

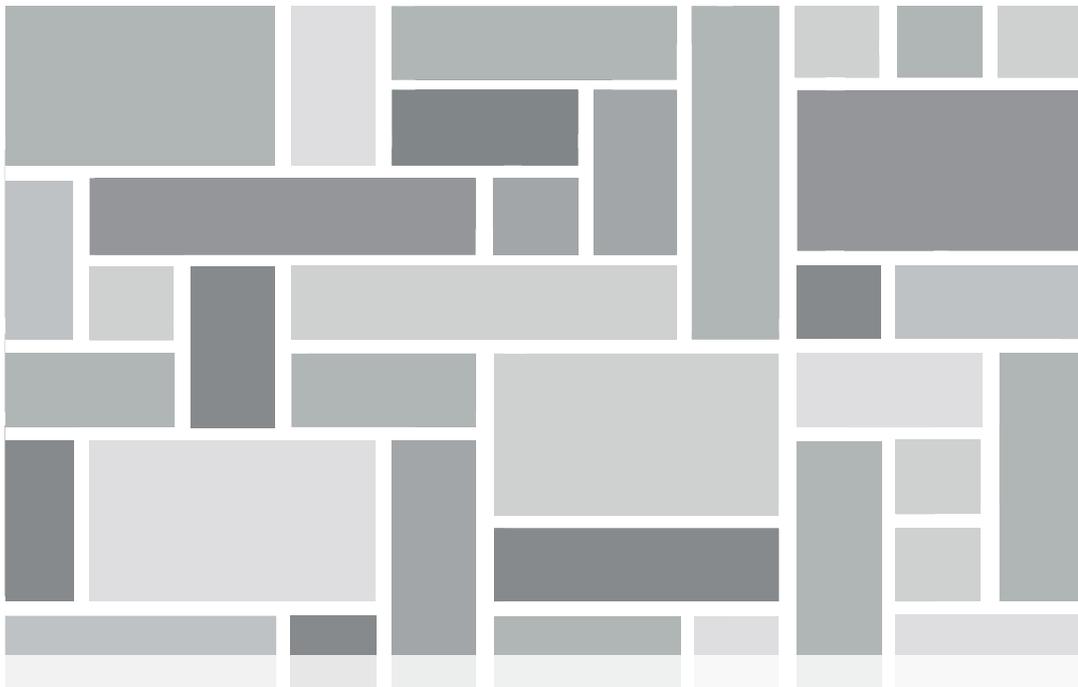


Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

“1983/2023 - 40 Años de Democracia”

INFORME TRIMESTRAL Nº 4

Período: 01/10/2023 a 31/12/2023



**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	12
Enlaces de Integridad - Trámites vinculados con la Ley N° 6.357	14
Elaboración de Informes.....	15
Comunicaciones de Resoluciones	16
Coordinación del Cuerpo Móvil y Pases del Poder Judicial	17
Programa de Acceso Comunitario a Justicia	18
Memoria Anual	19
Certificaciones IRAM ISO 9001:2015	20
Política Ambiental	22
Colaboraciones con el Observatorio de la Discapacidad	24
Día Internacional del Voluntariado	26
Participación en Mesas de Trabajo y Reuniones	27



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.

