



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

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

# INFORME TRIMESTRAL Nº 3

Período: 01/07/2023 a 30/09/2023

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE SUPERVISIÓN LEGAL, DE GESTIÓN  
Y CALIDAD INSTITUCIONAL**

Para presentar ante  
la Secretaría de Administración General y Presupuesto y la  
Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial



# ÍNDICE

ESTRUCTURA E INTEGRACIÓN .....	3
FUNCIONES	
Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional .....	4
Departamento de Ferias, Eventos y Congresos .....	6
Departamento Legal .....	7
Oficina de Coordinación de Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial .....	8
Oficina de Asistencia Administrativa .....	9
Tramitación de Actuaciones y Expedientes .....	10
Coordinación entre la Secretaría de Administración General y Presupuesto y la Presidencia del Consejo de la Magistratura - Trámites vinculados a la delegación de la Resolución CM N° 1046/2011 .....	13
Enlaces de Integridad - Trámites vinculados con la Ley N° 6.357 .....	15
Elaboración de Informes.....	17
Comunicaciones de Resoluciones .....	18
Coordinación del Cuerpo Móvil y Pases del Poder Judicial .....	19
Sistema de Gestión de Calidad (SGC) .....	20
Colaboraciones con el Observatorio de la Discapacidad .....	27
Simulacro de “La Justicia y la Escuela” en el Cabildo .....	29
Programa de Prácticas Educativas ACAP .....	30
25 de septiembre: “Día de Acceso a Justicia” .....	32
12 Meses. 12 Causas .....	33
Participación en Mesas de Trabajo y Reuniones .....	34
Mesa de Trabajo Aspirantes al Poder Judicial CABA .....	36



# ESTRUCTURA E INTEGRACIÓN

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

En virtud de ello, y con el objetivo de mejorar la eficiencia y la eficacia de la gestión del Organismo, mediante Resolución Presidencia N° 691/2021 se creó la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional bajo la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto y a través de la Resolución Presidencia N° 142/2023 se modificó su estructura y funciones.

La estructura se mantuvo igual que en el segundo trimestre, de esta manera la Dirección General está integrada por el Departamento Legal, el Departamento de Ferias y Eventos y la Oficina de Asistencia Administrativa. Asimismo, el Departamento Legal tiene a su cargo la Oficina de Coordinación de Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial.





# **FUNCIONES**

## **Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional**

- 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/a 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 vigentes 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/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en la evaluación de las mismas.
- j. Proponer al/a 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.



# **FUNCIONES**

## Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional

- 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/a 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.



# **FUNCIONES**

## Departamento de Ferias, Eventos y Congresos

- a. Asistir a la Dirección General en la planificación, coordinación y organización de los actos, reuniones y eventos en que el Consejo sea parte, con intervención del Departamento de Ceremonial y Protocolo
- b. Colaborar con el Departamento de Prensa y Difusión en los eventos de participación institucional del Consejo de la Magistratura.
- c. Proponer eventos, congresos y ferias de interés institucional, que permitan profundizar las estrategias institucionales y las directrices de gestión judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d. Convocar a las personas públicas involucradas en las jornadas y eventos desarrollados en el seno de la institución.
- e. Asistir a la Secretaría en el diseño de la logística necesaria para el correcto desarrollo de los eventos, ferias y congresos en que participe o que sean organizados por el Consejo de la Magistratura, con intervención del Departamento de Ceremonial y Protocolo.
- f. Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad que sus funciones le requieran y las que les sean encomendadas.



# FUNCIONES

## Departamento Legal

- 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 y 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.



# **FUNCIONES**

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

- 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.



# **FUNCIONES**

## **Oficina de Asistencia Administrativa**

- 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
- i. Autónoma de Buenos Aires.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la 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.

Cabe destacar que, si bien el desarrollo de tareas que se realizan diariamente se efectúa en coordinación con la Secretaría de Administración General y Presupuesto, se detallan aquellos que responden a tareas específicas de la Dirección General.

A continuación, se mencionan las Actuaciones y los Expedientes trabajados durante el tercer trimestre de 2023:

