio que procura articular todos los recursos estatales disponibles en un solo lugar y en un único circuito que evita la derivación, a fin de que las personas que se acercan y consultan puedan ser acompañadas de manera integral. La atención se realiza a través de un abordaje de gestión centralizada e interdisciplinaria que propicia una articulación eficaz y ágil entre los organismos que lo integran, de modo de asegurar una atención centrada en las personas, que asegure que no se reproduzcan estereotipos ni prácticas de violencia institucional.

Sedes: El CJM despliega su atención a través de sus tres sedes ubicadas en La Boca (Av. Pedro de Mendoza 2689), Microcentro (Av. de Mayo 655) y Villa Lugano (Av. Coronel Roca

5252). La Boca y Microcentro brindan atención de lunes a viernes de 9 a 18 h; Villa Lugano, por su parte, a partir de septiembre de 2024, amplió sus días de atención de lunes a viernes de 9 a 14 h (adenda Convenio Res. CM N° 162/2024).

Puntos de atención en comunas: A fin de acercar el servicio a aquellos lugares donde hay mayor demanda, durante 2024 se incorporó un equipo móvil con atención en barrio Padre Rodolfo Ricciardelli (Parroquia Santa María Madre del Pueblo, Manzana 3, Casa 1) los días miércoles de 10 a 13 h, y en el barrio de Barracas - villa 21-24 (Casa Social Madre Teresa de Calcuta, Pasaje Río Cuarto 3331) con atención los jueves de 10 a 13 h. Además, se comenzó a atender en la Defensoría del Pueblo (Av. Belgrano 673) los lunes, miércoles y viernes de 10 a 16 h.

0800-999-MUJER: El **CJM** dispone de una línea de atención telefónica gratuita y directa para asesorar y acompañar en temas de violencia de género que funciona de lunes a viernes de 8 a 20 h. Tiene como objetivo general brindar orientación a las personas que se comuniquen, sobre las prestaciones del CJM referidas a situaciones de violencia de género.

Operativos territoriales “CJM se mueve”: Con el fin de dar mayor visibilidad a las tareas que se realizan desde el CJM y, de ese modo, viabilizar el acceso a la justicia de las mujeres y personas LGTBIQ+ que se encuentran en situación de violencia por razones de género, el CJM organiza operativos territoriales en los barrios de la Ciudad. Este dispositivo está diseñado como servicio móvil para acercar los recursos del CJM a lugares en los que se requiera este tipo de atención.

Durante 2024 el “CJM se mueve” tuvo presencia en cuarenta y tres (43) operativos realizados en distintas comunas, brindando orientación y acompañamiento a personas en situación de violencia de género. Durante estos operativos, se ofreció la posibilidad de coordinar un turno de atención en una sede, así como la opción de solicitar traslado a la sede más cercana a su domicilio. La mayoría de estos operativos se llevaron a cabo en conjunto con las Comunas, el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, la Defensoría del Pueblo de la CABA, el Ministerio Público Tutelar de la CABA, el Ministerio Público Fiscal de la CABA, el Ministerio Público de la Defensa de la CABA y otras dependencias del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Además, comenzaron a desarrollarse operativos en eventos deportivos, con el objetivo de sensibilizar y concientizar sobre la violencia de género en este ámbito. El “CJM se mueve” tuvo presencia en el Club Nueva Chicago, el Club Real Zavaleta y el Club Atlético All Boys. También participó en encuentros y jornadas en espacios universitarios, como las Facultades de Derecho y de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA. Asimismo, continuó con sus

actividades de promoción de derechos en fechas conmemorativas y en eventos organizados junto a otros organismos en diversas plazas y parques de la ciudad.

En cuanto al servicio de traslados, que facilitó el acceso a la justicia de quienes atraviesan situaciones de violencia de género y no pueden acudir por sus propios medios a la sede principal, durante 2024 se incorporó una camioneta 0 km para reforzar esta asistencia.

Durante 2024 se registraron un total de siete mil ciento ochenta y dos (7182) asistencias al CJM. Ese total está conformado por dos mil doscientas cuarenta y tres (2243) asistencias presenciales, tres mil trescientos noventa y tres (3393) en operativos territoriales “CJM se Mueve”, y mil quinientas cuarenta y seis (1546) asistencias telefónicas a través del 0800. De ese total, hubo mil quinientos cinco (1505) casos que fueron alcanzados por el circuito de atención del CJM. Se trata de aquellas asistencias en las que la persona requirió una orientación específica en relación con la situación de violencia de género que atravesaba o decidió impulsar algún tipo de acción jurisdiccional.

Asistencias

	Asistencias presenciales	Asistencias en operativos	Asistencias 0800	Total de asistencias
1er. trimestre	586	1367	375	2328
2do. trimestre	539	1544	401	2484
3er. trimestre	590	361	377	1328
4to. trimestre	528	121	393	1042
Totales anuales	2243	3393	1546	7182

	Asistencias realizadas que inician el circuito de atención
1er. trimestre	341
2do. trimestre	397
3er. trimestre	368
4to. trimestre	399
Total anual	1505

Intervención del Espacio de Escucha y Entrevista: Durante el circuito de atención, la intervención del Espacio de Escucha y Entrevista brinda a las personas consultantes la posibilidad de compartir en profundidad las razones que la acercaron al servicio, sus necesidades de asesoramiento y las inquietudes que se le presentan. Este espacio es atendido por un equipo interdisciplinario integrado por profesionales de al menos dos

disciplinas diferentes dentro del derecho, el trabajo social y la psicología. Dicha intervención se plasma en la elaboración del informe que corresponda, según las características del caso. Durante 2024, se realizaron un total de mil cuatrocientos ochenta y tres (1483) entrevistas interdisciplinarias, seiscientos sesenta y dos (662) informes de riesgo, cincuenta y seis (56) informes de actualización de riesgo, y setecientos sesenta y ocho (768) informes de intervención y actas.

Entrevistas e informes de equipos interdisciplinarios:

	Entrevistas interdisciplinarias	Informes de riesgo	Informes de actualización de riesgo	Informes de intervención y actas
1er. trimestre	342	166	6	169
2do. trimestre	384	171	14	200
3er. trimestre	362	156	20	191
4to. trimestre	395	169	16	208
Totales anuales	1483	662	56	768

Denuncias y sorteos: De acuerdo con lo establecido en los lineamientos que definen la atención, el CJM acompaña a la consultante en su decisión de impulsar la actividad jurisdiccional frente a los hechos de violencia de género que la afectan. En esos casos, cuando la situación da lugar a delitos o contravenciones en contextos de violencia, se orienta la presentación de la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público Fiscal de la CABA (MPF), que se encuentra disponible en las sedes del CJM. De este modo, se facilita el inicio de las investigaciones en el marco de las competencias que le caben al MPF, y se agiliza la adopción de las medidas necesarias para garantizar la protección de la integridad de la consultante. Durante 2024, se realizaron seiscientos siete (607) denuncias ante el MPF. El CJM sortea la solicitud de medidas preventivas urgentes en los términos previstos por la Ley de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales (Ley Nº 26.485 y Ley CABA Nº 4.203) ante el fuero civil, laboral o el que corresponda, dependiendo del tipo y modalidad de violencia que la esté afectando. Durante 2024 se realizaron trescientos ochenta (380) sorteos en la Justicia Civil y cinco (5) sorteos en la Justicia Laboral.

