



**CM**  
**CABA**

"Año del 30° Aniversario de la autonomía  
de la Ciudad de Buenos Aires"

# MEMORIA ANUAL 2023

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA CABA



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

# ÍNDICE

Introducción	04
<b>01.COMISIONES PERMANENTES</b>	
Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público	07
Comisión de Disciplina y Acusación	14
Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica	26
Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial	83
Comisión de Transferencia del PJN y de MP de la Nación a la CABA	91
<b>02.SECRETARÍAS</b>	
Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial	137
Dirección General de Administracion	187
Dirección General de Supervisión Legal de Gestión y Calidad Institucional	195
Unidad de Implementacion de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional	233
Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa	238
Dirección de Seguridad	249
Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social del Poder Judicial	257
Dirección General de Comunicación Estratégica	268
Dirección General de Programacion y Administracion Contable	318
Dirección General de Compras y Contrataciones	335
Dirección General de Obras y Servicios Generales	344
Dirección General de Infraestructura y Obras	383
Dirección General de Factor Humano	385
Dirección General de Informatica y Tecnologia	414
Observatorio de la Discapacidad	443
Observatorio de Género	453
Secretaría Legal y Técnica	486



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional	497
Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales	533
Secretaría de Asuntos Institucionales	550
Secretaría de Innovación	599
Secretaría Ejecutiva	617
Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud	627
03.EDITORIAL JUSBAIRES	
Dirección General de la Editorial Jusbaire	635
04.PRESIDENCIA	
Departamento de Ceremonial y Protocolo	682
Dirección General de Defensa del Litigante	705
Oficina de Integridad Publica del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-	711
Centro de Justicia de la Mujer	
05. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍA INTERNA	751
06.CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER	756
Centro de Justicia de la Mujer	



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

## INTRODUCCIÓN

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

El Consejo de la Magistratura es un órgano permanente del Poder Judicial de la Ciudad, cuyas funciones, competencia y composición derivan de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y sus modificatorias.

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

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

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





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Sus órganos son: 1) el Plenario de Consejeros/as, 2) el Comité Ejecutivo -compuesto por el/la Presidente/a, los/as Vicepresidentes/as Primero/a y Segundo/a-, 3) las Comisiones de Administración, Gestión y Modernización Judicial; de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público; de Disciplina y Acusación; de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica; de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA y 4) la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

En cada una de las Comisiones deben estar representados todos los estamentos. La coordinación de las Comisiones es ejercida por uno de sus miembros y los integrantes de las Comisiones permanecen en el cargo un (1.-) año, pudiendo ser reelectos/as (conf. art. 36 Ley N° 31 -texto consolidado según Ley N° 6.588).

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

Realizada esta breve descripción, y en cumplimiento de lo normado por el inciso 8) del artículo 28 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) se presenta la siguiente Memoria Institucional como una síntesis de la conformación de las dependencias, sus funciones y misiones y las tareas realizadas por la gestión de este Consejo de la Magistratura durante el año 2023.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

# 01.

## COMISIONES PERMANENTES

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

Comisión de Disciplina y Acusación

Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica

Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

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

#### COMISIONES PERMANENTES

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

#### FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 41 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) le compete a la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público:

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

#### INTEGRACIÓN

##### **Presidenta coordinadora**

Dra. María Julia Correa

##### **Vocales**

Dra. Ana Florencia Salvatelli (hasta el 14/12/2023), Dr. Luis Duacastella Arbizu (a partir del 21/12/2023)



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Dr. Javier Concepción

**Secretario**

Dr. Luciano Leandro Hipólito Rinaldi

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

#### **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA**

- a. Confeccionar el orden del día.
- b. Llevar el Libro de Actas, incluyendo las mociones que se presenten, las resoluciones que se adopten, los dictámenes que se produzcan y las votaciones nominales, si las hubiere.
- c. Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- d. Efectuar las notificaciones que a la Comisión correspondan.
- e. Confeccionar las notificaciones que deban ser cursadas a través de la Dirección de Diligenciamientos.
- f. Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- g. Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- h. Mantener actualizado un registro de jurados.
- i. Controlar el cumplimiento del reglamento para los concursos durante el desarrollo de los mismos.
- j. Efectuar las publicaciones relativas a la apertura de concursos públicos de oposición y antecedentes para cubrir las vacantes de integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público que la Comisión disponga y los respectivos órdenes de mérito que de los mismos resulten, por medio de la Secretaría Legal y Técnica.
- k. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público.
- l. Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

## ESTRUCTURA

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

La Secretaría de la Comisión de Selección de Integrantes da la Magistratura y del Ministerio Público está a cargo de un (1) Secretario Judicial que se desempeña bajo la coordinación funcional del Presidente de la misma, tiene una estructura compuesta por dos (2) Prosecretarías: la Prosecretaría de la Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, que tiene a su cargo la Oficina de Asistencia Operativa; y la Prosecretaría de Asistencia Funcional.

