



**INFORME N° 4  
DE LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION LEGAL, DE GESTION Y  
CALIDAD INSTITUCIONAL PARA PRESENTAR ANTE LA SECRETARIA DE  
ADMINISTRACION GENERAL Y PRESUPUESTO Y LA COMISIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL**

Período: 1°/07/2022 a 30/09/2022

**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 eficacia y eficiencia 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° 452/2022 se modificaron su estructura y sus funciones.

La Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional mantuvo la estructura e integración informada en el período anterior.

**FUNCIONES**

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

- a) Supervisar y coordinar las acciones de la Coordinación General de Gestión, Calidad Institucional y Cooperación Internacional y la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional.
- b) Supervisar y en casos de ausencia, vacancia, impedimentos de sus titulares, desempeñarse como titular de la Dirección y/o de los Departamentos y/u Oficinas bajo su órbita.
- c) 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



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

- carácter, tomar intervención en todos los trámites vinculados a la delegación que efectuó el Plenario de Consejeros por Resolución CM N° 1046/2011 a fin de verificar el cumplimiento de las reglamentaciones vigente y en los proyectos de resolución sometidos a consideración de la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.
- d) 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.
  - e) 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.
  - f) 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.
  - g) 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.
  - h) Realizar las evaluaciones y efectuar el control de presentismo/ausentismo del personal de las dependencias bajo su órbita, conjuntamente con cada titular.
  - i) Asistir a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, a través de la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional, en lo relacionado a la participación del Consejo de la Magistratura y sus integrantes, en actividades, proyectos y misiones internacionales.
  - j) Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.

### **Coordinación General de Gestión, Calidad Institucional y Cooperación Internacional**

- a) Proponer a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y por su intermedio a la Secretaría de Administración General y Presupuesto y por su intermedio someter al Plenario los objetivos de gestión anual de conformidad con los pilares de eficiencia, eficacia, efectividad, transparencia, integridad y validación.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

- b) Sugerir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y por su intermedio a la Secretaría de Administración General y Presupuesto los planes de acción anuales para las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dentro de las áreas de su incumbencia.
- c) Promover acciones de gestión y calidad en la órbita del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d) Sugerir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y por su intermedio a la Secretaría de Administración General y Presupuesto acciones y políticas orientadas a la apertura del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con especial énfasis en calidad institucional, control de gestión e integridad judicial.
- e) Sugerir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y por su intermedio a la Secretaría de Administración General y Presupuesto acciones de transparencia y rendición de cuentas.
- f) Coordinar la implementación de NORMAS ISO en el ámbito del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional.
- g) Promover, a través de la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional, el desarrollo de sistemas de evaluación de los riesgos de integridad en la justicia.
- h) Instar a la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional a desarrollar políticas en el ámbito del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción.
- i) Colaborar con la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional, en lo relacionado a la administración y gestión de la participación del Consejo de la Magistratura y sus integrantes, en actividades, proyectos y misiones internacionales.
- j) Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

### **Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional**

- a) Asesorar a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y por su intermedio a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en temas transversales de gestión proponiendo soluciones innovadoras.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

- b) Coordinar con el área a su cargo un relevamiento de la situación de calidad actual y elaborar un informe a través de las normas FODA.
- c) Organizar y dirigir los procesos de calidad llevados a cabo en la institución.
- d) Implementar proyectos o herramientas para mejorar la calidad institucional.
- e) Establecer un sistema de control que garantice el cumplimiento de programas.
- f) Llevar adelante seminarios de capacitación para abordar temas prioritarios de gestión de calidad.
- g) Asistir a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en la gestión de relaciones institucionales entre el Consejo de la Magistratura y organismos y entes públicos y privados internacionales que realizan tareas de administración de justicia, gubernamentales, legislativas, educativas, sociales y/o de investigación.
- h) Asistir a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en la formulación de propuestas de convenios de asistencia técnica, cooperación, capacitación, intercambios y becas con organismos, entes públicos y privados internacionales.
- i) Colaborar, con la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en la gestión de actividades, misiones oficiales, proyectos y programas internacionales.
- j) Brindar soporte administrativo a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en el marco de sus competencias, para garantizar la participación del Consejo de la Magistratura y/o sus integrantes en actividades, programas, proyectos, foros y misiones internacionales.

### **Departamento de Ferias, Eventos y Congresos**

- a) Asistir a la Dirección 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.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

- 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.

### **Departamento de 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.

### **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.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

- b) Elaborar informes sobre los antecedentes laborales y profesionales del personal afectado al Cuerpo Móvil o al Registro de Pases, para la adecuada asignación de tareas.
- c) Someter a consideración del Departamento Legal y por su intermedio la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional los informes previos a la asignación de tareas por parte del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto, o en su caso, la propuesta de elevación de asignación permanente.
- d) Llevar un registro de los agentes afectados al Cuerpo Móvil, de las resoluciones que así lo hubiesen dispuesto, de las tareas asignadas a los mismos y/o su derivación a una dependencia determinada, junto a la solicitud que la motiva.
- e) Llevar un registro de solicitudes de pases y realizar la convocatoria a los agentes involucrados.
- f) Entender en toda otra función que le encomiende el/la Jefe/a del Departamento Legal, el/la directora/a General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y/o el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

#### **Oficina de Asistencia Administrativa**

- 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.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

- f) Crear y mantener vigente un registro de la información sobre el estado de los expedientes y de las actuaciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- g) Controlar la correcta comunicación de las Resoluciones del Plenario de Consejeros, de las Comisiones permanentes y de la Presidencia del Consejo de la Magistratura a las dependencias bajo la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- h) Controlar la correcta comunicación de las Resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto a las distintas áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otras áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i) Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendados por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.
- j) Colaborar con la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en la elaboración de los informes correspondientes para ser presentados en las reuniones de Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y del Plenario de Consejeros.
- k) Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.