Denuncias y sorteos:

	Denuncias MPF	Sorteos Justicia Civil	Sorteos Justicia Laboral
1er. trimestre	140	77	0
2do. trimestre	165	62	0
3er. trimestre	154	106	2
4to. trimestre	148	135	3
Totales anuales	607	380	5

Intervención del equipo interdisciplinario: La intervención de los equipos interdisciplinarios dio lugar a la constatación de lesiones por parte de Medicina Forense en cincuenta (50) casos. Se derivaron setecientos veintiséis (726) personas al servicio de Patrocinio Jurídico Gratuito, y se entregaron ochocientos sesenta y tres (863) botones antipánico o similar. Se derivaron ocho (8) ingresos a refugios.

Intervenciones:

	Intervenciones Medicina Forense	Entrega botón antipánico o similar	Ingreso a refugios	Patrocinios jurídicos
1er. trimestre	12	213	4	196
2do. trimestre	11	193	2	154
3er. trimestre	14	211	1	181
4to. trimestre	13	246	1	195
Totales anuales	50	863	8	726

Solicitudes al MPT y MPD: El Ministerio Público Tutelar de la CABA toma intervención cuando se encuentran involucrados niñas, niños y adolescentes o personas usuarias de los servicios de salud mental. Durante el 2024, se remitieron quinientas ochenta y dos (582) solicitudes de intervención. El Ministerio Público de la Defensa de la CABA brinda atención directa con el objetivo de garantizar los derechos económicos, sociales y culturales de las personas. Se asiste, sobre todo, a los sectores más vulnerables con menores posibilidades de acceso a los servicios públicos y sociales. En el año 2024, se remitieron 139 solicitudes.

Solicitudes al Ministerio Público Tutelar y Ministerio Público de la Defensa:

	MPT	MPD
1er. trimestre	156	28
2do. trimestre	132	31
3er. trimestre	152	41
4to. trimestre	142	39
Totales anuales	582	139

Promoción de derechos en la comunidad: A través del dispositivo CJM se mueve, también se implementan actividades de promoción de derechos y de sensibilización sobre las violencias de género. Durante 2024, se realizaron doscientas treinta y dos (232) actividades de promoción de derechos y de sensibilización en la comunidad, ya sea en asociación con otras instituciones o de manera independiente, tales como talleres, charlas y jornadas, donde el CJM ofrece diferentes herramientas para la prevención de las violencias de género. Durante 2024, participaron un total de cinco mil trescientas doce (5.312) personas.

Cantidad de actividades de promoción de derechos:

	Cantidad de actividades de promoción de derechos
1er. trimestre	0
2do. trimestre	53
3er. trimestre	77
4to. trimestre	102
Total anual	232

Cantidad de personas participantes:

	Cantidad de personas participantes
1er. trimestre	0
2do. trimestre	1116
3er. trimestre	1893
4to. trimestre	2303
Total anual	5312

Certificación Normas IRAM ISO 9000:2015 y 9001:2015 de la aplicación de los lineamientos del CJM: en marzo de 2024, el Centro de Justicia de la Mujer se incorporó al Sistema de Gestión de Calidad del Consejo de la Magistratura, bajo la supervisión de la Dirección General

de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional. Como parte de este proceso, se decidió certificar, conforme a las Normas IRAM ISO 9000:2015 y 9001:2015, un aspecto de la Disposición CJM 2/2023, relativo al proceso que inicia con la orientación y culmina con el espacio de escucha y entrevista. Durante todo el proceso de implementación, los equipos técnicos del CJM llevaron a cabo reuniones periódicas para analizar los riesgos del proceso operativo, definir acciones preventivas, establecer objetivos con indicadores y metas de cumplimiento, y planificar oportunidades de mejora. Mensualmente, la Directora General, Cecilia Segura, y la titular de la OVDyG, Elisa Betzel, mantuvieron encuentros con el equipo de calidad del Consejo para validar los avances en la implementación del sistema. En noviembre de 2024 se realizó la auditoría interna prevista en las Normas ISO, seguida de la revisión por parte de la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad. En diciembre de 2024 se auditó el proceso operativo en la sede de La Boca y, tras superar las evaluaciones interna y externa, el CJM obtuvo la certificación, garantizando la calidad y la mejora continua de sus servicios. La imagen a continuación corresponde a la auditoría del proceso operativo en la sede de La Boca del Centro de Justicia de la Mujer.



Nuevo rol del CJM como auxiliar de justicia: en el marco del nuevo rol de auxiliar de justicia del Centro de Justicia de la Mujer, durante 2024 se recibieron trescientos cuarenta y siete (347) requerimientos de diversa índole, todos destinados a promover el acceso a la justicia en causas en las que se advirtió o sospechó la existencia de hechos de violencia de género, o en aquellas que involucraron a mujeres o personas del colectivo LGTBIQ+ víctimas de violencia de género. Cabe señalar que cada requerimiento judicial puede implicar la asistencia de más de una persona y/o la realización de más de una intervención y/o informe.

	Requerimientos judiciales
1er. trimestre	101
2do. trimestre	138
3er. trimestre	67
4to. trimestre	41
Total anual	347

Programas del Centro de Justicia de la Mujer

Programa para la Atención de Derechos de las Personas con Discapacidad en el Centro de Justicia de la Mujer

Aprobado por Disposición CJM N° 3/2020, el objetivo del programa es aportar a una intervención integral en el CJM basada en estrategias reivindicadoras de la diversidad y generadoras de condiciones de igualdad, garantizando un trato digno mediante la implementación de buenas prácticas para la atención de mujeres y personas LGBTIQ+ con discapacidad en situación de violencia de género.

Durante 2024, el programa fortaleció su labor consolidándose como un espacio de referencia para garantizar la atención integral y el acceso a la justicia de mujeres y disidencias con discapacidad. Se atendieron un total de setenta y cinco (75) casos, lo que representa un crecimiento del 15,4%, en comparación con el año anterior. Del total de casos atendidos durante 2024, veintiuno (21) casos (28%) corresponden a mujeres en situación de discapacidad, denunciando hechos de violencia; el 72% restante corresponde a personas cuidadoras, mayoritariamente madres de infancias con discapacidad. Se realizaron diversas actividades destinadas a la sensibilización, capacitación y difusión del programa, así como al fortalecimiento de la red de apoyo institucional, que han permitido no solo un mayor acceso al programa sino también una mayor articulación con otros actores clave. El objetivo fue garantizar la eficiencia y el acceso a la justicia en pos de brindar medidas de protección y garantizar el acceso a derechos de mujeres y disidencias con discapacidad. Se destacan:

- Capacitación al personal del CJM, con el objetivo de garantizar una atención respetuosa y actualizada.
- Capacitación sobre perspectiva de discapacidad, destinada a agentes de seguridad, encargados de dispositivos de protección, realizada en el Ministerio de Seguridad de la CABA.

- Dos encuentros de capacitación y asesoramiento en la Asociación de Ayuda al Ciego. Se informó sobre el alcance y los objetivos del programa.
 - Capacitación a estudiantes de la carrera de Trabajo Social.
 - Capacitación destinada a actores clave de CILSA, ONG que trabaja por la inclusión plena de personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad social.
 - Participación en el lanzamiento de la Ley de Capacitación en Perspectiva de Discapacidad.
 - Mesa de Discapacidad junto al Ministerio Público Fiscal.
 - Conversatorio "Discapacidad y Violencia" realizado en la Legislatura Porteña.
 - Presentación de la Guía de Trato Digno, en el Tribunal Superior de Justicia de la CABA.
- En septiembre, la Legislatura de la CABA declaró de Interés Social de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y para la Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad el "Protocolo de Buenas Prácticas para la Atención de Personas con Discapacidad en el Centro de Justicia de la Mujer", elaborado desde este programa (Declaración N° 636/2024).