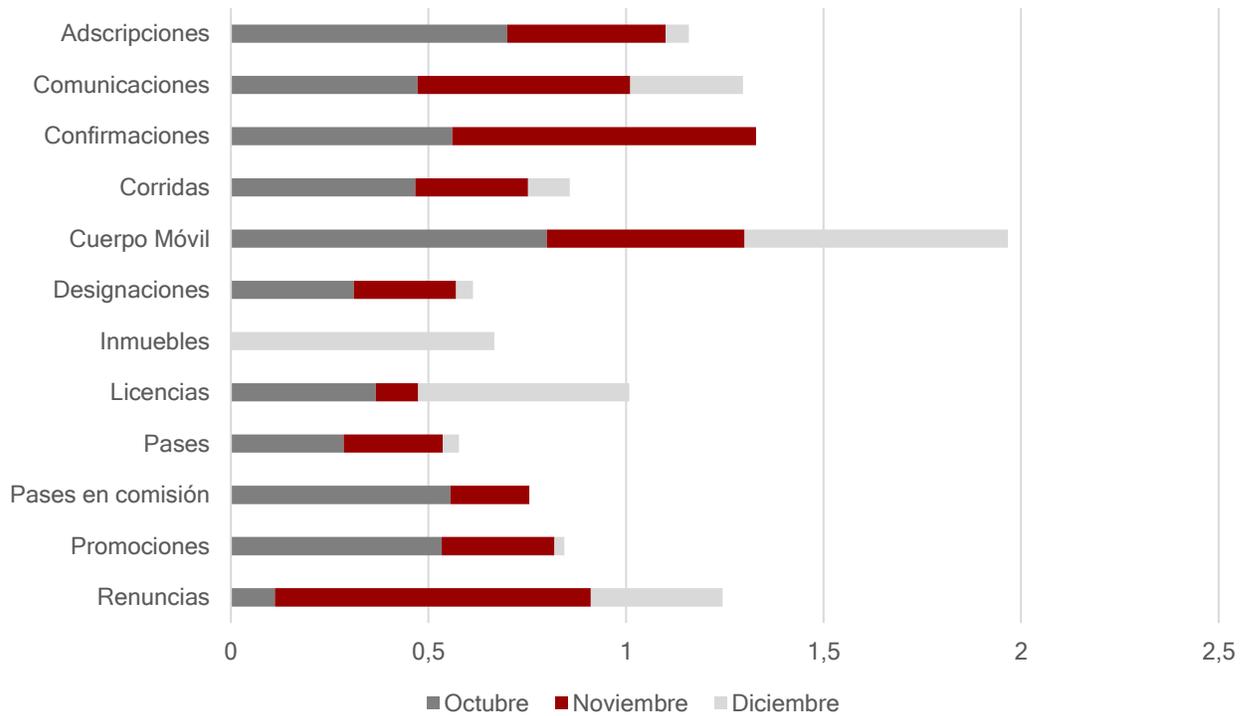
Sin perjuicio de que por su naturaleza y objeto haya temas que requieran un análisis con mayor detenimiento y profundidad, el promedio de tramitación de actuaciones y expedientes durante octubre, noviembre y diciembre de 2023 fue de 0,5651 días, de acuerdo al detalle que se desprende de los siguientes gráficos de barra.





[Volver al índice](#)

Promedio días de demora - 4° trimestre 2023





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 renuncias de las áreas administrativas de este Consejo de la Magistratura.

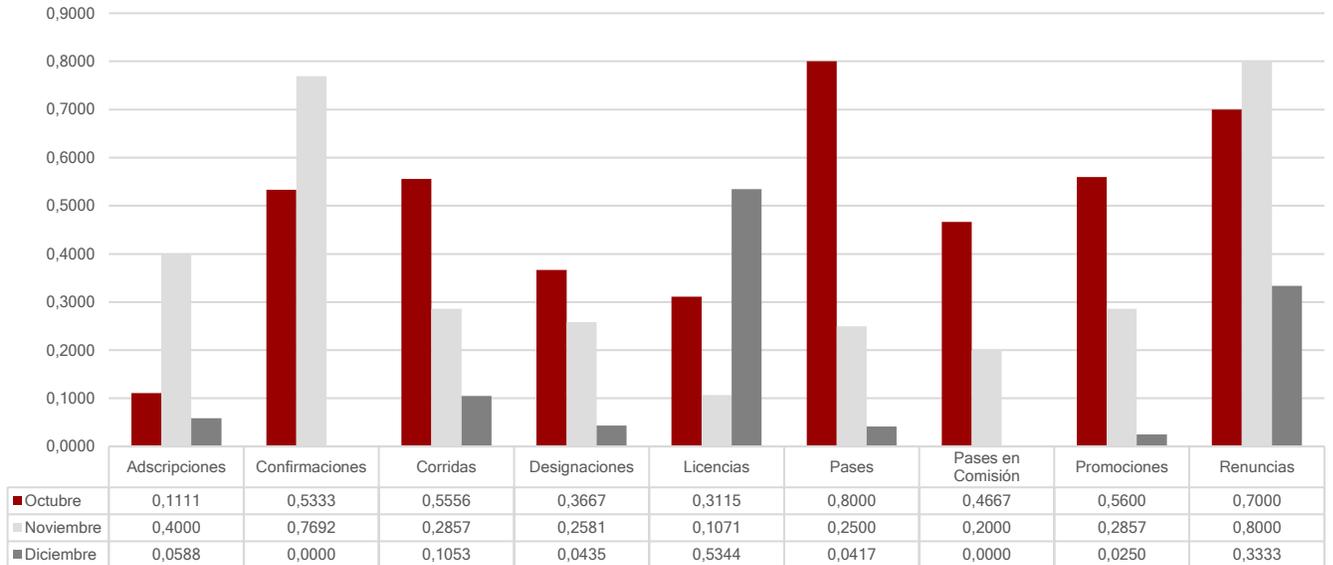
Asimismo, en virtud de la Resolución CM N° 41/2021 mediante la que se aprobó el Protocolo para la inscripción en el Registro de Aspirantes y para el ingreso de personal en el ámbito de las dependencias judiciales al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Dirección General en coordinación 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.