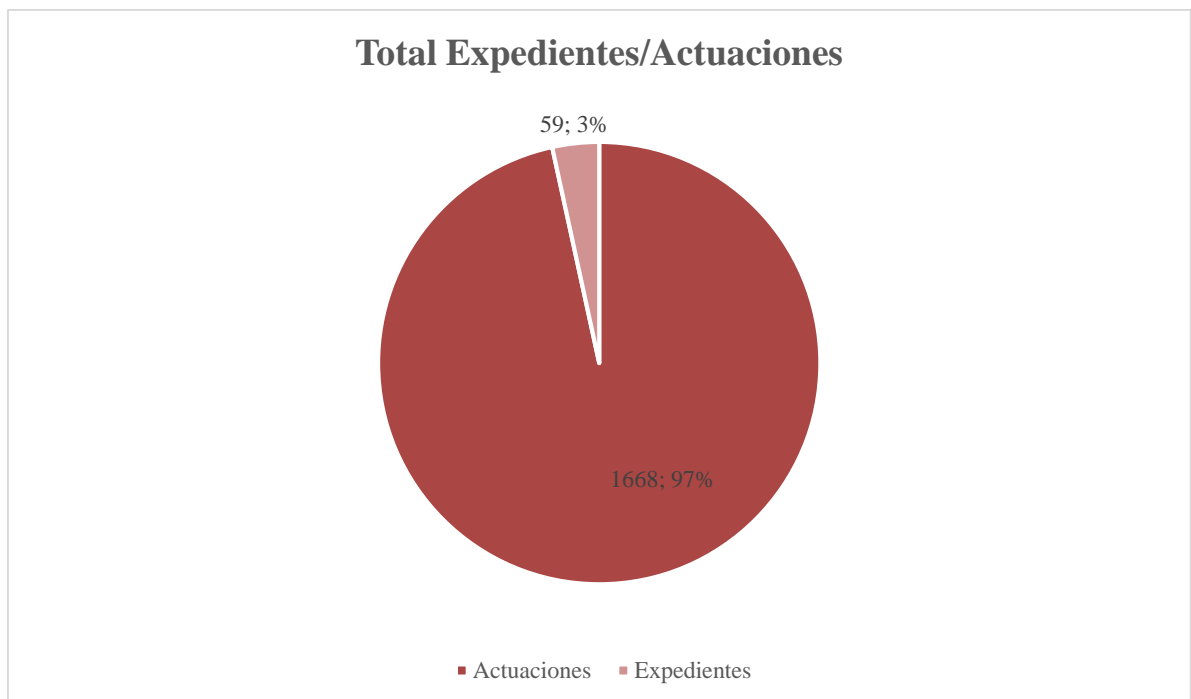
*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

## 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, es objetivo esencial 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 detallan las Actuaciones y los Expedientes trabajados durante el tercer trimestre de 2022:

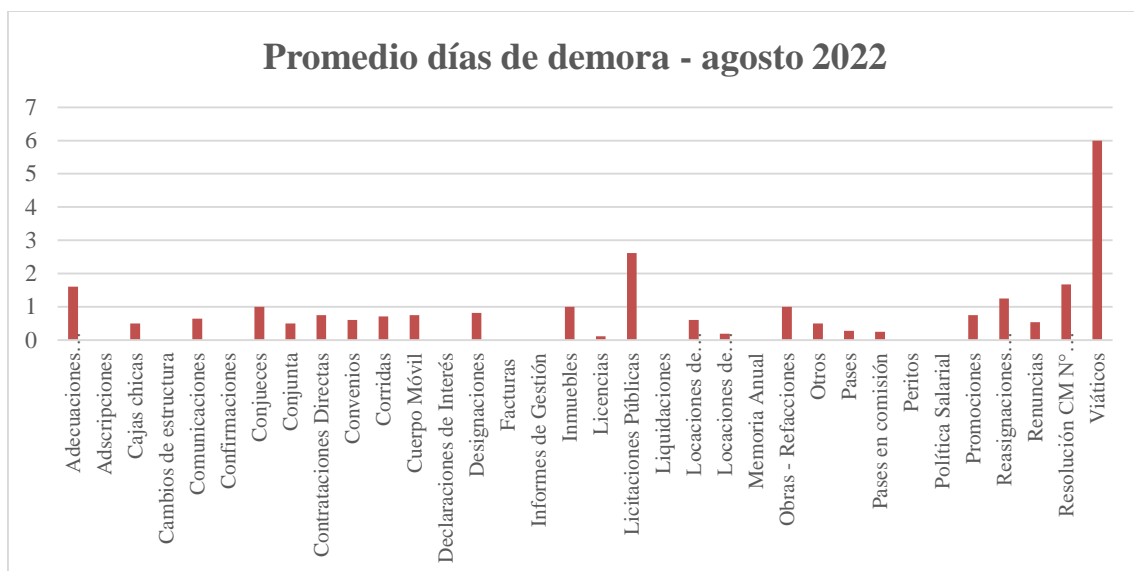
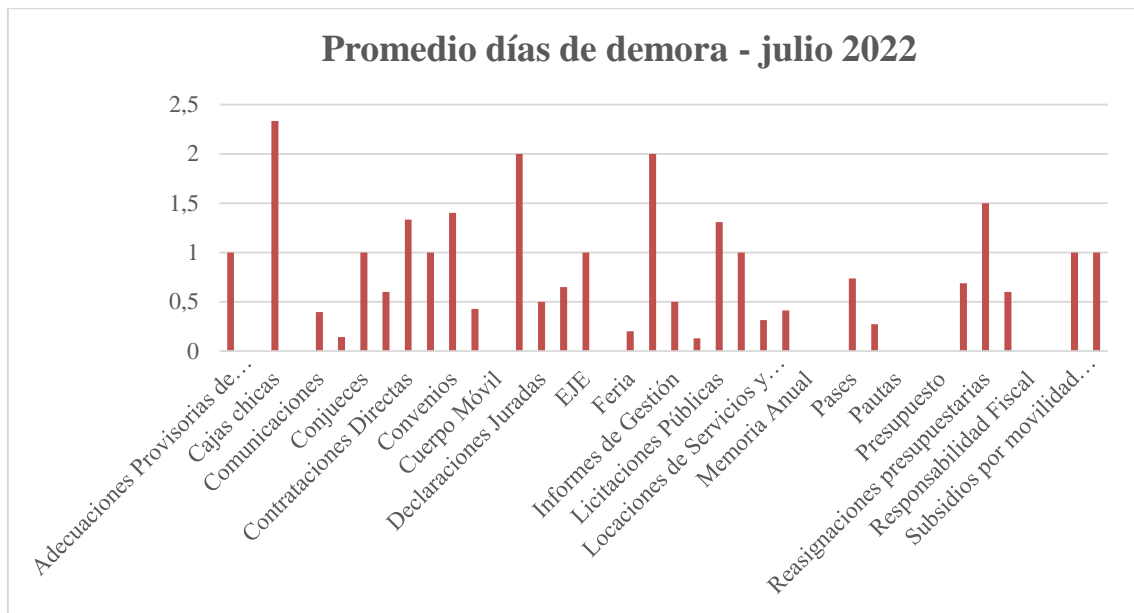