En colaboración con la Oficina de Enlace Comunicacional y el Observatorio de Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la CABA, se elaboró un video en Lengua de Señas Argentina (LSA) para facilitar la orientación inicial de mujeres con discapacidad auditiva que acuden al CJM. Asimismo, se diseñaron folletos en sistema braille y con código QR, garantizando así el acceso a la información para mujeres con discapacidad visual.



Presentación de la Guía de Trato Digno, en el Tribunal Superior de Justicia de la CABA.

Programa de Acceso a Derechos para Personas Travestis

El objetivo general del Programa, establecido por Disposición CJM N°1/2020, es “constituir al CJM del Poder Judicial de la CABA en un espacio de atención, acompañamiento y asistencia integral a personas travestis, transexuales y transgénero en situación de violencia, y contribuir a garantizar el acceso efectivo a sus derechos fundamentales en condiciones que aseguren el respeto de su identidad y expresión de género, en articulación con otros organismos a nivel nacional, provincial y local”. El trabajo conjunto del Programa con la Oficina de Violencia Doméstica y de Género, los Equipos de Escucha y Entrevista, y el Departamento de Articulación Institucional y Territorial permite incorporar de manera transversal la perspectiva travesti-trans en la atención brindada por el CJM.

Durante 2024, se brindó asistencia a un total de veintiséis (26) consultantes que acudieron a alguna de las sedes del CJM y/o a los operativos territoriales de “CJM se mueve”. Todas las personas atendidas atravesaban situaciones de violencia, ya sea por motivos de género o de manera estructural, debido a su identidad por fuera de la cis-heteronorma. A su vez, se realizaron capacitaciones y otras actividades, a saber:

- Curso de Operatividad del derecho a la identidad de género en la Justicia -Módulos I y II destinado a magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial de la CABA.
- Organizado conjuntamente con el Centro de Formación Judicial y el Observatorio de Género en la Justicia.
- Muestra fotográfica “Travestis: de la identidad a la ciudadanía. Lohana Berkins y la ampliación de los derechos humanos”, realizada en la Defensoría del Pueblo de la CABA, en el marco del Día Internacional contra la Discriminación por Orientación Sexual e Identidad de Género, para profundizar en la importancia de las alianzas entre los movimientos travestis y trans y las dependencias públicas para la construcción de ciudadanía de estas comunidades.
- La obra expuesta pertenece a Florencia Guimaraes García, responsable del Programa.
- Con motivo del Día Internacional del orgullo LGTBIQ+, se presentó la muestra "Libres y Desobedientes" en el Consejo de la Magistratura, un trabajo fotográfico que integra la colección “Furia Trava” de la fotógrafa y activista travesti Florencia Guimaraes García, responsable del Programa. La actividad fue realizada de manera conjunta con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad y el Observatorio de Género en la Justicia.
- El Plenario de Consejeros aprobó, mediante Res. CM N°246/2024, la creación del “Programa de Prácticas Rentadas para Personas Travestis y Trans”, que funcionará en conjunto con el Observatorio de Género en la Justicia de la CABA. El objetivo central de programa es ofrecer a las personas travestis y trans la oportunidad de tener contacto con el mercado laboral formal, adquirir habilidades laborales, conocer e interactuar con las distintas dinámicas que un empleo implica; a la vez que da inicio a una política integral de sensibilización y capacitación de todos los agentes del Poder Judicial en relación a la temática.

Además, se destacan:

- Presentación de la “Guía de Trato Digno para una Atención Respetuosa de la Identidad de Género” ante la Comisión de Mujeres, Género y Diversidades de la Legislatura de la Ciudad.
- La Legislatura de la CABA declaró de Interés para la Promoción y Defensa de los Derechos de las Diversidades a la “Guía de Trato Digno para una Atención Respetuosa de la Identidad de Género de Todas las Personas”, publicada por el Centro de Justicia de la Mujer y elaborada en el marco de este programa (Declaración N° 783/2024).
- El Plenario de Consejeros aprobó la firma de un convenio con la Asociación Civil Mocha Celis (Res. CM N° 199/2024), para establecer las bases generales de coordinación y colaboración para fomentar la mutua complementación y cooperación que contribuya a

garantizar de manera integral los derechos de las personas travestis, transexuales y transgénero.



Presentación de la muestra fotográfica “Travestis: de la identidad a la ciudadanía. Lohana Berkins y la ampliación de los derechos humanos”. Consejo de la Magistratura de la CABA.



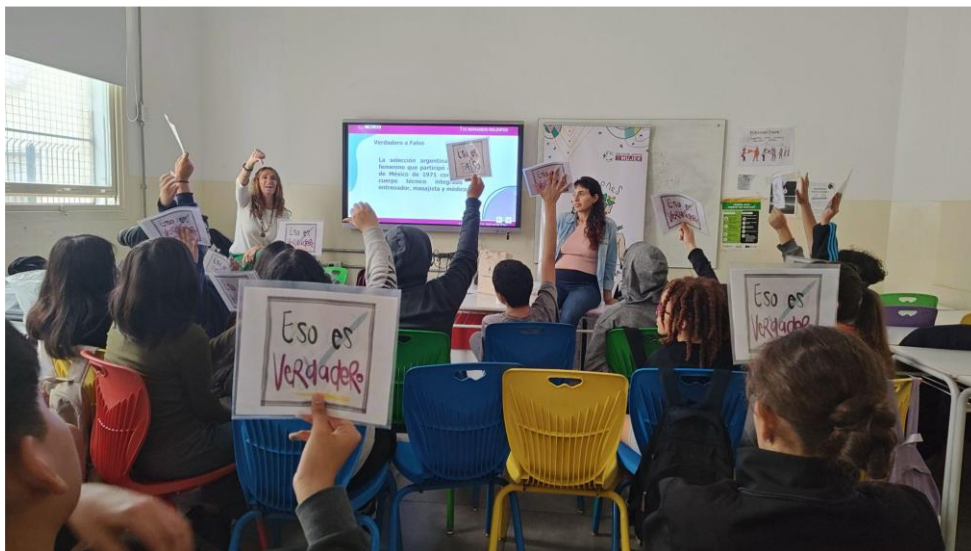
Presentación de la “Guía de Trato Digno para una Atención Respetuosa de la Identidad de Género” en la Legislatura de la CABA.

Programa de Prevención de Noviazgos Violentos

El Programa de Prevención de Noviazgos Violentos (creado por Disposición CJM N° 1/2023) se propone concientizar y sensibilizar en materia de detección temprana y prevención de situaciones de violencias en los noviazgos. Su propósito consiste en lograr un marco de reflexión para deconstruir las estructuras de pensamiento, acción, dominación y asimetría de poder.

En este marco, el CJM ofrece talleres de concientización, con distintas dinámicas, a través de las cuales se desarrolla un proceso de sensibilización y prevención, y se reflexiona sobre los conceptos vinculados a la construcción social del género, identificando estereotipos, roles de género y mitos del amor romántico como factores de riesgo en la vida cotidiana. Se fomentan la reflexión y el diálogo sobre el consentimiento, y la construcción de vínculos libres de violencia. Las dinámicas de trabajo se adaptan y se modifican según las necesidades y las particularidades de los/las participantes a quienes va dirigido y el contexto.