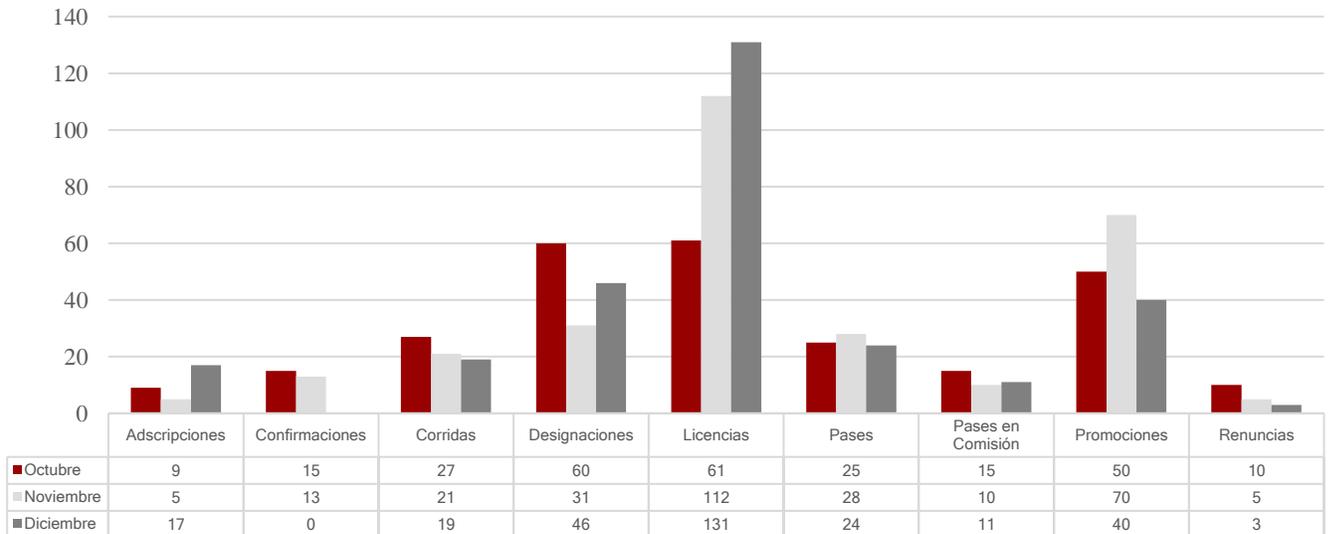


A tal efecto, a continuación se detallan el promedio de días en los que se resolvieron los trámites en los que intervino esta Dirección General durante el cuarto trimestre de 2023:

Resolución CM N° 1046/2011



Total ingresos Resolución CM N° 1046/2011





ENLACE 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-01-00008288-7/2023 pero referido a los movimientos acontecidos respecto a los funcionarios/as durante el año 2023.

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).