### 3º TRIMESTRE 2023



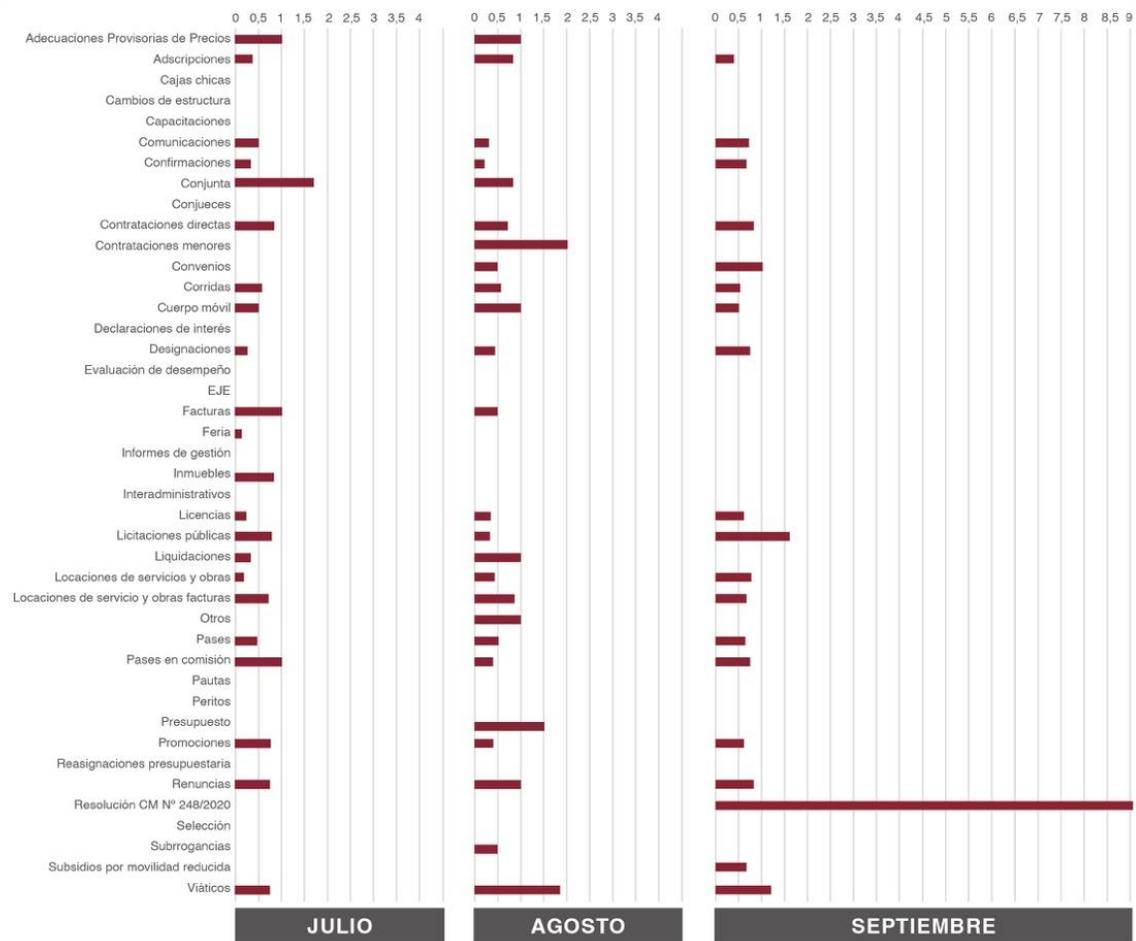
Sin perjuicio de que por su naturaleza y objeto haya temas que requieran un análisis con mayor detenimiento y profundidad, el promedio de tramitación de actuaciones y expedientes durante julio, agosto y septiembre de 2023 fue de 0,6561 días, de acuerdo al detalle que se desprende de los siguientes gráficos de barra.



# TRAMITACIÓN DE ACTUACIONES Y EXPEDIENTES

TIEMPOS DE DEMORA 3° TRIMESTRE 2023

**0,6561**  
Días Promedio





# TRAMITACIÓN DE ACTUACIONES Y EXPEDIENTES

En otro orden de ideas y tal como se indicara anteriormente, corresponde presentar un relevamiento sobre los temas de competencia específica de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

A continuación, se presentan los gráficos correspondientes, de los que se desprende que el promedio de resolución de los trámites fue de 0,6162 días sobre mil ciento cuarenta (1.140.-) trámites trabajados durante el tercer trimestre de 2023:

**PROMEDIO DÍAS DE DEMORA 3º TRIMESTRE 2023**

 **0,6162**  
Días Promedio





# COORDINACIÓN ENTRE LA SAGYP Y LA PRESIDENCIA DEL CM

## 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.

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 de la Magistratura.

Asimismo, 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 el ámbito de 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 estricto cumplimiento.

Cabe señalar también que, 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.

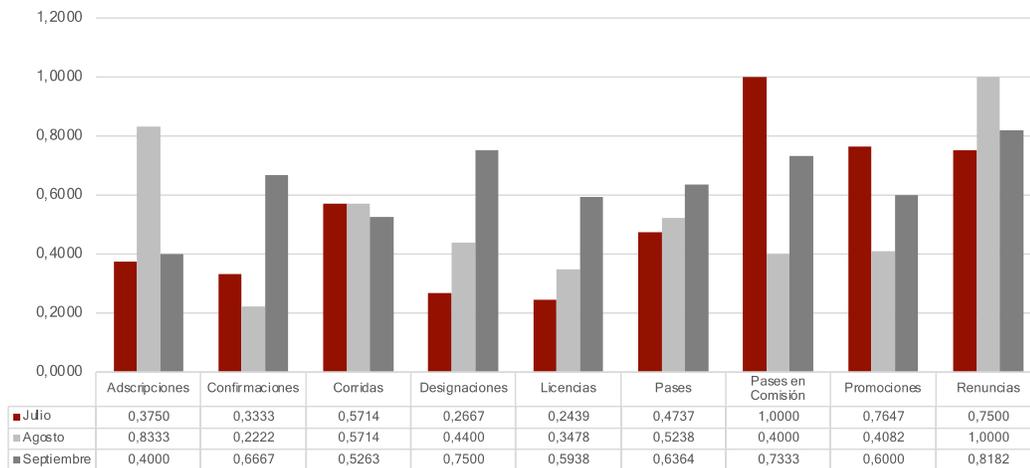


# COORDINACIÓN ENTRE LA SAGYP Y LA PRESIDENCIA DE CM

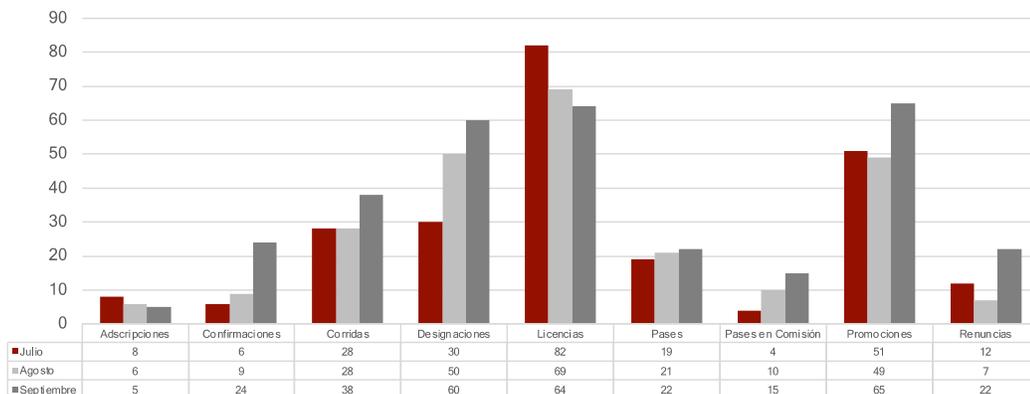
Trámites vinculados a la delegación de la  
Resolución CM N° 1046/2011