- Durante los meses de abril y noviembre de 2024, se realizaron doscientos cuatro (204) talleres: cuarenta y nueve (49) cursos de Consentimiento, cuarenta y cinco (45) de Mitos del amor romántico, cuarenta y dos (42) de Estereotipos y roles de género, veinticinco (25) de Tipos y modalidades de violencia, veintitrés (23) de Producción artística, siete (7) de Resolución alternativa de conflictos, seis (6) de Masculinidad hegemónica, seis (6) de Presentación del CJM y del programa y uno (1) de Acoso callejero.
- De esos 204 talleres participaron un total de cuatro mil setecientos treinta y uno (4.731) estudiantes de nivel medio.
- Los talleres se realizaron en las siguientes instituciones: Instituto Superior del Profesorado - Dr. Joaquín V González; Escuela Técnica N° 7 - Dolores Lavalle de Lavalle; Colegio N°7 - Juan Martín de Pueyrredón; Escuela Técnica N° 36 - Almirante Guillermo Brown; Escuela Normal Superior N°3 - Bernardino Rivadavia; Nacional N° 17 - Primera Junta; Escuela de Comercio N° 7 - Manuel Belgrano; Cens N° 91; Escuela Superior de Comercio - Hipólito Vieytes; EEM N° 2 - Trabajadores Gráficos; Colegio San Juan Evangelista; Escuela Normal
- Superior en Lenguas Vivas N° 2 - Mariano Acosta; Escuela Normal Superior N° 4 - Estanislao Severo Zeballos; Colegio N° 6 - Manuel Belgrano; Cens N° 33; Escuela de Comercio N° 1 - Dr. Joaquín V González; Colegio Mekhitarista; Escuela N° 10 - José de San Martín; Instituto Griego Atenagoras; Liceo N° 11 - Cornelio Saavedra; Escuela Argentina General Belgrano; Cens N° 10.



Taller sobre noviazgos violentos en Escuela Normal Superior N° 4

Programa de Capacitación Ley Micaela

El curso “Acceso a la Justicia y Género. Poder Judicial CABA”, elaborado por la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación y ajustado por la Oficina de la Mujer del CJM en conjunto con el Observatorio de la Discapacidad y la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales del Consejo de la Magistratura de la CABA, fue aprobado mediante la Resolución CM N° 264/2022 del 23 de noviembre de 2022.

Durante 2024, el curso se ofreció en tres convocatorias dirigidas a todo el personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con una cursada única de cuatro semanas de duración, bajo una modalidad virtual y autogestiva. Se inscribieron un total de novecientos treinta y tres (933) personas (384 en la primera convocatoria, 357 en la segunda y 192 en la tercera), distribuidas en 18 aulas virtuales. Cada aula contó con dos tutores/as, quienes brindaron acompañamiento a los y las cursantes, manteniendo el contacto, motivando su participación y facilitando el cumplimiento de las actividades dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Como resultado, quinientas cincuenta y nueve (559) personas finalizaron el curso satisfactoriamente durante el año. De este total, trescientas veintitrés (323) son mujeres, doscientas treinta y cuatro (234) varones y dos (2) se identificaron dentro de la categoría que incluye las opciones transexual, transgénero, travesti o ninguna de la lista. En relación al organismo en el que trabajan, tres (3) personas pertenecen al Tribunal Superior de Justicia, 65 a la Cámara de Apelaciones, setenta y cuatro (74) al Juzgado de Primera Instancia, ciento

curenta y ocho (148) al Consejo de la Magistratura, ciento setenta y dos (172) al Ministerio Público Fiscal, veintiocho (28) al Ministerio Público Tutelar y sesenta y nueve (69) al Ministerio Público de la Defensa. Respecto a la distribución por fuero, cientodeciseis (116) cursantes pertenecen al Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo; doscientos setenta y seis (276) al Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas; y cientosesenta y siete (167) no están vinculados a ninguno de los anteriores.

En cuanto a la distribución por fuero, ciento dieciséis (116) son del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo; doscientos setenta y seis (276) del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas; y ciento sesenta y siete (167) de ninguno de los anteriores. Respecto de la distribución por cargo, trescientos uno (301) son empleadas/os, doscientos uno (201) funcionarias/os, quince (15) magistrados, y cuarenta y dos (42) no detallan información al respecto. Por último, el índice de satisfacción que resultó de la encuesta aplicada a todas las personas que cumplieron con el curso en las 3 convocatorias implementadas durante el año fue muy bueno.

Mesa de trabajo con el Tribunal Superior de Justicia

Desde el 2020, el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad a través del Centro de Justicia de la Mujer -Convenio de colaboración N° 85/20- desarrollan capacitaciones y acciones de sensibilización de los derechos de mujeres, géneros y diversidades.

- La Oficina de la Mujer organizó con la Oficina de Género del TSJ una jornada de capacitación para la implementación del Protocolo para el abordaje de violencias de género en el ámbito laboral del TSJ.
- Con motivo del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer se lanzó, conjuntamente con el TSJ y la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales del Consejo de la Magistratura, la primera edición del concurso fotográfico “La ciudad se retrata: historia de mujeres y diversidades”, a fin de abordar las representaciones de mujeres y diversidad e en los barrios de la Ciudad.
- Con motivo del Día Internacional de las Personas con Discapacidad, se organizó de manera conjunta con el TSJ el “Conversatorio sobre género y discapacidad”, cuyo objetivo fue dialogar sobre los desafíos que enfrenta la Justicia en esta materia, y reflexionar sobre las barreras que afrontan las personas con discapacidad, en particular aquellas que también son víctimas de violencia de género.

Actividades organizadas por el CJM

- Con motivo del “Día de la Mujer” se llevó a cabo una **jornada en vía pública para promover los derechos de las mujeres y LGTBIQ+**. A través de la colocación de un gazebo del CJM en Plaza Congreso, las trabajadoras invitaban a las personas que transitaban por la zona a participar de una trivia “¿Cuánto sabemos sobre los derechos de las mujeres?”. A partir de este intercambio, se brindó información sobre el trabajo que se realiza en el CJM y se repartieron folletos informativos.
- Con motivo de los 9 años de la primera convocatoria del 3J, se realizó el **Conversatorio “Ni Una Menos y la prevención de las violencias de género. Los desafíos de la Justicia”**, un espacio para reflexionar sobre los desafíos que enfrentamos como operadoras/es del sistema de justicia para prevenir la violencia de género.
- Con motivo del Día Internacional del orgullo LGTBIQ+, se presentó la **muestra “Libres y Desobedientes”** en el Consejo de la Magistratura, un trabajo fotográfico que integra la colección Furia Trava de la fotógrafa y activista travesti Florencia Guimaraes García, responsable del Programa de Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y/o Transgénero del CJM. La actividad fue realizada de manera conjunta con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad y el Observatorio de Género en la Justicia, con el objetivo de fomentar la reflexión y visibilización para dar cuenta de que, a pesar de las adversidades, el orgullo de la identidad travesti y el activismo en defensa del derecho a vivir una vida libre de discriminación y violencia se mantienen vigentes.
- En el marco del programa PROJUS (Protagonistas de Justicia), junto con la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales del Consejo de la Magistratura, se realizaron durante el mes de mayo de 2024 dos **jornadas de reflexión sobre las violencias por motivos de género**. En un primer encuentro, se dialogó con referentes de los barrios y se compartieron miradas sobre las alternativas de abordaje de las violencias por motivos de género. En el segundo, se realizó una actividad en La Boca para plasmar en un fanzine experiencias personales o colectivas vinculadas a la temática.



Actividad realizada en Plaza Congreso con motivo del “Día de la Mujer”



Conversatorio “Ni Una Menos y la prevención de las violencias de género. Los desafíos de la Justicia”.

Participaciones en encuentros y eventos

- Participación de la Directora General del CJM Cecilia Segura como expositora en el Conversatorio "Estándares internacionales sobre violencia sexual en el sistema interamericano. Análisis de la Sentencia de la Corte Interamericana: Angulo Losada vs. Bolivia", realizado en la Facultad de Derecho de la UBA.