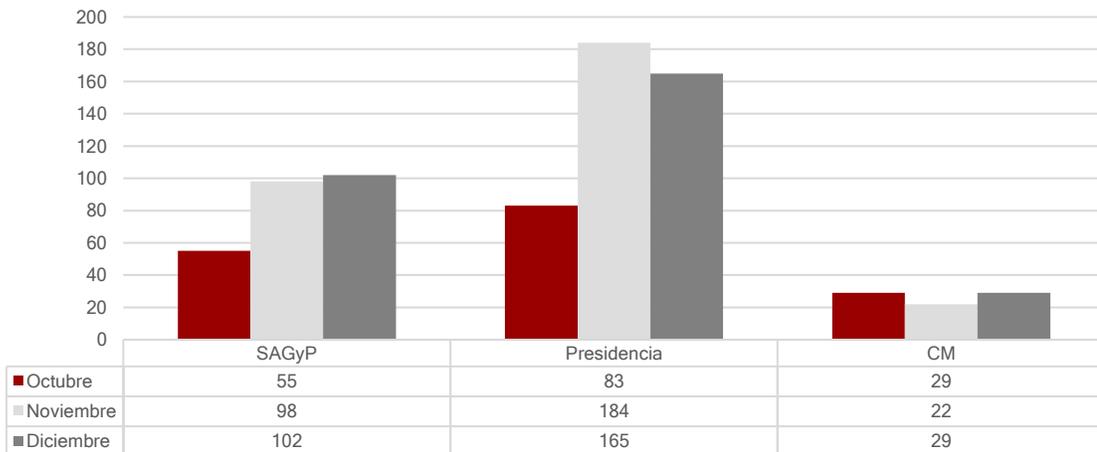


COMUNICACIONES DE RESOLUCIONES

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



33%
SAGyP



56%
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 TEA A-01-00000881-4/2024 se envió a la Presidencia de este Consejo de la Magistratura el informe trimestral sobre el Registro de Pases al 31 de diciembre de 2023, conforme lo estipulado en el Reglamento de Pases del Poder Judicial creado por Resolución CM N° 66/2018.

Asimismo, mediante TEA A-01-00000878-4/2024 se remitió el informe trimestral de los/as agentes que integran el Cuerpo Móvil del Poder Judicial al 31 de diciembre de 2023, conforme lo establecido por Resolución Presidencia N° 806/2014.



PROGRAMA DE ACCESO COMUNITARIO A JUSTICIA

Certificaciones en Prácticas Voluntarias en Acceso 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 7 de noviembre se llevó adelante, en el salón Montevideo de la Legislatura porteña, la entrega de las certificaciones en “Prácticas Voluntarias en Acceso a Justicia” a los ciento setenta y nueve (179) miembros del Poder Judicial local que brindaron servicio a la comunidad como voluntarios y voluntarias desde la implementación del “Programa de Acceso Comunitario a Justicia”,

El equipo de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional participó activamente en las Prácticas Voluntarias en Acceso a Justicia durante el 2023. En tal sentido, 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.





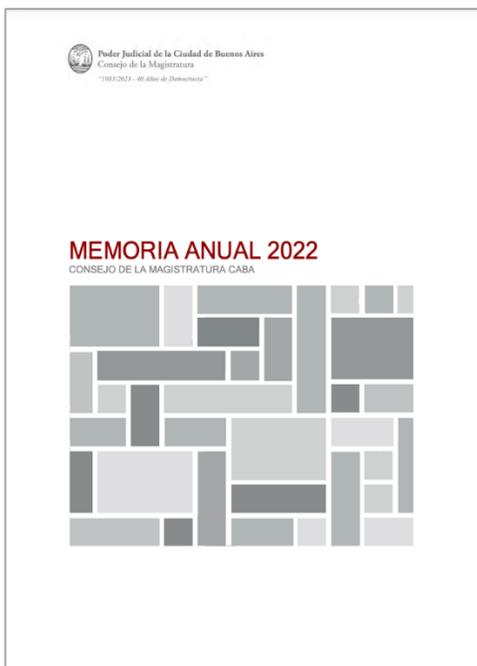
MEMORIA ANUAL

En cumplimiento de lo normado por el inciso 8) del artículo 28 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) 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 2022.

En cumplimiento de dicha manda, la Dirección General solicitó a las dependencias de este Consejo Institucional la conformación de las dependencias, sus funciones y misiones y una síntesis de las tareas llevadas a cabo por la gestión durante el año 2022.

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-01-00025376-2/2023. Tras un dictamen favorable, la Memoria 2022 fue aprobada por unanimidad en el Plenario de Consejeros mediante Resolución CM N° 186/2023.

A través del link en la página institucional se puede acceder a la Memoria Anual 2022:
<https://jusbaresabierto.gob.ar/wp-content/uploads/2023/11/Memoria-Anual-2022-web.pdf>





CERTIFICACIONES IRAM ISO 9001:2015

La Norma Internacional IRAM ISO 9001 promueve la adopción de un enfoque a procesos al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia de un sistema de gestión de la calidad, para aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de los requisitos del cliente. En el caso de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires y el Ministerio Público, este proceso fue impulsado por la Secretaria de Administración General y Presupuesto de este Consejo de la Magistratura, Dra. Genoveva Ferrero y gestionado desde la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional con el objeto de continuar el proceso de transparencia, gestión y modernización del Poder Judicial local.