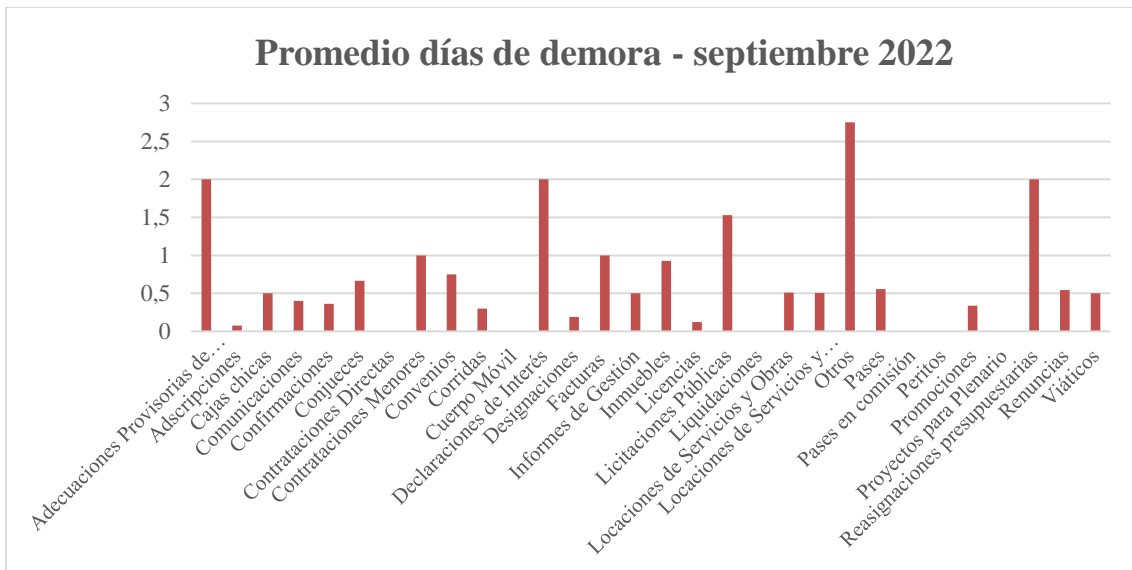
“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

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 del corriente fue de 0,8025 días, de acuerdo al detalle que se desprende de los siguientes gráficos de barra.





“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”



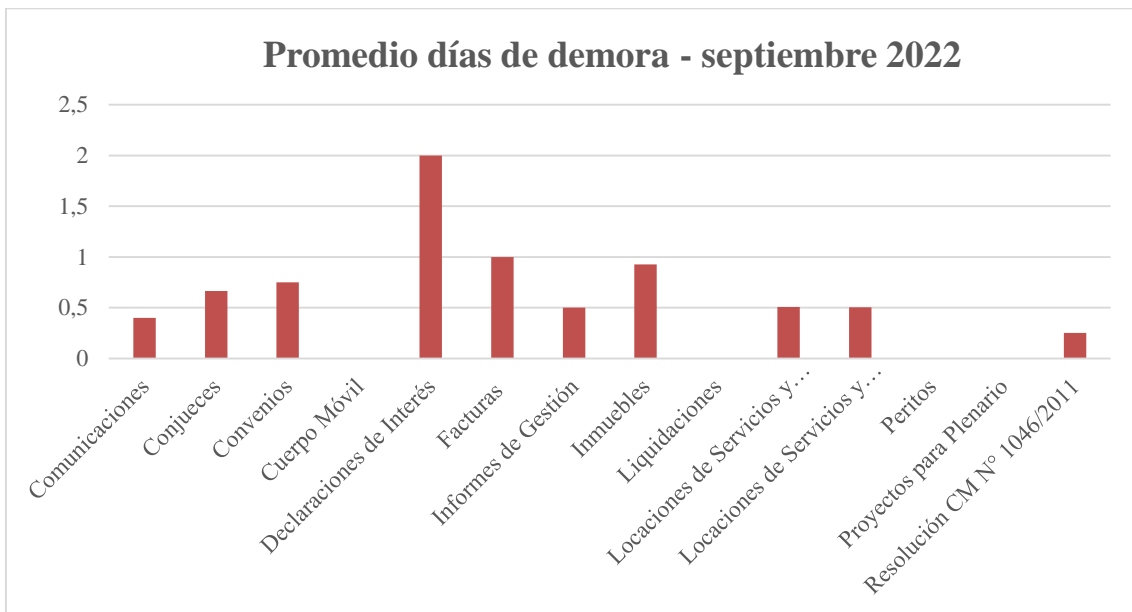
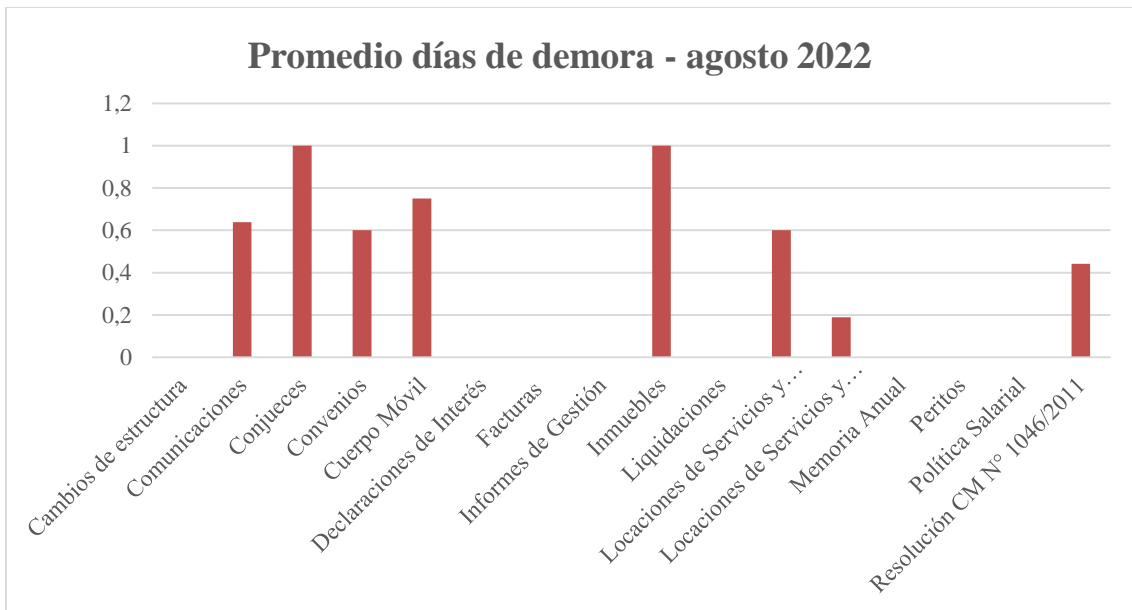
En otro orden de ideas y tal como se indicara anteriormente, corresponde presentar un relevamiento sobre los temas de competencia específica de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