- Encuentro "Mujeres en el nuevo contexto político: un espacio para reflexionar y seguir trabajando por la igualdad y los derechos adquiridos en la Ciudad" en ICiudad, Instituto de Políticas Públicas para Buenos Aires.
- Muestra fotográfica "Travestis: de la identidad a la ciudadanía. Lohana Berkins y la ampliación de los derechos humanos", realizada en la Defensoría del Pueblo de la CABA, en el marco del Día Internacional contra la Discriminación por Orientación Sexual e Identidad de Género, para profundizar en la importancia de las alianzas entre los movimientos travestis y trans y las dependencias públicas para la construcción de ciudadanía de estas comunidades. La obra expuesta pertenece a Florencia Guimaraes García, responsable del Programa de Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y/o Transgénero del CJM.
- "XII Jornadas Internacionales de Violencia de Género y Delitos Conexos. Construyendo buenas prácticas a través del análisis de caso: experiencias, estrategias y reflexiones" en Resistencia, Chaco. Liliana Tojo, titular de la Oficina de la Mujer del CJM, dictó la conferencia "Debida diligencia reforzada en casos de violencia de género. Responsabilidad internacional de los Estados".
- Inauguración de un banco rojo contra la violencia hacia las mujeres y LGTBIQ+ de la Red Soldati.
- Reunión con representantes del Mecanismo de Seguimiento de la Convención de Belém do Pará (MESECVI).
- Encuentro con autoridades de la Asociación Nacional de Juezas de Perú para intercambiar experiencias y políticas que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la CABA y de Perú en relación a la violencia de género.
- Participación de la Oficina de la Mujer en el "Encuentro de Oficinas de la Mujer y de Género de los Poderes Judiciales" en San Salvador de Jujuy, Jujuy. El mismo se realiza anualmente y tiene como objetivo presentar el trabajo realizado desde todas las jurisdicciones y evaluar los avances y desafíos comunes para el próximo año.
- Conversatorio "El abordaje de las violencias por motivos de género en la CABA en la actualidad" en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Función especial de la obra "Prima Facie" y "Conversatorio por el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres" en el Teatro Coliseo. Durante el evento, la directora Cecilia Segura participó como expositora en el conversatorio.



Conversatorio "Estándares internacionales sobre violencia sexual en el sistema interamericano. Análisis de la Sentencia de la Corte Interamericana: Angulo Losada vs. Bolivia. Facultad de Derecho - UBA.

Articulación y visita de diversas organizaciones al CJM

Durante el 2024, desde el CJM articulamos e intercambiamos experiencias con organizaciones que nos visitaron en la sede de La Boca, a fin de conocer el modelo integral de gestión del CJM y recorrer las instalaciones: integrantes de la ONG Equality Now; autoridades de la Policía y del Ministerio de Seguridad del GCBA, legisladoras pertenecientes a la Comisión de Mujeres, Géneros y Diversidades de la Legislatura de la CABA; la Red de Mujeres para la Justicia; ONG que abordan la violencia de género como Shalom Bait, Forum infancias, Kol Isha, Tejiendo redes y de representantes de la Línea 137 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación; consejeras del Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal; representantes del Centro de Estudios de Justicia de las Américas (CEJA) de la OEA.

Convenios

Convenio de Prácticas Pre-Profesionales entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por Resolución CM Nº 35/2021: en el transcurso de 2024 se recibieron dos (2) estudiantes, quienes finalizaron y aprobaron su cursada y actualmente se encuentran realizando sus tesis sobre las prácticas, con una frecuencia semanal de 4 horas los días jueves en la sede de La Boca y además recorrieron la sede de Lugano y Av de Mayo. Además,

estuvieron en diferentes puntos de atención y en Barracas - Villa 21-24 -Casa Social Madre Teresa de Calcuta.

Convenio con la Asociación de Psicólogas y Psicólogos de Buenos Aires, aprobado por

Resolución CM N° 144/2024: el 29 de agosto, se firmó un Convenio Específico con la Asociación de Psicólogas y Psicólogos de Buenos Aires, con el objetivo de fortalecer las redes productoras de subjetividad desde la perspectiva de cuidados en salud mental en el CJM mediante instancias de supervisión y acompañamiento por parte de la Asociación de Psicólogas y Psicólogos de Buenos Aires a los Equipos Interdisciplinarios del Centro.

Convenio Específico con el Ministerio Público de la Defensa, aprobado por Resolución CM

N° 131/2024: el 29 de octubre de 2024, se firmó un Convenio Específico con el Ministerio Público de la Defensa de la CABA (MPD), en el marco del Convenio Marco firmado en 2018, donde las partes se comprometieron a llevar acciones conjuntas para poner en funcionamiento el CJM, a trabajar de manera conjunta y coordinada en pos de garantizar la efectiva vigencia de los derechos humanos de las personas víctimas de violencia de género, y a adoptar todas las medidas necesarias para restablecer sus derechos esenciales con la mayor celeridad posible. En esta ocasión, el MPD reafirmó el compromiso de intervenir en casos en donde la persona

consultante refiera a una vulneración de los derechos económicos, sociales, culturales ambientales de una persona o un grupo de personas. Además, se comprometió a asignar al CJM los recursos humanos necesarios para atender las consultas y trámites de las personas que se acerquen al CJM a recibir asesoramiento o atención por cuestiones vinculadas a las materias mencionadas, en el marco de su intervención.

Convenio con la Secretaría Legal y Técnica del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado por Resolución CM N° 161/2024:

con fecha 29 de octubre de 2024, se firmó un Convenio de Cooperación con la Secretaría Legal y Técnica del GCBA, con el objetivo de aunar esfuerzos para agilizar y tramitar los requerimientos presentados ante el GCBA por parte del CJM, a fin de garantizar los derechos de las personas víctimas de violencia de género y/o doméstica. El Consejo se comprometió a brindar los datos de los/las usuarios/as autorizados por el CJM, a fin de que puedan acceder y utilizar el formulario desplegable dentro de la plataforma TAD, para la tramitación exclusiva de los pedidos formulados por el Centro. Por su parte, la Secretaría Legal y Técnica se comprometió a organizar la recepción, giro y seguimiento de las actuaciones y expedientes, y a capacitar y formar en el procedimiento y uso del formulario desplegable dentro de la plataforma TAD a los/las usuarios/as autorizados/as por el Consejo de la Magistratura. Además, se acordó la creación de una mesa de trabajo, a fin de abordar posibles mejoras para el uso de la plataforma con el propósito de

optimizar la experiencia de los/las usuarios/as, como así también la resolución de los trámites y/o solicitudes generadas.

Adenda al Convenio Específico de Cooperación con la Comuna 8 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado por Resolución CM N° 162/2024: el 25 de septiembre, mediante la firma de una adenda, se actualizó el convenio entre el Consejo de la Magistratura y la Junta Comunal 8. Este acuerdo amplía el servicio del CJM en la sede de Lugano, que ahora funciona de lunes a viernes de 9 a 14 hs. La sede Lugano está ubicada en la sede de la Comuna 8 del Gobierno de la Ciudad, y congrega a múltiples áreas y direcciones del Ejecutivo, además del Poder Judicial de la Ciudad.

Convenio Específico con la Procuración General ante la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Resolución CM N° 188/2024: el 27 de noviembre de 2024, se aprobó la suscripción de un Convenio Específico con la Procuración General ante la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires, con el fin de intercambiar información entre las partes, en el marco de las consultas por hechos vinculados a violencia de género recibidas por parte del CJM, que sean derivadas a la Procuración en razón de su competencia.