A tal efecto, a continuación se detallan el promedio de días en los que se resolvieron los trámites en los que intervino esta Dirección General durante el tercer trimestre de 2023:

## Resolución CM N° 1046/2011



## Total ingresos Resolución CM N° 1046/2011





## 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, actúa como enlace de integridad y colabora con la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-. En particular, mediante TEA A-01-00008288-7/2023 se remitió un informe elaborado con la Dirección General de Factor Humano, referido a los movimientos acontecidos respecto a los funcionarios/as durante el año 2022, que comprende:

**Funcionarios/as al 2022:** listado de todos/as los/as agentes que durante al menos algún período del 2022 fueron funcionarios/as. Este listado incluye también distintos movimientos de un/a mismo/a agente durante dicho año. Es importante tener en cuenta que la mayoría de estos movimientos no tienen influencia en su cambio de condición como funcionario/a. Sólo constituye una base de datos completa de agentes que son y/o fueron funcionarios/as durante el período de referencia.



**Ingresos externos 2022:** agentes que ingresaron durante dicho año. No incluye los que provinieron de algún Ministerio Público (estos últimos se encuentran en la hoja "Otros movimientos").

**Egresos 2022:** agentes que fueron dados de baja por diferentes motivos y ya no se desempeñan en el Consejo de la Magistratura. Incluye bajas por jubilación, cese de interinato, renuncia y fallecimiento.

**Otros movimientos:** muestra cambios que se produjeron en funcionarios/as durante 2022. Comprende agentes que no eran funcionarios/as y comenzaron a serlo a raíz de una promoción, como también aquellos/llas que provinieron de algún Ministerio Público. Incluye también: adscripciones, pases en comisión de servicios, pases en colaboración, pases al Ministerio Público, entre otros.

**Licencias por ETOC:** se especifica en qué lugar están desempeñando funciones (MPF: Ministerio Público Fiscal, MPD: Ministerio Público de la Defensa, MPT/AGT: Ministerio Público Tutelar/ Asesoría General Tutelar, o en su defecto, el organismo que correspondiere).

**Licencias sin goce de haberes:** incluye licencia por motivos particulares y licencia excepcional sin goce de haberes.

**Licencias por actividad científica o cultural:** incluye licencias con goce del 100% y licencias con goce del 50%.

**Licencias por enfermedad de largo tratamiento.**

**Maternidades y Licencias de Excedencia por Maternidad (sin goce):** se destaca que la información aquí presentada deberá cruzarse con la enviada mensualmente y que la documentación también fue enviada por correo electrónico. Finalmente, se pone de resalto que por TEAs A-01-00011729-9/2023 y A-01-00011730- 3/2023 se ha solicitado a la Dirección General de Compras y Contrataciones y a la Unidad de Evaluación de Ofertas, respectivamente, que indicaran las personas que trabajen en esas dependencias compelidas a presentar declaraciones juradas en virtud de lo establecido en el inciso h) del artículo 9 de la Ley N° 6.357. Los mismos fueron oportunamente remitidos desde la Dirección General a la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

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.



## 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.

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 (vgr. comunicación con el Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por situación epidemiológica para la elaboración de los informes correspondientes).

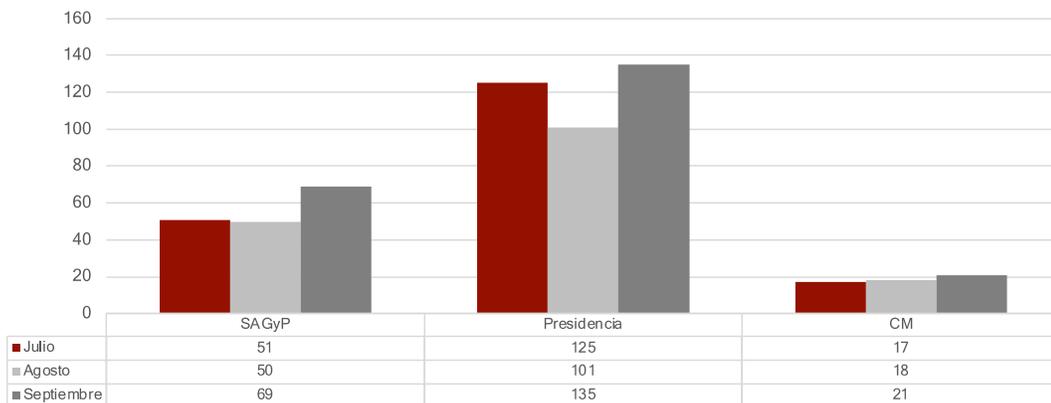


# COMUNICACIONES DE RESOLUCIONES

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 de la cantidad de Resoluciones comunicadas por esta Dirección General:

## Total Resoluciones comunicadas



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 TEA A-01-00028760-8/2023 se envió a la Presidencia de este Consejo de la Magistratura el informe trimestral sobre el Registro de Pases, al 30 de septiembre de 2023, conforme lo estipulado en el Reglamento de Pases del Poder Judicial creado por Resolución CM N° 66/2018.

Asimismo, mediante TEA A-01-00028753-5/2023 se remitió el informe trimestral de los/as agentes que integran el Cuerpo Móvil del Poder Judicial al 30 de septiembre de 2023, conforme lo establecido por Resolución Presidencia N° 806/2014.



# SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

## Inicio de certificación IRAM ISO 9001:2015

Desde la creación de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional (DGSL), se realizaron reuniones de planificación para cumplimentar con la política de calidad de este Consejo de la Magistratura, conforme fuera aprobado por Resolución CM N°80/2019 y lograr la implementación de las normas IRAM ISO 9001:2015.