A continuación se presentan los gráficos correspondientes, de los que se desprende que el promedio de días de demora en la intervención de los trámites fue de 0,7424 días sobre mil seiscientos quince (1.615.-) trámites trabajados durante el tercer trimestre:





“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”





*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

### **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**

De acuerdo a lo dispuesto en las Resoluciones Presidencia Nros. 691/2021 y 452/2022, 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 personal del área jurisdiccional y de las áreas administrativas de este Consejo de la Magistratura.

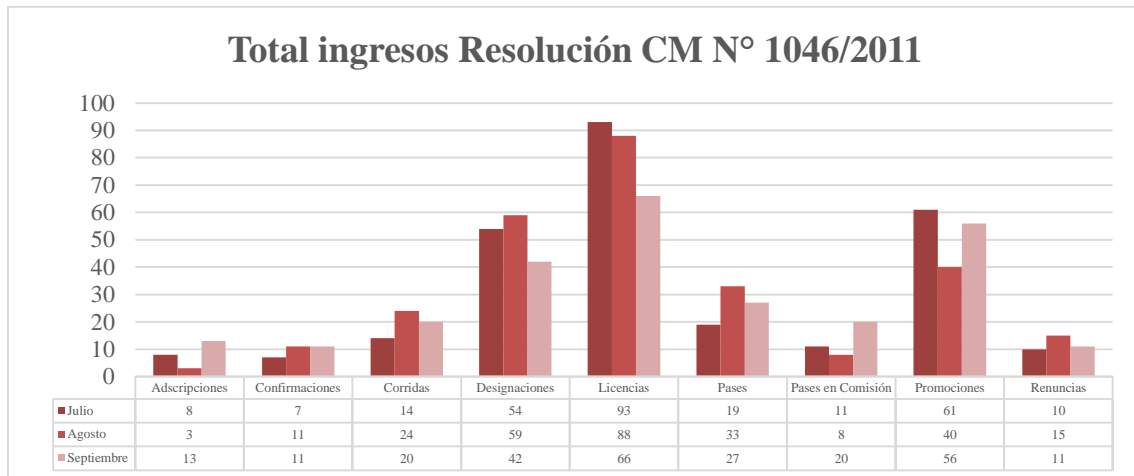
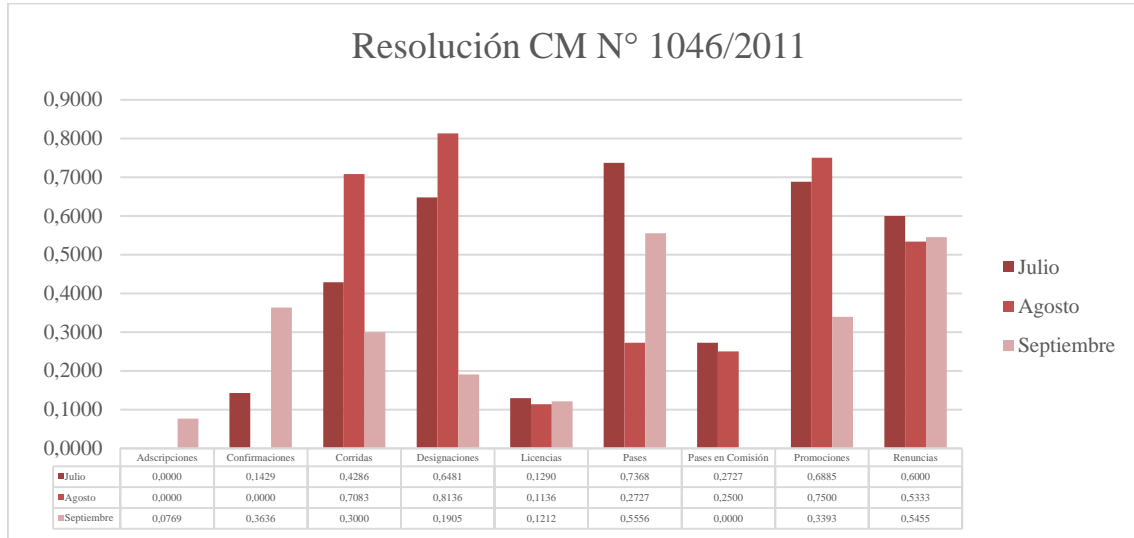
Asimismo, en virtud de la Resolución CM N° 41/2021 mediante la que se aprobó el Protocolo para la inscripción en el Registro de Aspirantes y para el ingreso de personal en el ámbito de las dependencias judiciales al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Dirección General en coordinación 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° 1502.