La certificación de la norma 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, ya 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 el marco del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) aprobado unánimemente por Resolución CM N°110/2023, los días 3 y 4 de octubre de 2023 se llevó a cabo la Auditoría de la Etapa II del proceso para la certificación del Sistema de Gestión de Calidad del organismo según las normas IRAM, en el que se verificó la implementación eficaz del SGC.

Tras evaluar la labor realizada por la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional y de numerosas áreas dependientes de la SAGyP comprometidas en este proceso, se verificó la implementación eficaz del sistema de gestión en base al cumplimiento de los requisitos de la norma IRAM-ISO 9001:2015.

La certificación se realizó sobre los procesos de:

- ✓ 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.

También es de destacar que esta Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional supervisó el proceso de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo:

- ✓ Procedimiento de sorteo de expedientes

El 13 de noviembre de 2023, en la Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia, representantes de diferentes direcciones del Consejo y del Ministerio Público, recibieron los certificados IRAM ISO 9001 correspondientes a haber finalizado los procesos del sistema de gestión de calidad del organismo. El evento estuvo encabezado por la Presidenta del Tribunal, Dra. Inés Weinberg, y el Juez del Tribunal Superior de Justicia, Dr. Santiago Otamendi, el



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

"1983/2023 - 40 Años de Democracia"

Presidente del Consejo, Dr. Francisco Quintana, la Asesora Tutelar General, Dra. Carolina Stanley, la Titular del Ministerio Público de la Defensa, Dra. Marcela Millán y el Fiscal General, Dr. Juan Bautista Mahiques. Además, el acto contó con la participación del Presidente de IRAM, Claudio Terrés.





POLÍTICA AMBIENTAL

En septiembre de 2015 la República Argentina adoptó la Resolución de la Asamblea General de la ONU A/RES/70/1 "Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", en favor de las personas, el planeta y la prosperidad, la paz universal y las alianzas para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Al adherir a la misma, se comprometió a implementarla desde el 1° de enero de 2016 y a realizar el seguimiento de los progresos y la rendición de cuentas.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible contempla diecisiete (17) Objetivos, entre los cuales se encuentran los Objetivos 11 *“Lograr que las ciudades sean más inclusivas seguras, resilientes y sostenibles”*, 12 *“Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles”* y 13 *“Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos”*.

Argentina es parte de múltiples instrumentos internacionales orientados a la protección ambiental, entre otros, el Convenio Sobre la Diversidad Biológica, el Acuerdo Marco sobre Medio Ambiente del MERCOSUR, la Convención Marco de la Naciones Unidas Sobre el Cambio Climático y el Acuerdo de París de 2015. Asimismo, existe una nutrida legislación federal en materia ambiental, destacándose la Ley General del Ambiente N° 26.675 que establece los presupuestos mínimos para el logro de una gestión sustentable y adecuada del ambiente, la preservación y protección de la diversidad biológica y la implementación del desarrollo sustentable y la Ley N° 25.916 que determina los presupuestos mínimos de protección ambiental para la gestión integral de los residuos domiciliarios, sean éstos de origen residencial, urbano, comercial, asistencial, sanitario, industrial o institucional.

En sintonía, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuenta con diversas normas y programas en dicha materia que 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 el mismo sentido, mediante Resolución CM N° 8/2021 este Consejo adhirió a la Ley CABA N° 6.380 denominada *“Ley Yolanda”*, de formación integral en ambiente, con perspectiva de desarrollo sostenible y con especial énfasis en cambio climático para las personas que se desarrollan en la función pública. La adhesión a la *“Ley Yolanda”* es una muestra más del compromiso de este Consejo de la Magistratura de promover acciones y prácticas de sostenibilidad ambiental en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Asimismo, el artículo 50 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) establece que le compete a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica: “Intervenir en la profundización del intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración pública o de administración de Justicia de orden local, nacional o internacional”, “Diseñar e implementar herramientas e instrumentos de planificación estratégica para la prestación del servicio de Justicia de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura”, “Generar los espacios institucionales orientados a ampliar la participación ciudadana en el sistema judicial de la Ciudad” y “Llevar adelante los programas y actividades relacionadas con la ampliación del acceso a la justicia”.

En consecuencia, 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-.