La certificación de Normas IRAM ISO 9001:2015 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. Ello, puesto 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.

Por ello, la Dirección General trabajó sobre el proyecto de Resolución para la actualización de la Política de Calidad del SGC, la readecuación y rearticulación de los instrumentos de gestión existentes para lograr eficacia, efectividad y eficiencia.

En el Plenario del 12 de julio de 2023 se dejó sin efecto la Resolución CM N° 80/2019, se aprobó el SGC en Norma ISO 9001-2015 y la Política de Calidad del SGC en Norma ISO 9001-2015, además se facultó a esta Dirección General a llevar a cabo aquellas revisiones que fuesen necesarias en el SGC -con excepción de la Política de Calidad- y la carga de información, de conformidad con la funciones que le son propias establecidas en la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias y, por último, a implementar un link en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vinculado con el SGC supervisado por quien suscribe.

Durante el tercer trimestre de 2023 se continuó con la realización de reuniones con las diferentes áreas intervinientes en vías de certificación de Firma Digital, Licencias y Pagos. Se mantuvo el enfoque constante en la mejora continua y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma ISO 9001:2015, con el objetivo siempre puesto en garantizar la satisfacción del usuario y la eficiencia de nuestros procesos.

En esas reuniones se trabajó en la certificación de procesos pertinentes, como también en la planificación para realizar una revisión exhaustiva de los procedimientos de control de calidad existentes y buscar oportunidades para mejorarlos; generar actividades de capacitación adicionales para fortalecer el conocimiento y la conciencia del personal sobre estándares de calidad y mejores prácticas, y también, implementar un sistema de gestión de incidencias por cada proceso para agilizar la resolución de problemas y reducir más aún el tiempo de respuesta y trabajar sobre la satisfacción de los usuarios/as.



# SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

## Inicio de certificación IRAM ISO 9001:2015

La Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional supervisa la gestión del SGC a intervalos regulares, comunica y promueve Política de la Calidad en la organización y proporciona los recursos necesarios para el eficaz funcionamiento del SGC y sus procesos. Asimismo, se compromete a cumplir con los requisitos establecidos por la Norma internacional ISO 9001:2015, legales y reglamentarios y mejorar continuamente la eficacia del SGC.

El Control de la Alta Dirección es esencial para asegurar que el SGC se convierta en una parte integral de la cultura de la organización, que contribuya efectivamente a su éxito a largo plazo. El liderazgo comprometido establece las bases para una gestión de calidad sólida y una mejora continua.

### PROCESOS DE CERTIFICACIÓN

**Área: Dirección General de Factor Humano - Departamento de Relaciones Laborales - Oficina de Licencias**

Análisis de riesgo. Ficha y descripción del proceso. Gestión de licencias y control de cambios. Seguimiento de objetivos, indicadores y metas. Procesos estratégicos.

**Área: Dirección General de Programación y Administración Contable**

Ficha y Circuito de pagos. Análisis de riesgo. Procesos de pagos estratégicos. Gestión de circuito de pagos y control de cambios. Seguimiento de objetivos, indicadores y metas.

**Área: Dirección General de Informática y Tecnología**

Alcance y descripción del proceso. Procesos estratégicos. Análisis de Riesgo. Gestión de Firma Digital y Control de cambios. Seguimiento de objetivos, indicadores y metas.

En agosto de 2023 se implementó el link en la página de Internet de este Consejo de la Magistratura:

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/institucional/organigrama/direccion-general-de-supervision-legal-gestion-y-calidad-institucional/>

Dentro del link se encuentra la Política de Calidad perteneciente a este Consejo de la Magistratura, las distintas Memorias Anuales, los informes de Gestión de la DGSL, el equipo que integra la DGSL junto con el organigrama y las misiones y funciones de la misma.



# SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

## Inicio de certificación IRAM ISO 9001:2015

Asimismo, en la Intranet se encuentra el link con la misma información:

<https://intranet.jusbaires.gov.ar/areas/direccion-de-calidad-institucional/politica-de-calidad>

**Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional**

Organizar y dirigir los procesos de calidad de la institución mediante el diseño de proyectos y la incorporación de herramientas destinadas a mejorar la calidad institucional así como establecer un Sistema de Gestión de Calidad para garantizar el cumplimiento de programas de calidad.

**Política de Calidad**

\*Aprobado por Plenario Resolución CM 110/2023

\*Buenos Aires, 12 de julio de 2023

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es un órgano permanente de selección del magistrado, su gobierno y administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la función de asegurar su independencia, garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el apogeo moral de sus integrantes y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado.

Para materializar estas responsabilidades, la presente Política de Calidad perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) del Consejo de la Magistratura, establece los siguientes compromisos:

- Garantizar el acceso a la información y la transparencia del organismo.
- Promover el desarrollo personal y profesional de sus integrantes.
- Fomentar el Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad.
- Promover la sensibilización y formación en materia de género.
- Propiciar la incorporación de políticas de sustentabilidad.
- Tomar decisiones basadas en evidencia.
- Considerar memorias anuales de gestión.

La Alta Dirección del Consejo de la Magistratura de la Ciudad supervisa la gestión del SGC a través de informes regulares, promueve la cultura de la calidad en la organización y proporciona los recursos necesarios para el funcionamiento del SGC y sus procesos. Asimismo, se compromete a cumplir con los requisitos establecidos por la norma internacional ISO 9001:2015, según y reglamentarios y mejorar continuamente la eficacia del SGC y comunicar esta Política de Calidad.