“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

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 del corriente año:



\* Se aclara que un mismo TEA requiere más de una intervención de la Dirección General. La cantidad contabilizada se refiere a cada una de esas intervenciones y no a la totalidad de trámites individualizados.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

## **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 organismos internacionales para la elaboración de convenios marco y específicos).

## **Calidad Institucional**

Desde la creación de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, 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 ISO 9001:2015.

En tal sentido, durante el segundo trimestre de este año, se organizaron y realizaron reuniones periódicas con las áreas intervinientes en la implementación de estos procesos, de tal forma la Dirección General estuvo presente en las reuniones realizadas los días 5 y 12 de julio, 9, 18, 23 y 30 de agosto, 12, 13 y 29 de septiembre del corriente.

En las mentadas reuniones se trabaja en la certificación de procesos de las Direcciones Generales de Factor Humano, Programación y Administración Contable e Informática y Tecnología. Asimismo, se elaboran distintos documentos, entre los cuales resulta pertinente



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

mencionar la finalización y validación del FODA -Análisis de Contexto-, Política y Objetivos de Calidad, Ficha y Mapa de Procesos.

Cabe destacar que la certificación consta de las siguientes etapas:

- 1) Implementación de las NORMAS ISO
- 2) Desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad (SGC): un conjunto de formularios que permiten a la DCI monitorear la vigencia de la norma ISO en cada proceso.
- 3) Auditoría Interna: hay un Auditor designado por la contraparte que provea el personal de asistencia técnica para la implementación de la Norma en cada proceso específico.
- 4) Auditoría Externa: está a cargo de un Auditor designado por el IRAM y consiste en la presentación de la Política de Calidad y el Sistema de Gestión de Calidad del CM.

¿Qué es la política de calidad?

- Es un documento que establece el compromiso de implantar un Sistema de Gestión de Calidad.
- Es un requisito de las Normas ISO elaborar una Política de Calidad.
- Una Misión y Visión del CM en donde se describe la razón de ser de la organización y las metas en el largo plazo.
- Incluye
  - ✓ Análisis PEST: identifica los entornos político, económico, social y tecnológico que impactan en el funcionamiento de la institución.
  - ✓ Análisis FODA: observa las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del organismo para conocer sus características internas y externas.
  - ✓ Análisis SIPOC: identifica los servicios que ofrece el organismo a la población.
  - ✓ Análisis de Partes Interesadas: identifica los actores claves del



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

organismo y cómo influyen en el CM.

- ✓ Define objetivos estratégicos según la PC y los procesos a certificar.

Así pues, durante el transcurso del tercer trimestre del año en curso, se continuó la primera etapa de la implementación de las Normas ISO para los procesos de pagos, la gestión de licencias y la gestión del token digital. Para ello, se trabajó en conjunto con una consultora especialista en la materia para poder lograr la certificación correspondiente.