## ACTIVIDADES

### Concursos públicos

En el ámbito de la Comisión se dictaron ocho (8) resoluciones, nueve (9) resoluciones de Presidencia, y se emitieron diez (10) dictámenes vinculados a la tramitación de los concursos públicos y a la regularización de secretarios/as, funcionarios/as y empleados/as de la jurisdicción.

<b>Resoluciones</b>	<b>8</b>
<b>Resoluciones de Presidencia</b>	<b>9</b>
<b>Dictámenes</b>	<b>10</b>

#### **Concurso 71/2021**

---

##### **Dos (2) cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.**

El 13 de marzo del 2023, la Comisión de Selección emitió dictamen para la aprobación de la liquidación de los honorarios de los Dres. Mariano Scottó, Carlos Codoro, Margarita Fernández, Carla Cavaliere y Martín López Zavaleta por su desempeño como miembros del jurado interviniente en el presente concurso y remitió las actuaciones a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización.

#### **Concurso 72/2022**

---

##### **Tres (3) cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal Juvenil**

El 22 de mayo de 2023, el jurado remitió el dictamen de las calificaciones de las pruebas de oposición escrita rendidas el pasado 7 de noviembre del 2022. En cumplimiento del artículo 31 del Reglamento de Concursos, se fijó el 24 de mayo para llevar a cabo el acto público de identificación de los exámenes. Concluido el plazo para la interposición de las impugnaciones -se presentaron veintiocho (28)- se le dio traslado al jurado interviniente para que ratifique o rectifique el puntaje cuestionado por los concursantes. El 13 de julio, el jurado remitió un nuevo dictamen donde por unanimidad ratificó las calificaciones atacadas y sugirió la expulsión de un concursante por vulnerar el art. 5 del Anexo I del Reglamento de Concursos.

La Comisión de Selección emitió Dictamen CSEL N° 5/2023, rechazando las impugnaciones deducidas y elevando las actuaciones al Plenario del Consejo de la Magistratura para su intervención. Por Res. CSEL N° 1/2023, previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se resolvió excluir al concursante Agrisani del presente concurso.

Los días 15 y 16 de agosto 2023 se llevaron a cabo las entrevistas personales, convocadas por Resolución PCSEL N° 3/2023. A esta etapa del concurso se presentaron veinticuatro (24) concursantes.

Por Resolución PCSEL N° 7/2023 (Anexo II), se convocó a los concursantes a realizarse los exámenes físicos -siguiendo el cronograma establecido por la Dirección de Factor Humano- y los exámenes psicológicos y psiquiátricos de acuerdo al cronograma fijado por el Cuerpo Médico Forense del Poder Judicial de la Ciudad.

La Comisión de Selección finalizó las evaluaciones de antecedentes de los concursantes, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 34 y 42 del Reglamento de Concursos y por Resolución CSEL N° 3/2023 se resolvió comunicarlas junto con las calificaciones de las entrevistas personales. Habilitada la instancia seis (6) concursantes dedujeron impugnaciones, las que fueron rechazadas por las razones expuestas en el Dictamen CSEL N° 6/2023. En el mismo dictamen se propuso la aprobación del orden de mérito definitivo y se elevaron las actuaciones del presente concurso al Plenario del Consejo de la Magistratura para su intervención, conforme lo establecido en el art. 44 del Reglamento de Concursos (concurso aprobado por Resolución CM N° 152/2023).

El 1 de noviembre se practicó la liquidación de honorarios del jurado interviniente (Dictamen CSEL N° 8/2023) y se remitieron las actuaciones a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.