\*CODIGO DE DOCUMENTO Y VERSIÓN: DE 004-00

\*REVISIÓN 11/09/2023

Memorias | Informes de Gestión

Accede a las Memorias del CCM

Accede a los Informes de Gestión del CCM

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

Inicio | Nosotros | Documentos | Comunidad | Novedades | Capacitación | Áreas | Buscar

Inicio > Áreas > Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional

**Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional**

Organizar y dirigir los procesos de calidad de la institución mediante el diseño de proyectos y la incorporación de herramientas destinadas a mejorar la calidad institucional así como establecer un Sistema de Gestión de Calidad para garantizar el cumplimiento de programas de calidad.

**Política de Calidad**

\*Aprobado por Plenario Resolución CM 110/2023

\*Buenos Aires, 12 de julio de 2023

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es un órgano permanente de selección de magistrados, su gobierno y administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la función de asegurar su independencia, garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el apogeo moral de sus integrantes y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado.

Para materializar estas responsabilidades, la presente Política de Calidad perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) del Consejo de la Magistratura, establece los siguientes compromisos:

- Garantizar el acceso a la información y la transparencia del organismo.
- Promover el desarrollo personal y profesional de sus integrantes.
- Fomentar el Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad.
- Promover la sensibilización y formación en materia de género.
- Propiciar la incorporación de políticas de sustentabilidad.
- Tomar decisiones basadas en evidencia.
- Considerar memorias anuales de gestión.

La Alta Dirección del Consejo de la Magistratura de la Ciudad supervisa la gestión del SGC a través de informes regulares, promueve la cultura de la calidad en la organización y proporciona los recursos necesarios para el funcionamiento del SGC y sus procesos. Asimismo, se compromete a cumplir con los requisitos establecidos por la norma internacional ISO 9001:2015, según y reglamentarios y mejorar continuamente la eficacia del SGC y comunicar esta Política de Calidad.

\*CODIGO DE DOCUMENTO Y VERSIÓN: DE 004-00

\*REVISIÓN 11/09/2023

**Contacto**

Director General  
Dr. Miguel Ginsberg  
Internos: 480279

## POLÍTICA DE CALIDAD

---

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es un órgano permanente de selección de magistrados/as, gobierno y administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la función de asegurar su independencia, garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el óptimo nivel de sus integrantes y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado.

Para materializar estas responsabilidades, la presente Política de Calidad perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) del Consejo de la Magistratura, establece los siguientes compromisos:

- **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.**

La Alta Dirección del Consejo de la Magistratura de la Ciudad supervisa la gestión del SGC a intervalos regulares, promueve la cultura de la calidad en la organización y proporciona los recursos necesarios para el funcionamiento del SGC y sus procesos. Asimismo, se compromete a cumplir con los requisitos establecidos por la norma internacional ISO 9001:2015, legales y reglamentarios y mejorar continuamente la eficacia del SGC y comunicar esta Política de Calidad.



# SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

## Inicio de certificación IRAM ISO 9001:2015

El 11 de septiembre del corriente se llevó a cabo la Auditoría de Certificación - Etapa 1 por parte de IRAM, que constó de verificar el diseño del sistema de gestión en base al cumplimiento de los requisitos de la norma de referencia, incluyendo la planificación y realización de las auditorías internas y revisión por la dirección.

Norma ISO 9001:2015 Referencia	Alcance
Estado de las acciones de las Revisiones por la Dirección previas	Revisión y seguimiento de las acciones derivadas de las Revisiones por la Dirección
Cambios en las cuestiones internas y externas que sean pertinentes al SGC	Análisis de las cuestiones internas que afectan o pueden afectar al SGC
La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes	Análisis y tratamiento de reclamos y quejas significativas
El grado en que se han logrado los Objetivos de La Calidad	Evaluación de la Política y de los Objetivos de la Calidad: vigencia/necesidad de cambios
El desempeño de los procesos y conformidad de productos y servicios	Evaluación de la tendencia en el desempeño de procesos y conformidad de producto, en base a objetivos, indicadores y metas
Las No Conformidades y Acciones Correctivas	Revisión del estado de las NC y Acciones Correctivas
Resultados de seguimiento y medición	Revisión de resultados y mediciones
Resultados de las auditorías	Análisis de auditorías internas/externas desarrolladas
El desempeño de los proveedores externos	Evaluación de proveedores y seguimiento de desvíos producidos por proveedores
La adecuación de los recursos	Análisis y evaluación de necesidades de recursos para los procesos
Eficacia de las acciones tomadas para abordar los Riesgos y las Oportunidades	Resultado de las acciones tomadas para abordar los Riesgos y las Oportunidades
Oportunidades de Mejora	Implementación de mejoras desde la última revisión
	Propuestas de mejoras identificadas y a implementarse



# SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

## Inicio de certificación IRAM ISO 9001:2015

### Indicadores claves de desempeño de este trimestre

1. Cumplimiento de objetivos: se logró cumplir con todos los objetivos establecidos para este trimestre, lo que demuestra el compromiso de la organización con la calidad y la excelencia de los procesos.
2. Resultados de auditorías: Durante este trimestre, se realizó la etapa 1 de auditoría externa para evaluar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, en la que no se encontraron desviaciones significativas y que se implementaron acciones correctivas oportunamente.
3. Gestión de riesgos: Se ha llevado a cabo una evaluación exhaustiva de los riesgos asociados a nuestros procesos clave y se han implementado medidas preventivas para minimizar su impacto. Esto ha contribuido a fortalecer nuestra capacidad de gestionar situaciones imprevistas.
4. Ampliación del alcance de la certificación: Se inició el proceso para certificar el Centro de Justicia de la Mujer, llevando a cabo reuniones con el Centro a fin de dar a conocer los documentos estratégicos y documentos de procedimientos generales.