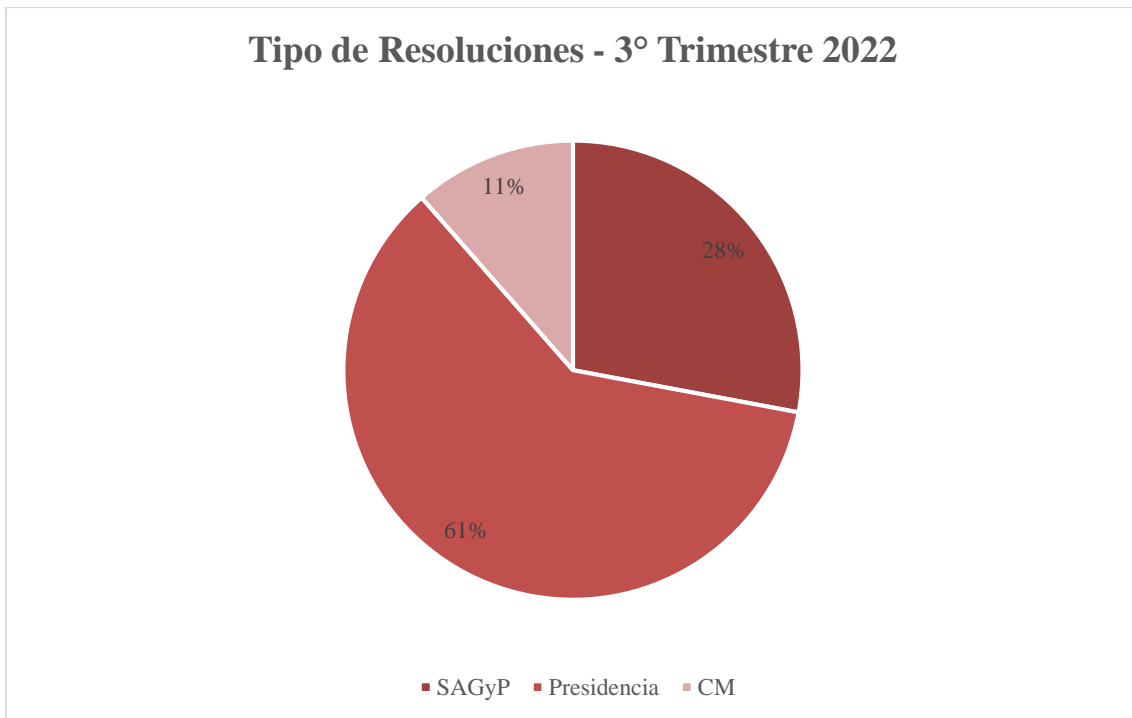


*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

### Comunicaciones de Resoluciones

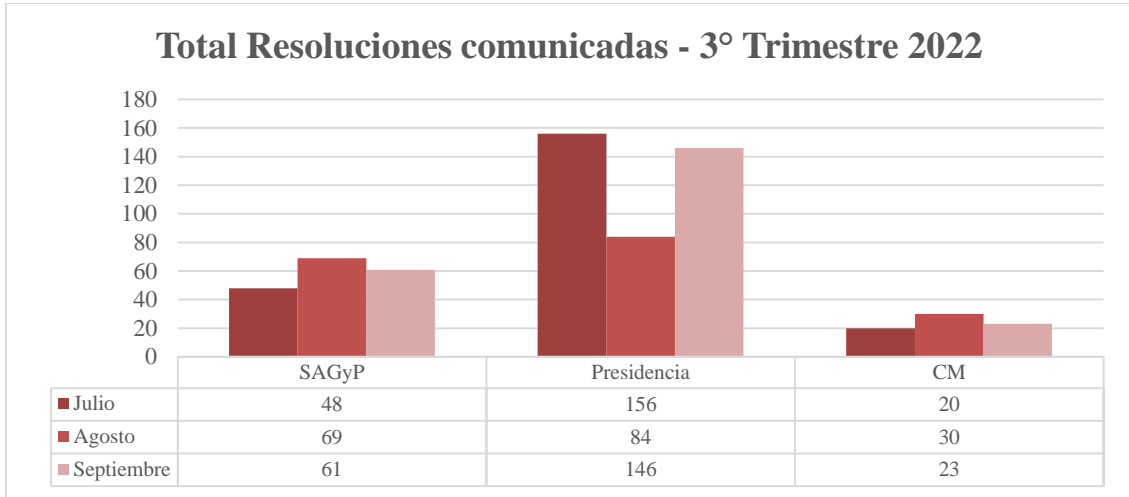
Entre las tareas llevadas adelante por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional cabe mencionar la comunicación de Resoluciones de Plenario de Consejeros, de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, de la Secretaría de Administración General y Presupuesto y de 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:





*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*



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.).



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

### **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:

- Comisión de Salud y Ambiente Laboral (anteriormente denominada Comisión COVID 19) – Resoluciones CM Nros. 68/2020 y 158/2021.
- Subcomisión de Teletrabajo – Resolución Presidencia N° 352/2021 ratificada por Resolución CM N° 67/2021.
- Mesa de Trabajo para la elaboración del Proyecto de Reglamentación necesario para la aplicación interna de la Ley N° 6.357 - Resolución CM N° 159/2021: por Resolución CM N° 90/2022 se aprobó la Reglamentación elaborada en el marco de la Mesa de Trabajo. Paralelamente participamos como Enlaces de Integridad, de acuerdo a lo previsto en el artículo 75 de la Ley y su reglamentación.
- Comisión Revisora permanente, instituida en el marco del “*Protocolo de Depuración Certificada*” aprobado como Anexo II de la Resolución CM N° 277/2020, en el marco de la digitalización de los expedientes administrativos – Res. SAGyP N° 127/2022.
- Reuniones de Chatbot EJE (Justibot) – Resolución Presidencia N° 68/2021 ratificada por Resolución CM N° 21/2021.
- 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



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

CM N° 41/2021.

- 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.
- Segunda Mesa de Trabajo Acceso a Justicia – Resolución CM N° 184/2022, convocada por la Unidad Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici y la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales.
- Reuniones en calidad de Coordinador para el desarrollo e implementación de un “Calculador de Fechas” con las Unidades Consejeros/as Dra. Correa, Dra. Schafrik y Dr. Ariza, la Dirección General de Informática y Tecnología y el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial.

Finalmente, como titular de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional asistí a todas las reuniones de las Comisiones permanentes y los Plenarios realizados.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

### **Anteproyecto de Presupuesto y Política de la Jurisdicción 2023**

El inciso 1 del artículo 27° de la Ley N° 31 (texto consolidado por Ley 6347) que dispone que la Secretaría de Administración General de Administración y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tendrá a su cargo *“Elaborar y proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, en los términos de la normativa vigente, el que será elevado por intermedio de dicha Comisión a la consideración del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”*.

La Dirección General colaboró con la Secretaría de Administración General y Presupuesto, como todos los años, en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual 2023, recabando la información y necesidades de las áreas para el año próximo, como así también la confección de la Política de la Jurisdicción.

Mediante Resolución CM N° 162/2022, el Plenario aprobó por unanimidad el Anteproyecto del Presupuesto 2023 y las Políticas de la Jurisdicción, que como Anexos I y II, respectivamente, forman parte integrante de esa resolución.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

## **Memoria Anual del Consejo de la Magistratura**

El inciso 8 del artículo 27° de la Ley N° 31 (texto consolidado por Ley 6347) que dispone que la Secretaría de Administración General de Administración y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tendrá a su cargo *“Preparar y elevar a consideración de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, (...) la memoria anual, para su elevación al Plenario”*.

En cumplimiento de dicha manda, la Dirección General solicitó a las diferentes áreas del Consejo un sucinto relato de las tareas llevadas a cabo que resultaran relevantes para la confección de la memoria anual del año 2021.

Así, en virtud de los informes presentados se confeccionó el respectivo proyecto, que el Plenario aprobó por unanimidad mediante Resolución CM N° 169/2022.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

### **Mesa de Trabajo Código Contencioso Administrativo y Tributario**

Mediante el TEA A-01-00019253-4/2022 tramitó el proyecto para la creación de una Mesa de Trabajo para abordar las posibles modificaciones que deberían realizarse al Código Contencioso Administrativo y Tributario (Ley N° 189).

En tal sentido, la Consejera Dra. Fabiana Haydeé Schafrik realizó una presentación con la propuesta de creación de una mesa de trabajo que reflexione sobre posibles modificaciones que deberían realizarse al Código Contencioso Administrativo y Tributario (Ley N° 189) con motivo de los avances tecnológicos y el impacto de ello en el trámite de las causas del fuero. La Ley refiere a varias cláusulas que se muestran como desfasadas dado que fueron redactadas en el marco del expediente papel que hoy ha sido reemplazado por el expediente digital.