COLABORACIONES CON EL OBSERVATORIO DE LA DISCAPACIDAD

Semana de la discapacidad

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 1° de diciembre 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".

Los certificados fueron entregados a los alumnos y practicantes, Dillian García Mayoral, Darío Monzón Saquilan, Manuela Barbón, Agustina Rocío Valicenti, Agustín Martínez, Noelia Eliana Larrosa, Brian Demattia, Milagros María Bron, Franco Schmidt, Guillermina Czenik, Clara Mayol, Ignacio Galván y Nicolás Expósito.

Ignacio Galván participó del Programa de Prácticas Rentadas de este Consejo y trabajó en la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional. Se adaptó rápidamente al equipo de trabajo, el cual lo acompañó y asistió durante todo el año. Desde la Dirección se observó el progreso de Ignacio, tanto a nivel laboral, a través de la adquisición de nuevas habilidades, como también a nivel personal, con foco en superar la timidez, aumentar la empatía, desinhibición y expresión corporal y verbal.





Este reconocimiento a los jóvenes y las áreas, tanto del Consejo de la Magistratura como del Ministerio Público Tutelar a través de la entrega de diplomas, dio inicio a la semana en conmemoración de las personas con discapacidad a fin de promocionar y visibilizar a los mismos. 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.

Banco de Pictogramas del Poder Judicial de la Ciudad

El miércoles 6 de diciembre la Dirección General participó en la realización de la primera Mesa de Trabajo del “Banco de pictogramas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires” conformada por diversas áreas que tienen funciones importantes tanto para los/as empleados/as del Poder Judicial como para la ciudadanía en general, como también experiencia y conocimientos necesarios, ya que poder contar con una herramienta de comunicación aumentativa alternativa amplía la accesibilidad cognitiva y con ello la posibilidad de participación de todas las personas y asegura el derecho de acceso a la información.

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, el objetivo del proyecto llevado adelante por el Observatorio de la Discapacidad es 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 pueda 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.



DÍA INTERNACIONAL DEL VOLUNTARIADO

El 5 de diciembre se celebró, en las aulas del Centro de Formación Judicial del Poder Judicial de la CABA, el Día Internacional de los Voluntarios, mediante la entrega de certificados a aquellos voluntarios que donaron su tiempo y esfuerzo a las distintas redes solidarias que impulsó el Consejo durante este año, en el marco del Programa de Responsabilidad Social creado en diciembre del 2012.



La entrega contó con la presencia de la presidenta del Consejo de la Magistratura, Dra. Julia Correa, el Consejero Dr. Javier Concepción, el Director del Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado, Lic. Julián D’angelo, la Coordinadora del mismo, Elizabeth Martin y todo el equipo de trabajo del Programa.

La Dirección de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional participó activamente durante el año en el Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado, en distintas asociaciones, siendo convocada para la entrega de certificados. Estas experiencias apelan a tomar conciencia de la importancia y el valor que tiene el trabajo voluntario. Valores como la empatía, la cooperación, la sensibilidad, el compromiso, la solidaridad, desde esta Dirección se consideran el complemento a nuestro trabajo desde este Consejo de la Magistratura al servicio de la ciudadanía.

Dicho trabajo se articuló de manera conjunta entre la Justicia de la Ciudad y las distintas organizaciones sociales entre las que se encuentran la Fundación Garrahan, la Fundación Tzedaká, la Fundación Chacras, la Fundación Vida Solidaria, Lado H, Tijeras Solidarias, Asociación Civil “Me regalás una hora”, Módulo Sanitario y la Fundación Sembrando Oportunidades.



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 paritarias con todas las asociaciones gremiales para la discusión por la Política Salarial, el 13 de noviembre.

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). En tal sentido, participamos de una reunión con los Jueces y las Juezas durante el tercer trimestre y durante el cuarto trimestre elaboramos en conjunto con la Unidad Consejero Dra. Fabiana Haydeé Schafrik las encuestas correspondientes a los Jueces y las Juezas que fueron remitidas oportunamente mediante correo electrónico.

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.

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.

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”.

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.

Reuniones con la Unidad Consejero Dr. Javier Concepción para el diseño de una Política Ambiental en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad, conforme lo dispuesto mediante Resolución CM N° 202/2023.

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.

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



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 4
Período
1/10/2023 a 31/12/2023



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

FIRMAS DIGITALES