### Acciones de mejora implementadas

1. Capacitación del personal: Se desarrollaron programas de capacitación para mejorar las habilidades técnicas y el conocimiento del personal en relación con los requisitos de la norma ISO 9001:2015.
2. Actualización de procedimientos: Se revisaron y actualizaron los procedimientos documentados para asegurar su alineación con los requisitos de la norma y garantizar la consistencia en la ejecución de los procesos.
3. Reforzamiento de la comunicación interna: Se implementaron medidas para mejorar la comunicación interna, facilitando la difusión de la información relevante sobre el SGC y promoviendo la Política de Calidad del CM y de la participación activa de todo el personal.

### Próximos pasos y objetivos para el cuarto trimestre

1. Logar la Certificación de los procesos Firma Digital, Licencias y Pagos.
2. Continuar con la implementación de acciones correctivas y preventivas para abordar cualquier desviación identificada durante las auditorías.
3. Realizar revisiones periódicas del Sistema de Gestión de Calidad y actualizar los procedimientos documentados según sea necesario.
4. Monitorear y evaluar periódicamente los indicadores clave de desempeño para medir el progreso y detectar oportunidades de mejora adicionales.
5. Incorporar nuevas áreas y procesos a Certificar.



# SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

## Inicio de certificación IRAM ISO 9001:2015

En conclusión, la gestión durante el tercer trimestre refleja el compromiso continuo del Consejo de la Magistratura con la calidad y la mejora continua, impulsado desde la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

Asimismo, se valora sinceramente el apoyo y la colaboración de todo el personal en la implementación efectiva del Sistema de Gestión de Calidad y la certificación IRAM ISO 9001:2015.



# COLABORACIONES CON EL OBSERVATORIO DE LA DISCAPACIDAD

## **Incorporación de un/a intérprete de LSA**

Este Consejo de la Magistratura lleva adelante como política pública la promoción y el desarrollo personal y profesional de sus integrantes y potencia el Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad, aprobado por Resolución CM N° 252/2020.

En tal sentido, esta Dirección General colaboró para concretar una iniciativa de la Consejera Dra. Genoveva Ferrero y el Consejero Dr. Javier Concepción, a partir de la cual el Plenario de Consejeros mediante Resolución CM N° 90/2023 estableció la incorporación de un/a intérprete de Lengua de Señas -LSA- en el Plenario de Consejeros, discursos, pronunciamientos de este Consejo de la Magistratura y todas aquellas reuniones y eventos -transmitidos en vivo o grabados- a fin de garantizar el acceso a la información por parte de las personas sordas. Así pues, el Plenario del 12 de julio contó con lengua de señas en simultáneo en la transmisión en vivo por Youtube.

Asimismo, dicha Resolución aprobó la realización de una capacitación de concientización sobre las barreras comunicacionales que la sociedad/entorno genera a las personas sordas en el acceso a la justicia y de nociones básicas de LSA destinado a las oficinas de atención al público, en particular, y a magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Conforme la manda del Plenario de Consejeros, el diseño e implementación de la capacitación está a cargo de esta Dirección General en conjunto con el Observatorio de la Discapacidad.

## **Ley CABA N° 2.095 de Compras y Contrataciones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

En lo que se refiere a la política inclusiva desde esta Dirección se acompañó el Proyecto de modificación en el ámbito legislativo a través de la Ley CABA N° 2.095 de Compras y Contrataciones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que incorpora al principio de sustentabilidad las políticas de inclusión de mujeres, personas con discapacidad, personas mayores y cualquier persona humana o jurídica que haya obtenido algún certificado o sello que respondan a criterios específicos de sustentabilidad social.

Así pues, el 4 de julio de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley CABA N° 6.647, por la que se modificaron los artículos 7, 9, 19, 20 y 102 de la Ley CABA N° 2.095 de Compras y Contrataciones de la Ciudad de Buenos Aires.

La Ley modificó primordialmente el artículo 7, inciso 9, que contempla el principio de



sustentabilidad que rige en las contrataciones de la Ciudad, estableciendo específicamente que en la gestión de las contrataciones se promoverá la adecuada y efectiva instrumentación de criterios ambientales, éticos, sociales y económicos. La nueva redacción del artículo 7 implicó actualizaciones de las facultades y obligaciones del órgano contratante (artículo 9), así como de las funciones del Órgano Rector de Contrataciones (artículo 19) y de las Unidades Operativas de Adquisiciones (artículo 20).

Por último, se modificó el artículo 102 sobre el criterio de selección de las ofertas, estableciendo que los/as oferentes deberán cumplir con uno o más criterios de sustentabilidad y de cumplirlos tendrán un margen a favor de hasta 5% en el valor ofertado respecto de los/as restantes oferentes, cuando el criterio de selección recaiga únicamente en el precio.



## SIMULACRO DE “LA JUSTICIA Y LA ESCUELA” EN EL CABILDO

El 12 de julio, en la Sala “Jorge Enrique Hardoy”, del Museo Histórico Nacional del Cabildo y de la Revolución de Mayo, se llevó a cabo un nuevo simulacro del programa La Justicia y la Escuela.



En esta oportunidad asistí en representación del Consejo de la Magistratura de la CABA, junto al Presidente Francisco Quintana, la Vicepresidenta 2° y Jueza de Cámara en lo CAyT, Fabiana Schafrik, la Consejera Ana Salvatelli, la Directora de Justicia y Educación, Alicia Caruso y la Directora de Administración de Juicio por Jurados del Consejo, Julia Venislavicius.

Asimismo, participaron las autoridades del Museo, encabezado por el director Horacio Mosquera y el historiador Hugo Chumbita quien estuvo a cargo de la idea y del guión. El simulacro fue realizado por alumnos/as de 4to año, séptima y novena división, del Colegio Nacional Buenos Aires.

La actividad buscó acercarse a la comunidad educativa con una propuesta de juego escénico donde los/as alumnos/as representaron los juicios que se realizan en el ámbito de la Ciudad. Esta edición, fue fruto de un trabajo conjunto y la propuesta de las distintas entidades. Por un lado, el programa La Justicia y La Escuela aportó la iniciativa de involucrar a estudiantes secundarios en los procesos judiciales y por el otro, el Museo del Cabildo postuló la revisión de personajes históricos como conmemoración de un nuevo Aniversario de la Independencia de nuestro país.