Convenio Marco y Convenio Específico con la Parroquia Virgen de los Milagros de Caacupé, aprobados por Resolución CM N° 193/2024: el 27 de noviembre de 2024, se aprobó la suscripción de un Convenio Marco y uno Específico entre la Parroquia Virgen de los Milagros de Caacupé y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según el cual ambas partes acuerdan trabajar de manera conjunta para garantizar los derechos de las personas en contexto de violencia doméstica y de género, y expresaron la necesidad de coordinar acciones para garantizarles el acceso a la justicia. En este sentido, a través del Convenio Específico, las partes se comprometen a implementar las acciones necesarias a fin de que el CJM pueda prestar su servicio de atención al público a través de su dispositivo “el CJM se mueve”, en un espacio en el edificio sito en Río Cuarto 3331, Barracas, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde tiene asiento la Casa Social Madre Teresa de Calcuta.

Convenio Marco con la Asociación Civil Mocha Celis, aprobado por Resolución CM N° 199/2024: el 27 de noviembre de 2024, se aprobó la suscripción del Convenio Marco de Cooperación entre la Asociación Civil Mocha Celis y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de establecer las bases generales de coordinación y colaboración tendientes a fomentar la mutua complementación y cooperación que contribuya a garantizar de manera integral los derechos de las personas travestis, transexuales y transgénero. Esta

asociación tiene como propósito promover la inclusión social y la participación ciudadana de la comunidad travesti, trans y lesbiana, gay, bisexual, intersex, queer, y otras identidades génerosexo disidentes, a través del diseño, la organización y la implementación de acciones de promoción social, educativa, cultural, política, habitacional, laboral y de salud con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Servicio de patrocinio jurídico gratuito

Durante 2024, el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias mantuvo reuniones permanentes con la Red de Servicios de Patrocinio Jurídico Gratuito, fortaleciendo la articulación institucional. En este marco, se llevó a cabo una jornada de capacitación dirigida a los profesionales del Servicio de Patrocinio Jurídico Gratuito del Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal (CPACF), que se constituyó como una mesa de trabajo a fin informar sobre los lineamientos, competencias y funciones del CJM, promover un trabajo conjunto más eficaz y desarrollar estrategias para optimizar el abordaje de los casos civiles que el CJM judicializa y deriva al CPACF para su representación legal. Asimismo, junto al Servicio de Patrocinio Jurídico Gratuito de la Facultad de Derecho de la UBA, se diseñó e implementó un nuevo sistema de alerta y seguimiento semanal para los casos remitidos a esa institución, garantizando el contacto y la comunicación con cada persona derivada.

Capacitaciones al personal del CJM

- El rol de los/las profesionales en audiencias judiciales. Capacitación dictada el 11 de julio de 2024 al personal del Centro de Justicia de la Mujer por el consejero y titular del CJM, Luis Esteban Duacastella Arbizu.
- Aplicación del Protocolo para el abordaje de las violencias de género en el ámbito laboral del TSJ. Durante el mes de agosto, la Oficina de la Mujer, en coordinación con la Oficina de Género del TSJ, organizó una jornada de capacitación desarrollada en dos encuentros destinados a las integrantes del equipo interdisciplinario designado por la Disposición DG CJM N° 1/2024. Además, se brindó capacitación al personal del Observatorio de la Discapacidad del Consejo de la Magistratura, con el objetivo de facilitar la apropiación del marco normativo y conceptual vinculado a la aplicación del Protocolo para el Abordaje de las Violencias de Género en el Ámbito Laboral del TSJ, aprobado por Acordada N° 037/2023. Se presentó la Acordada de aprobación del Protocolo, incluyendo los principios generales que rigen la actuación, los hitos del procedimiento establecido y la etapa a cargo del CJM. También se expuso el diseño institucional del TSJ, su organización

interna, el organigrama, las características del diseño y su funcionamiento. Durante la jornada, se trabajó en la identificación de la violencia de género en el ámbito laboral y se profundizó el conocimiento sobre los marcos legales vigentes en relación con la violencia laboral por motivos de género. Además, se explicó en detalle el procedimiento establecido en el Protocolo. Por último, se debatió sobre distintos casos hipotéticos elaborados en conjunto por ambas oficinas, con el objetivo de analizar situaciones contempladas en el Protocolo y fortalecer su aplicación.

- Informes de riesgo: inducción al formato revisado. Entre los meses de agosto y septiembre de 2024, la Oficina de la Mujer realizó 6 reuniones con la participación de todas las personas que integran los Equipos de Escucha y Entrevista del CJM. En los encuentros se presentó la estructura revisada del Informe de situación de riesgo, contextualizando la misma en la diversidad de actuales intervenciones que realiza el CJM. Se abordaron las dificultades que los equipos enfrentaron al comenzar a implementar el nuevo formato, se compartieron reflexiones y preocupaciones, y se trabajó con situaciones hipotéticas elaboradas por la OM para identificar distintos tipos y modalidades de violencia. Durante los encuentros, surgió la dificultad para resolver las situaciones de violencia vecinal a la luz del formato del nuevo informe y para su registro en el sistema digital, ya que no es una modalidad prevista en la ley 26.485, situación que dio origen al desarrollo de una actividad de trabajo sobre la casuística de violencias vecinales que se atienden en el CJM y la necesidad de resolver la dimensión del registro digital.
- Talleres sobre el abordaje de la violencia de género en contextos de vecindad. Como consecuencia de las inquietudes surgidas durante el proceso de revisión y ajuste del formato de informe de riesgo mencionado en el punto anterior, se llevaron adelante talleres para profundizar los criterios que se aplican para la atención y eventual evaluación de riesgo e los casos de violencia en contextos de vecindad. Se desarrollaron 3 encuentros para alcanzar a la totalidad de las personas que trabajan en los Equipos de Escucha y Entrevista. El taller tuvo como objetivo reflexionar sobre la práctica de los equipos de visibilizar la dimensión vecinal en los casos de violencias de género, homogeneizar criterios y orientar la respuesta en estos casos, en sintonía con lo establecido por la Ley Integral. Como en el taller de inducción al formato revisado de informes de riesgo, se trabajó sobre casos hipotéticos vinculados con la temática principal, que fueron elaborados por la Oficina de la Mujer en base a consultas atendidas por el CJM, previa presentación de algunos contenidos a modo de disparadores del debate.

Enlace Institucional

Durante 2024, la Oficina de Enlace Institucional continuó gestionando el ingreso a los programas Acompañar y Fomentar Empleo, ambos dependientes del Gobierno Nacional, para aquellas personas derivadas por los equipos interdisciplinarios de la OVDyG que así lo requirieron.

El Programa de Apoyo y Acompañamiento a Personas en Situación de Riesgo por Violencia por Motivos de Género (Acompañar), busca fortalecer la independencia económica de mujeres y personas LGBTIQ+ en situación de violencia de género, proporcionando un apoyo económico equivalente al salario mínimo, vital y móvil por 3 meses consecutivos, así como un acompañamiento integral y acceso a dispositivos de fortalecimiento psicosocial, coordinado con gobiernos provinciales y locales. Durante 2024, se enviaron 18 solicitudes de ingreso. Sin embargo, ninguna de ellas fue beneficiada con el cobro. Debido a la falta de pagos, se frenó el envío de solicitudes hasta septiembre, momento en que se retomaron, bajo el Decreto 755/2024, que modifica los requisitos de acceso al Programa y el monto de la prestación económica. Asimismo, se brindó atención telefónica y presencial para asesorar sobre el programa, respondiendo un total de 38 consultas.

El Programa Fomentar Empleo, por su parte, ofrece prestaciones de orientación laboral, formación profesional, prácticas en ambientes de trabajo, y un programa de inserción laboral asistida. En el marco de la atención que se brinda en la sede de la Defensoría del Pueblo de CABA, se inscribieron 16 mujeres y personas LGBTIQ+, y se evacuaron 20 consultas para asesoramiento. Para aquellos casos que requirieron asesoramiento jurídico o atención psicológica en la Provincia de Buenos Aires, se articuló con los Centros de Acceso a la Justicia, el Colegio Público de Abogados de La Matanza, Unidad de Fortalecimiento para la Salida de las Violencias de Alte. Brown y la Secretaría de Género de Moreno, atendiendo un total de 14 casos.