A partir de ello, mediante Resolución CM N° 201/2022 el Plenario de Consejeros estableció que *“(…) a los efectos de un fructífero trabajo, que tenga por resultado un insumo que pueda servir de propuesta de modificación legislativa al órgano competente a dichos efectos, se plantea como de suma utilidad que la referida Mesa de Trabajo quede integrada por la presidencia de la Cámara del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, magistrados de ambas instancias que quieran participar, representantes de la Secretaría de Innovación y la Secretaría de Administración General y Presupuesto designados a estos efectos y los señores/as Consejeros/as de este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se encuentren interesados en la propuesta (…)”*.

En cumplimiento de lo dispuesto y como informara en el propio Plenario la Dra. Schafrik, mediante TEA A-01-00021604-2/2022 la Secretaría de Administración General y Presupuesto me designó como representante.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

### **Mesa de Acceso a la Justicia**

Mediante TEA A-01-00016997-4/2022, el Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici, promovió un proyecto de creación de una Mesa de Trabajo para desarrollar propuestas y programas de Acceso a Justicia, que tenga como principal objetivo generar una instancia de diálogo entre diferentes representantes, en una temática común, para generar una agenda inclusiva concentrada en una política pública permanente de Acceso a Justicia.

La creación de esta Mesa estará enfocada en brindar espacios de participación y escucha que permitan adoptar decisiones orientadas a dar respuesta a las necesidades y problemáticas de la sociedad; en busca de instar indistintamente propuestas judiciales, legislativas, reglamentarias y comunitarias, en torno al Acceso a Justicia, de modo integral, como principio constitucionalmente garantizado.

Así pues, mediante Resolución CM N° 184/2022 se aprobó la realización de la Mesa de Trabajo permanente sobre Acceso a Justicia.

Como Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y en representación de la Secretaría de Administración General y Presupuesto fui convocado a participar de la Mesa de Trabajo que tuvo su primer encuentro el miércoles 14/09/2022 y la segunda está prevista para el miércoles 12/10/2022.





*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

## **Manual de orientación en trámites frecuentes para Personas Con Discapacidad**

Dentro de las funciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto establecidas en el Artículo 2° del Anexo V del texto ordenado de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias se encuentra la de *“Diseñar políticas, programas y actividades que fomenten la inclusión y desarrollo de personas con discapacidad en el ámbito del Consejo de la Magistratura, en cumplimiento de la Ley N° 1.502, la Resolución CM N° 252/2020 y las normas complementarias”*.

Asimismo, dentro de la estructura de la Secretaría de Administración General y Presupuesto se encuentra el Observatorio de la Discapacidad que entre otras funciones tiene la de *“Elaborar informes que busquen identificar barreras comunes que presentan las personas con discapacidad en la accesibilidad, unificar pautas y criterios de recomendaciones para la eliminación de las barreras detectadas, que podrán ser difundidos en documentos para uso de los juzgados”*, la de *“Elaborar capacitaciones, realización de foros y actividades académicas sobre la temática de discapacidad”* y la de *“Proponer adecuaciones pertinentes a fin de garantizar la accesibilidad, comunicación, investigación, salud, recreación y la armonización legislativa dentro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”*.

En la búsqueda de la construcción de un Poder Judicial accesible y en pleno contacto con la ciudadanía, la Secretaría de Administración General y Presupuesto profundiza permanentemente el trabajo desde el Observatorio de la Discapacidad y lo enaltece como un área que colabora con la eliminación de barreras para el pleno acceso a los derechos de las Personas Con Discapacidad y da respuesta a un flujo constante de consultas acerca de cuestiones inherentes a trámites vinculados con la temática de la discapacidad.

Así pues, desde el Observatorio de la Discapacidad se diseñó un “Manual de Orientación en trámites y preguntas frecuentes para Personas Con Discapacidad” cuyo objetivo primordial es sumar esfuerzos para eliminar la barrera del acceso a la información. El manual tiene la característica de ser accesible, haber sido diseñado con el apoyo de validadores con discapacidad visual, intelectual y motora y bajo las directrices del lenguaje comprensible, y contener toda la información que es requerida para la totalidad de los trámites frecuentemente abordados por las Personas Con Discapacidad.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

Es de destacar que la elaboración del “Manual de Orientación en trámites y preguntas frecuentes para Personas Con Discapacidad” fue un trabajo de la Secretaría de Administración General y Presupuesto -a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y el Observatorio de la Discapacidad- sin incurrir en ninguna erogación presupuestaria.

En tal sentido, por Resolución Presidencia N° 911/2022 se aprobó el “Manual de Orientación: trámites y preguntas frecuentes para Personas con Discapacidad” y su presentación el lunes 12 de septiembre de 2022 a las 14:00 hs. en el salón Plenario Dr. Enzo Pagani.

Al mismo tiempo, se delegó en la Secretaría de Administración General y Presupuesto -a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y el Observatorio de la Discapacidad- la implementación y actualización del “Manual de Orientación en trámites y preguntas frecuentes para Personas Con Discapacidad” y realizar las actualizaciones y correcciones que pudieran corresponder, así como su divulgación y publicación en la página de Internet del Poder Judicial de la CABA ([consejo.jusbaires.gob.ar](http://consejo.jusbaires.gob.ar)) y otros canales de comunicación que estime corresponder.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

## **Acuerdo de Colaboración para las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y los Estudios Profesionalizantes entre el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Mediante Resolución CM N° 126/2022, se aprobó la suscripción del Acuerdo de Colaboración para las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y los Estudios Profesionalizantes entre el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cuyo objeto es aunar esfuerzos en pos del desarrollo de las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y a los Estudios Superiores y de las Prácticas Profesionalizantes que integren, complementen y/o profundicen los aprendizajes académicos, habilidades y capacidades de las/os estudiantes con conocimientos propios del sector socio-productivo, relacionadas con su futuro perfil profesional, el cual delimitará las acciones y/o actividades que podrán realizar las/os estudiantes.

La primera etapa se implementó a partir del 8 de agosto del corriente, de la que participaron más de un centenar de estudiantes en las “Actividades de Aproximación al mundo del trabajo y los estudios superiores (ACAP)”, en varias dependencias del Consejo de la Magistratura, de los Ministerios Públicos y de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público.