El simulacro de Juicio por Jurados a Mariano Moreno se vinculó además con las acciones promovidas desde el CMCABA (Resolución CM N° 48/2023) a propósito de la sanción de la Ley N° 6.451, que pretenden garantizar a las personas con discapacidad el efectivo acceso a la Justicia en igualdad de condiciones y con los ajustes razonables dentro de los procedimientos para facilitar su desempeño en las funciones como participantes directos e indirectos, garantizando la aplicación de los principios de comunicación y accesibilidad, la supresión de todas las barreras que obstaculizan la participación plena de las personas con discapacidad, generando los apoyos que resulten necesarios para garantizar su efectiva y plena participación en la vida civil.



## PROGRAMA DE PRÁCTICAS EDUCATIVAS ACAP

El 14 de agosto de 2023 se realizó la apertura de las jornadas de Actividades de Aproximación al mundo del trabajo (ACAP), en la Sala del edificio sito en Tacuarí 124. En dicha oportunidad, junto a la Directora de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa, Luciana Andrada, recibimos a los/as alumnos/as de la Escuela de Comercio N° 19 D.E. 8.

Estas prácticas son obligatorias para los/as alumnos/as de 5° año, para la finalización del nivel superior de educación secundaria. Consisten en experiencias pedagógicas concretas y en territorio destinadas a acercar a los/las estudiantes al mundo laboral, cultural y a la formación superior.

En el marco del convenio firmado con el Ministerio de Educación de la Ciudad, durante el transcurso del segundo semestre del año, diversas áreas del Consejo de la Magistratura -y en particular esta Dirección General- recibe a grupos de alumnos/as de cuatro (4) escuelas de distintos barrios porteños para brindar un espacio de formación, capacitación y orientación vocacional a los/as alumnos/as que se encuentran en su último año de cursada.



En la apertura de las jornadas, como también al recibir a cada grupo de estudiantes, estuve a cargo de la charla de inducción, a fin de interiorizar a los/as participantes sobre el Poder Judicial de la Ciudad y las distintas áreas en las que realizarán sus prácticas.

Desde la Dirección General de Supervisión Legal de Gestión y Calidad Institucional se elaboró una propuesta pedagógica que consistió en una inducción al Consejo de la Magistratura CABA, con una breve reseña histórica, como así también la composición y las principales funciones del organismo. En tal sentido, se realizó una breve descripción de las Comisiones permanentes, las autoridades del Consejo, la estructura y funcionamiento, todo ello, a través de charlas dinámicas y proactivas con el fin de lograr la cooperación de forma natural de los/as estudiantes.

Ya una vez en las prácticas en la Dirección General, se les encomendó realizar una serie de trabajos propios de la oficina supervisados por colaboradores de la misma. Algunas de las tareas realizadas fueron: buscar e identificar Resoluciones de Presidencia y de Plenario de Consejeros en la web del Consejo, redactar memos, notas e identificar diferentes tipos de contratos. También, adaptaron y actualizaron su currículum vitae y se los/as asesoró con la redacción, contenido y diagramación, a fin de brindar una herramienta útil para su vida laboral y profesional.



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

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

La Dirección General recibe con mucho entusiasmo a los grupos de estudiantes que se sumaron en esta oportunidad a las Actividades de Aproximación (ACAP) al mundo del trabajo como así también colabora para que participen en las distintas áreas y así tener un acercamiento a la labor del Poder Judicial de la Ciudad.

En el tercer trimestre se recibieron tres (3) grupos de estudiantes de los siguientes colegios: Escuela de Comercio N° 19 D.E. 8, Juan Montalvo; Colegio N° 18 D.E. 18, Alberto Larroque y Escuela de Educación Media -E.E.M.- N° 1 D.E. 14, Federico García Lorca,

Al finalizar el programa de este año, se realizará un acto de cierre con todas las áreas involucradas y los/as estudiantes participantes, que se estiman en ciento veinte (120) alumnos/as en total, de las distintas escuelas.



## 25 DE SEPTIEMBRE: “DÍA DE ACCESO A JUSTICIA”

Desde la Dirección General de Supervisión Legal de Gestión y Calidad Institucional se acompañan múltiples iniciativas en materia de orientación, de información y de asistencia a los/as usuarios/as del servicio de Justicia.

En tal sentido, en marzo de este año a partir de una propuesta de la Unidad Consejera Dra. Genoveva Ferrero y la Unidad Consejero Dr. Ariza Clerici el Plenario de Consejeros, mediante la Resolución CM N° 30/2023, resolvió declarar el 25 de septiembre de cada año, a partir del corriente, como el “Día de Acceso a Justicia” en el ámbito del Poder Judicial porteño.

Así pues, el pasado 26 de septiembre, se llevó a cabo un evento en el centro del Parque Rivadavia. El mismo contó con la presencia del presidente del Consejo, Francisco Quintana, los consejeros Rodolfo Ariza Clerici, Javier Concepción, Ana Salvatelli, Julia Correa y Karina Leguizamón. Asistieron además el presidente de la Cámara en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Marcelo López Alfonsín, el juez de dicho fuero, Martín Converset, la titular del Ministerio Público Tutelar, Carolina Stanley, la Defensora del Pueblo, María Rosa Muiños y las legisladoras porteñas, Gimena Villafruela y Lucía Romano.