Por otra parte, se realizaron diversas **reuniones operativas con instituciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, con el objetivo de dar a conocer el CJM y establecer redes de colaboración. Las instituciones involucradas fueron: Defensoría del Pueblo de CABA, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA, Club Atlético Nueva Chicago, Programa Sin Violencia dependiente de la Dirección de Abordaje a las Violencias por Motivos de Género del GCBA, Secretaría de Promoción de la Equidad y Géneros de la FCEyN de la UBA, Centros Integrales de la Mujer de las 15 comunas, Centro Educativo de Nivel Secundario Nro. 33, Programa Alumnas Embarazadas, Madres y

Alumnos Padres del área educación del Gobierno de la Ciudad, Centro de Innovación y Desarrollo para la Acción Comunitaria de la Secretaría de Extensión Universitaria de la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA, Consejería de Género del barrio Padre Carlos Mugica, Subcomisión de Género del Club San Lorenzo, Hábitat para la Humanidad Argentina, Escuela San Juan Evangelista, Centro de Primera Infancia “La Tortuga Manuelita”, Red Solidaria La Boca.

Durante este período, la Oficina de Enlace Institucional participó **en actividades de promoción de derechos en territorio**, entre las cuales se destacan un total de cuarenta y tres (43) operativos territoriales CJM se mueve.

Además:

- Organizó una charla sobre abuso sexual infantil en el Cesac N° 12.
- Visitó los quince (15) Centros Integrales de la Mujer para dar a conocer el CJM y trabajar en articulación con cada caso.
- Como parte de los operativos en instituciones deportivas, con el fin de concientizar sobre la violencia de género en el ámbito del fútbol, organizó y dictó dos talleres y tres jornadas de sensibilización y prevención de la violencia en el deporte en los clubes Atlético Nueva Chicago y San Lorenzo.
- Realizó la presentación del CJM en la Facultad de Cs. Exactas y Naturales de la UBA, junto al Programa de Prevención de Noviazgos Violentos.
- Organizó junto con Hábitat para la Humanidad Argentina una campaña menstrual en la sede de La Boca, con la entrega de toallitas menstruales reutilizables.
- Participó de un taller de perspectiva de género y presentación de recursos del CJM en el sindicato UTE para personal delegadas y delegados y personal del gremio.
- Junto con la Oficina de Enlace Comunicacional, participó de la organización y dictado de los “Talleres de fotografía con celular” en el marco de la Primera edición del Concurso fotográfico “La ciudad se retrata: historias de mujeres y diversidades”.
- Participación en la Mesa Permanente de Acceso a la Justicia del Poder Judicial de la CABA, con el objetivo de fortalecer la cooperación interinstitucional en materia de acceso a justicia y asistencia integral a víctimas de violencia de género.



Operativo “CJM se mueve” en el Club Nueva Chicago.



Operativo “CJM se mueve” en el Club Nueva Chicago.

Comunicación

Con el objetivo de difundir y dar mayor visibilidad al trabajo del CJM, desde la Oficina de Enlace Comunicacional se brindó la cobertura de prensa (registro fotográfico y audiovisual) de setenta y cuatro (74) actividades en las que participaron las autoridades del CJM y equipos

(eventos, participaciones, jornadas de trabajo, talleres, operativos territoriales, entre otros). Las mismas fueron difundidas en redes (Instagram y Twitter) y la web del CJM.

Redes: se mejoró la presencia e interacción en Twitter (@cjmcaaba) e Instagram (@cjmcaaba), y se continuó trabajando para aumentar la visibilidad y el alcance de las publicaciones. Se realizaron un total de cuarenta y ocho (48) publicaciones en Feed de IG, y todos los días hábiles se publicó al menos 1 historia. Además de la difusión de actividades, se diseñaron piezas informativas, efemérides, campañas, que permitieron mantener una comunicación cotidiana y fluida con el público destinatario.

Notas web: se redactaron un total de cuarenta y tres (43) notas con referencia a actividades institucionales, de capacitación, eventos, participación en actividades, etc., que fueron difundidas en la web www.cjmujer.gob.ar, muchas de las cuales fueron reproducidas en la Intranet y la web del Consejo.

Organización de eventos: participación en la organización de diversas actividades, en colaboración con el Departamento de Ceremonial y Protocolo del Consejo.

Informe trimestral: se editaron y diseñaron 4 informes trimestrales “CJM en números”, en base a la información detallada por todas las áreas del CJM, y consolidada por la Oficina de la Mujer. Este año, el texto fue organizado bajo pautas de accesibilidad que permiten que personas con discapacidad visual puedan leerlo de manera clara a través de lectores de pantalla específicos.

Web institucional: se realizaron ajustes en los contenidos, a fin de brindar una navegación más simple e intuitiva, con información más clara sobre los servicios, actividades y programas. Se simplificó la información institucional y la de contacto sobre el CJM para que los públicos se puedan comunicar de manera más simple. Entre otras cosas, se incorporaron cambios en las solapas de la Oficina de la Mujer y el programa de Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y/o Transgénero con la incorporación del Registro Lohana Berkins.

Piezas comunicacionales: se elaboraron piezas impresas (volantes, trípticos, stickers, merchandising, banners, etc), digitales (presentaciones, informes, guías) y audiovisuales acordes a las actividades realizadas en operativos territoriales, talleres de capacitación, campañas, muestras fotográficas, etc.

Concurso de fotografía: participación en el diseño y organización de la Primera Edición del Concurso Fotográfico “La ciudad se retrata: historias de mujeres y diversidades” junto con la Oficina de Género del Tribunal Superior de Justicia y la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales del Consejo de la Magistratura. Se planificó la campaña de difusión, las piezas gráficas y audiovisuales.

Talleres de fotografía: en el marco del concurso, se realizaron “talleres de fotografía con celulares” en los barrios de la Ciudad. La oficina de Enlace Comunicacional participó en el armado y dictado de los cursos.

Video en lengua de señas: se realizó en conjunto con el Observatorio de Discapacidad del Consejo un video para utilizar en la instancia de Orientación inicial del CJM como una herramienta que permita eliminar la barrera comunicacional y brindar una atención expedita, conforme la gravedad de la situación de violencia que está atravesando la persona que se acerque al CJM.

Pictogramas: se participó de reuniones convocadas por el Observatorio de Discapacidad para la confección de un Banco de Pictogramas del Poder Judicial para poder guiar una atención accesible. Se enviaron requerimientos y propuestas vinculados a la atención en el CJM.

Comunicaciones internas: Se tomó como nueva responsabilidad la de administrar el mail institucional del CJM para el envío de las comunicaciones al personal del CJM. Informe trimestral “CJM en números” Como parte del objetivo de consolidación institucional del CJM como herramienta para brindar respuesta y asegurar el acceso a justicia a las mujeres y personas que se identifican dentro del colectivo LGTBIQ+ víctimas de violencia género, se generaron los indicadores necesarios para medir los alcances de la función que se despliega Ello en consonancia con lo dispuesto por el artículo 8.h) de la Convención de Belém do Pará, que indica la obligación estatal de avanzar en medidas destinadas a asegurar “la investigación y recopilación de estadísticas y demás información pertinente sobre las causas, consecuencias y frecuencia de la violencia contra la mujer, con el fin de evaluar la eficacia de las medidas para prevenir, sancionar y eliminar la violencia contra la mujer y de formular aplicar los cambios que sean necesarios”. En igual sentido, la Recomendación General N° 35 sobre la violencia por razón de género contra la mujer, aprobada por el Comité de la CEDAW, sugiere a los Estados partes el establecimiento de sistemas que permitan recabar y analizar de manera periódica datos estadísticos sobre la respuesta estatal frente a la violencia de género, de manera de permitir la evaluación de las políticas públicas, la identificación de errores en la protección y la formulación de ajustes necesarios para mejorar los servicios de atención.