En tal inteligencia, el martes 16 de agosto de 2022 como titular de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional realicé la charla de introducción General al Consejo de la Magistratura y junto a los participantes desarrollamos casos prácticos para acercarlos/as al trabajo que se desarrolla en el área jurisdiccional de ambos fueros (CATyRC y PPJCyF) y en el área administrativa.

Posteriormente, los estudiantes fueron destinados a oficinas administrativas del Consejo de la Magistratura, para que se familiaricen con las prácticas habituales de esos espacios y conozcan cómo es la experiencia laboral en la Justicia de la Ciudad.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

## **Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad Complutense de Madrid, Reino de España (UCM) y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Desde la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional -con la especial participación de la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional- se impulsó del Acuerdo Marco cuyo objeto es establecer un marco general de colaboración entre la UCM y EL CONSEJO en el desarrollo de relaciones académicas, culturales, científicas y de extensión cultural, (entre otras que se establezcan entre las partes), que resulten de interés para ambas partes.

El campo de colaboración podrá concretarse en cualquier actividad relacionada con los fines de ambas entidades. A título enunciativo, no limitativo, a continuación se establecen diferentes ámbitos en los que las partes podrán colaborar, con la aclaración de que se podrán incluir estos u otros que las partes, de común acuerdo, determinen:

- Colaboración en proyectos investigación conjuntos, de interés y beneficio mutuo, entre departamentos o institutos, grupos de investigación y personal docente e investigador.
- Organización y promoción de programas culturales, conferencias, congresos, seminarios y programas de formación.
- Asesoramiento mutuo en cuestiones relacionadas con la actividad de ambas instituciones.
- Cooperación en programas de formación de personal investigador y técnico.
- Publicaciones, trabajos de investigación y de cualquier tipo de materiales académicos que resulten de interés.
- El intercambio y movilidad de investigadores, personal docente, de administración y estudiantes.
- Elaboración de estudios y trabajos técnicos.
- Cuantas otras sean consideradas de interés mutuo.

Mediante Resolución CM N° 159/2022, el Plenario aprobó por unanimidad el Convenio Marco propulsado.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

## **Memorando de Entendimiento entre el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Desde la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional -con la especial participación de la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional- se impulsó la aprobación del Memorando de Entendimiento cuyo objeto es establecer un marco de cooperación y facilitar la colaboración entre las Partes, con carácter no exclusivo, en áreas de interés común.

Las partes acuerdan identificar brechas entre las políticas públicas y los resultados de la implementación de aquellas, experimentar soluciones innovadoras, incluir nuevas fuentes de información y análisis de datos e impulsar el conocimiento colectivo en el marco de la Agenda 2030, con especial énfasis en los ODS 16 +.

Las Partes acuerdan cooperar para:

1. Estructuración de un equipo de trabajo para la identificación, diseño e implementación de soluciones a problemas de desarrollo en el ámbito de la jurisdicción.
2. Impulsar iniciativas conjuntas en materia de Justicia Abierta.
3. Promover intercambio de experiencias de implementación de la Agenda 2030, en el Foro de los Consejos de la Magistratura.
4. Seleccionar supuestos de experimentación que incluyan la promoción del acceso a la justicia, la construcción de una justicia eficaz e inclusiva que bregue por el empoderamiento de la mujer y la igualdad de géneros.
5. Diseñar e implementar iniciativas que promuevan el uso de evidencia empírica para la mejora de la prestación del servicio de justicia en el ámbito de la CABA.

Se dio intervención a la titular del Centro de Justicia de la Mujer, en razón de que dentro de las temáticas del Memorando de Entendimiento se incluyen temáticas vinculadas con la igualdad de género, quien prestó conformidad. En igual sentido, se manifestó la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica y finalmente, mediante Resolución CM N° 197/2022, el Plenario aprobó por unanimidad el Convenio Marco propulsado.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

### **Informe sobre Seguimiento de Convenios 2021-2022**

La Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional realiza el seguimiento continuo de los Convenios en los que la Secretaría de Administración General y Presupuesto participa como enlace oficial y/o tiene participación activa.

Fruto de ese trabajo, por TEA A-01-00021786-3/2022, se elevó a la Oficina de Convenios los informes de seguimiento sobre Convenios correspondientes a los años 2021 (v. Adjunto 112723/22) y 2022 (v. Adjunto 112800/22) y se acompañaron copias de las Resoluciones y los Convenios suscriptos, en el marco de lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de Convenios aprobado como Anexo I de la Resolución CM N° 221/2016.

Cabe destacar que el informe antedicho fomenta el acceso a la información y promueve la calidad y una más eficiente gestión que promueve la mejora continua del servicio de administración de justicia.



*“2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.  
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

## Calculador de Fechas

A partir de un proyecto iniciado por la Consejera Dra. Fabiana Haydeé Schafrik, en conjunto con la Secretaría de Administración General y Presupuesto, la Dirección General trabajó en el desarrollo de una herramienta denominada “calculador de fechas”.

Con miras a fin de brindar cada día un mejor servicio de administración de justicia, el calculador de fechas facilita el cómputo de plazos y permite, de forma rápida y simple, conocer la cantidad de días corridos y/o hábiles para el área jurisdiccional y también es de utilidad para los/las operadores/as judiciales y la ciudadanía en general.

Oportunamente tomó intervención la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial que desde su Presidencia prestó conformidad. En el mismo sentido, apoyó la propuesta el Comité de Estandarización creado por Resolución CM N° 42/2017 e integrado por la Secretaría de Innovación y las Presidencias de las Cámaras de los fueros Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo con la participación de los/las representantes de todas las dependencias jurisdiccionales, de la Dirección General de Informática y Tecnología y la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.

Así pues, a partir del lunes 3 de octubre de 2022 el “calculador de fechas” se encuentra disponible en la web institucional del Consejo de la Magistratura de la Ciudad y en la Intranet.



Para acceder al calculador de fechas: <https://consejo.jusbaires.gob.ar/institucional/calculo-de-interes/calculo-de-fechas>



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

# **FIRMAS DIGITALES**