El evento consistió en difundir, asesorar, orientar e informar a la comunidad sobre los mecanismos existentes de todos los organismos que componen el Poder Judicial de la Ciudad en materia de Acceso a Justicia. Para ello contó con la participación de las tres ramas del Ministerio Público - Fiscal, Tutelar y Defensa- y las diferentes áreas del Consejo que participan en el Acceso a Justicia: Observatorio de la Discapacidad, Centro de Justicia de la Mujer (CJM), Oficina de Juicio por Jurados, Puesto de Orientación y Acceso a la Justicia, Programa La Justicia y la Escuela, Programa Acceso Comunitario a Justicia, Programa de Atención Integral de Niños, Niñas y Adolescentes en conjunto con la Sala de Entrevistas Especializada (OGAAC), Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales (PAJDU). Además, participó también con un puesto de asesoría el Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal.





## 12 MESES. 12 CAUSAS

Mediante Resolución CM N° 5/2019, y en el marco del Programa de Responsabilidad Social, se aprobó el Programa Anual "12 Meses. 12 Causas" a través del cual se establece la organización de una campaña solidaria permanente, planificada 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 previendo que las acciones previstas para cada mes tengan vinculación temática con fechas del calendario de efemérides solidarias.

A tal fin, se encomendó a la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación, con la colaboración de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, 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.

En tal sentido, por Resolución de Presidencia CFIPE N° 3/2023, se resolvió aprobar el listado de las 12 causas a desarrollarse durante 2023, a saber:

12 Meses. 12 Causas 2023	
Enero	26 de enero "Día Mundial de la Educación Ambiental"
Febrero	20 de febrero "Día Mundial de la Justicia Social"
Marzo	8 de marzo "Día Mundial Internacional de la Mujer"
Abril	2 de abril "Día de la Concientización sobre el Autismo"
Mayo	17 de mayo "Día Mundial del Reciclaje"
Junio	5 de junio "Día Mundial del Medio Ambiente"
Julio	9 de Julio "Día de la Independencia"
Agosto	26 de agosto "Día nacional de la Solidaridad"
Septiembre	8 de septiembre "Día Internacional de la Alfabetización"
Octubre	17 de octubre "Día Internacional de la Erradicación de la Pobreza"
Noviembre	19 de noviembre "Día Mundial en Recuerdo de las Víctimas de Accidentes de Tránsito"
Diciembre	3 de diciembre "Día Internacional de las Personas con Discapacidad"



## PARTICIPACIÓN EN MESAS DE TRABAJO Y REUNIONES

En carácter de Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional he participado 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 con todas las asociaciones gremiales para la discusión por la Política Salarial, el 16 de agosto y de 15 de septiembre.

Mesas de Trabajo sobre el impacto de las nuevas tecnologías y el expediente digital dentro de las dependencias jurisdiccionales del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, aprobada por Resolución CM N° 49/2023. Impulsado por las Consejeras Dras. Genoveva Ferrero y Fabiana Haydeé Schafrik, este espacio de diálogo fue creado con el fin de elaborar una propuesta de reglamentación referida al sorteo de las causas correspondientes a la materia e Relaciones de Consumo, así como otras cuestiones que pudieren resultar necesarias para el cabal funcionamiento de los tres (3.-) juzgados que entenderán en forma exclusiva en todas las causas que versen sobre conflictos en las relaciones de consumo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley CABA N° 7 (texto consolidado según Ley CABA N° 6.588).

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.

Asistí a las reuniones de la mesa de trabajo sobre el proyecto de protocolo de Violencia de Género y Violencia Laboral en el Poder Judicial de la Ciudad, en la cual participaron la Unidad Consejera Dra. Ana Salvatelli, el Centro de Justicia de la Mujer y el Observatorio de Género en la Justicia.

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.



Reuniones con el Observatorio de la Discapacidad para realizar y diseñar proyectos que impacten en la accesibilidad y equidad de las personas con discapacidad.

Asistí a las reuniones del “Programa de Cambio Cultural”, que está enfocado en la importancia del entramado cultural de la organización y en el que participan las áreas que integran la SAGyP

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”.

Asistí a un almuerzo con el Observatorio de la Discapacidad y Andrés Gómez Osorio, consultor del Banco Interamericano de Desarrollo -BID- a fin de interiorizarlo en las políticas públicas desarrolladas e intervenciones en materia de acceso a derechos de las personas con discapacidad y sobre el trabajo realizado en el Poder Judicial de la Ciudad, como caso de éxito, para poder replicar en otros organismos.

Reuniones con los Consejeros 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.

Finalmente, asistí a todas las reuniones de las Comisiones permanentes y los Plenarios realizados.



## **MESA DE TRABAJO ASPIRANTES AL PODER JUDICIAL CABA**

Para unificar los requisitos, contenidos y pautas, y para tratar todo asunto vinculado con las capacitaciones,  
Resolución CM N° 266/2022.

Mediante TEA A-01-00027065-9/2022 tramitó por iniciativa de la Dra. María Julia Correa y en virtud del Protocolo para la Inscripción en el Registro de Aspirantes para el ingreso Personal en el ámbito de las Dependencias Judiciales del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado por Resolución CM N° 41/2021, así como también de lo dispuesto en la Resolución CM N° 34/2005 y la Resolución CM N° 239/2020, la creación de una Mesa de Trabajo para unificar los requisitos, contenidos y pautas, y para tratar todo asunto vinculado con las capacitaciones para los/as aspirantes a ingresar al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dicha Mesa, conforme el artículo 2° de la Resolución CM N° 266/2022, está presidida por la Presidenta de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, coordinada por el Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, e integrada por el Secretario de la Comisión de Selección, los/as representantes que designen las Unidades Consejero/a, la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, la Secretaría de Innovación, el Observatorio de Género en la Justicia, el Observatorio de la Discapacidad y toda otra dependencia que el coordinador entienda pertinente.



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

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE SUPERVISIÓN LEGAL, DE GESTIÓN  
Y CALIDAD INSTITUCIONAL**

INFORME TRIMESTRAL Nº 3  
Período  
1°/07/2023 a 30/09/2023



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

# **FIRMAS DIGITALES**