En sintonía con este marco, durante el 2024, desde la Oficina de la Mujer se actualizaron los indicadores para la recopilación y sistematización de los datos sobre las intervenciones en materia de género que se realizan en todas las sedes y puntos de atención del CJM. Se recibió y sistematizó mensualmente la información y se ordenó para su publicación en los 4 informes trimestrales que dan cuenta del crecimiento en los índices de atención y las múltiples herramientas que han sido implementadas para mejorar el servicio que se brinda. Actualmente se encuentran publicados en www.cjmuje.gov.ar.

05.

CONTROL DE GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

DIRECCION GENERAL**CONTROL DE GESTIÓN DE
AUDITORÍA INTERNA****FUNCIONES**

- a. Proponer políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- b. Intervenir en la elaboración de planes financieros y presupuestarios que posibiliten utilizar dichos elementos con una dinámica acorde con el desarrollo requerido. Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios para la formulación de un sistema de información financiera.
- c. Controlar la ejecución del presupuesto aprobado por la legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y analizar sus desvíos.
- d. Realizar exámenes, evaluaciones administrativas, contables, financieras y de gestión, así como mediciones de impacto.
- e. Elaborar y elevar al Plenario para su aprobación, el proyecto de plan general de auditoría y control interno, proponiendo los programas, procedimientos y técnicas de análisis, y aplicando un modelo de control integral e integrado según principios de eficiencia, eficacia y economía, de acuerdo a la normativa vigente.
- f. Verificar el cumplimiento de un adecuado sistema de control interno, que incluya instrumentos de control previo y posterior incorporados a la estructura organizativa; el plan de organización y los reglamentos y manuales de procedimiento del Consejo.
- g. Verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo a las normas legales y contables.
- h. Producir un Informe Anual de Auditoría Interna y elevarlo al Plenario.
- i. Dictaminar sobre la cuenta de inversión del ejercicio anterior.
- j. Asesorar al Plenario sobre la salvaguarda del Patrimonio del Poder Judicial.
- k. Comprobar la validez y la consistencia de la información contenida en la propuesta del Anteproyecto del Presupuesto del Poder Judicial, previo a su elevación al Plenario.
- l. Controlar los excedentes presupuestarios en cuanto a su monto y destino, informando al Plenario en forma anual.
- m. Realizar toda aquella actividad que surja de la responsabilidad jerárquica que ejerce sobre las dependencias a su cargo.

ESTRUCTURA

Las funciones de la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna (DGCGYAI) están descriptas en la Resolución N° 1258/2015 y su modificatoria Resolución N° 749/2022, por medio de la cual se modificó la estructura existente, incorporándose la Coordinación Administrativa de Auditoría bajo la órbita de la Dirección de Auditoría. Es de destacar que el objetivo perseguido con la incorporación de la misma, es proponer procedimientos administrativos tendientes al mejoramiento del control de gestión; además de producir informes de estado de avance de las tareas y objetivos que sean requeridos por sus superiores; programar y coordinar tareas transversales entre las dependencias bajo su coordinación y oficiar de enlace entre la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna y las áreas que la componen, como así también con las diferentes áreas que integran el Consejo de la Magistratura CABA objeto de posibles auditorías.

En consecuencia, la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna tiene una estructura compuesta por una (1) Dirección de Auditoría y bajo su órbita se encuentra la Coordinación Administrativa de Auditoría. A su vez esta última está integrada por cuatro (4) Departamentos: el Departamento de Legislación, el Departamento de Control de Gestión, el Departamento de Auditoría, y el Departamento de Asesoramiento Legal. El Departamento de Control de Gestión está integrado por una (1) Oficina.

ACTIVIDADES

En esta oportunidad, el antecedente principal radica en el Plan de Auditoría que esta Dirección General ejecutó durante el año 2024, conforme Res. C.M. Nro. 221/2023.

A los efectos de poder dar inicio a las tareas propuestas para el mencionado Plan, los diferentes equipos que integran esta Dirección General confeccionaron las planillas de seguimiento adaptadas según el área a auditar, el tipo de auditoría a efectuar (Técnica, Financiera y/o Legal) y la normativa vigente actualizada, para luego llevar adelante los distintos informes realizados durante el año y que se detallan a continuación:

Auditoría Programación y Administración Contable - Viáticos, Alojamiento y Pasajes - Ejercicio 2023 (TEA N° A-01-00002337-6/2024).

Auditoría Programación y Administración Contable - Caja Chica Común - Ejercicio 2023 (TEA N° A-01-00027762-9/2024).

Auditoría Programación y Administración Contable - Caja Chica Especial - Ejercicio 2023 (TEA N° A-01-00009022-7/2024/2024).

Auditoría Programación y Administración Contable - Fondo Rotatorio - Ejercicio 2023 (TEA N° A-01-00015211-7/2024).

Auditoría Programación y Administración Contable - Ejecución Presupuestaria 2023 (TEA N° A-01-00020723-9/2024).

Auditoría Compras y Contrataciones - Licitación Pública - Ejercicio 2023 (TEA N° A-01-00002336-8/2024).

Auditoría Compras y Contrataciones - Directas y Menores - Ejercicio 2023 (TEA N° A-01-00009048-0/2024).

Auditoría Compras y Contrataciones - Régimen de Gastos Res. CM N° 248/2020 - Ejercicio 2023 (TEA N° A-01-00015215-9/2024).

Auditoría Factor Humano - Legajos de Ingresantes al Poder Judicial Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Ejercicio 2023. (TEA N° A-01-00002333-3/2024).

Auditoría Factor Humano - Régimen de Contratos de Locación de Servicios - Ejercicio 2023 (TEA N° A-01-00009014-6/2024).

Auditoría Factor Humano - Régimen de Adscripciones - Ejercicio 2023 (TEA N° A-01-00014472-6/2024).

Auditoría Dirección de Seguridad - Sistemas de Control de Acceso - Ejercicio 2023 (TEA N° A-01-00020010-3/2024).

Se dictaminó sobre el Consolidado del Anteproyecto de Presupuesto 2025 del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en lo concerniente a la validez y la consistencia de la información contenida en los programas de la Jurisdicción 5 (Ministerio Público) y 7 (Consejo de la Magistratura) previo a su elevación al Plenario y posterior aprobación.

El último día hábil del presente año, se llevaron a cabo las tareas típicas de cierre de ejercicio, así como los Arqueos de Caja Anual de Tesorería para el cierre fiscal del año en curso, en donde se constató el saldo de las distintas cuentas corrientes pertenecientes al

Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (6/2 Suc.68, 1737/8 Suc.53, 25968/6 Suc.111, 210089/0 Suc.111, 27410/2 Suc.111, 27409/6 Suc.111, 5693037/1 Suc.68 y 5693043/2 Suc.68, 5021328-3 Suc.68 y 5021321-4 Suc.68), así como los saldos de dinero efectivo y los cortes de las chequeras existentes.



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

FIRMAS DIGITALES



**LEGUIZAMON Isabella
Karina**
PRESIDENTE/A
CONSEJO DE LA
MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTONOMA DE
BUENOS AIRES



IZURA Manuel Ignacio
VICEPRESIDENTE/A 2º
CONSEJO DE LA
MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTONOMA DE
BUENOS AIRES