#### **Concurso 73/2022**

---

##### **Un (1) cargo de Defensor/a de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas**

Entre los días hábiles del 23 de agosto y el 5 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la inscripción al Concurso N° 73/2023, para cubrir un (1) cargo de Defensor/a de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución CSEL N° 2/2023. Se inscribieron ochenta y cuatro (84) postulantes de los cuales ochenta y tres (83) quedaron habilitados para rendir la prueba escrita.

El jurado titular sorteado se integró con los Dres. Manuel Izura, Francisco Ignacio Castex, Juan Carlos Frontera, Romina Tesone y Gustavo Héctor Bobbio, como primeros suplentes los Dres Alberto Binder, Horacio Bueno, Margarita Fernández, Sergio Delgado y Juan Gustavo Corvalán, como segundos suplentes los Dres. Javier De la Fuente, Fernando Gustavo Díaz Cantón, Jorge Alejandro Amaya, Carla Cavaliere y Augusto Alejandro Carzoglio, como terceros suplentes los Dres. Ángela Ledesma, Federico Wagner, Mary Ana Beloff, Alejandra Lorena Lampolio y Ariel Oscar Lijo, finalmente como cuartos suplentes los Dres. Enrique Paixao, Oscar Mario Zoppi, Silvina Manes, Ramiro Dos Santos Freire y Ernesto Marcer.

El 11 de septiembre de 2023, por Resolución CSEL N° 4/2023, se aceptó la renuncia del Dr. Gustavo Bobbio como miembro titular del jurado y se designó en su lugar al suplente por el mismo estamento, Dr. Juan Corvalán.

Por Resolución CSEL N° 7/2023, se fijó el 5 de octubre para rendir la prueba escrita en el Centro de Convenciones Buenos Aires. Se presentaron cincuenta y dos (52) concursantes y se remitieron los exámenes para su corrección.

El 5 de diciembre de 2023, el jurado remitió el dictamen de calificaciones de las pruebas de oposición escrita. En cumplimiento del artículo 31 del Reglamento de Concursos, se fijó el 6 de diciembre para llevar a cabo el acto público de identificación. Concluido el plazo para la interposición de las impugnaciones -se presentaron veintiséis (26)- se le dio traslado al jurado interviniente para que ratifique o rectifique el puntaje cuestionado por los concursantes.

### **Proceso de regularización de personal**

Se le dio continuidad al procedimiento de regularización de funcionarios y empleados de ambos fueros e instancias del Poder Judicial (Aprobado por Resoluciones CM N° 82/2017; 191/2018; 109/2019; 157/2020; 106/2021 y 31/2022).

Para ello se verificaron que cumplieran con las siguientes pautas: que se cuente con al menos un año de antigüedad al momento de la respectiva confirmación en el cargo; no tener sumarios pendientes; haber obtenido como promedio una calificación igual o superior a "Satisfactorio" en la totalidad de los ítems en la última evaluación de desempeño realizada por los Jueces/Juezas y contar con la propuesta expresa del titular del área donde se encuentra la vacancia a cubrir. Asimismo, a fin de llevar a cabo la mencionada regularización se solicitó a la Dirección de Factor Humano, a la Comisión de Disciplina y Acusación y a la Dirección General de Programación Contable, la información pertinente.

Por Dictamen N° 1/2023, 4/2023, 7/2023 y 9/2023 se elevaron a la Presidencia de este Consejo de la Magistratura las propuestas de confirmación de ciento once (111) agentes en la estructura del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de las Relaciones de





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Consumo, y otros setenta y cinco (75) en la órbita del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.

#### **Registro de aspirantes para personal del Poder Judicial de la CABA**

Durante el año 2023 se inscribieron mil ciento sesenta y cinco (1165) aspirantes para ingresar al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## COMISIONES PERMANENTES

# COMISIÓN DE DISCIPLINA Y ACUSACIÓN

### FUNCIONES

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

En el artículo 38 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) se establece que le compete a la Comisión de Disciplina y Acusación:

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

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

## INTEGRACIÓN

<b>Presidente coordinador</b>
Dra. Ana Florencia Salvatelli (hasta el 14/12/2023)
Dr. Jorge Rizzo (a partir del 21/12/2023)
<b>Vocales</b>
Dr. Jorge Rizzo (hasta el 14/12/2023)
Dra. María Julia Correa (hasta el 26/9/2023) y Fabiana Schafrik (a partir del 26/9/2023)
Luis Duacastella Arbizu (a partir del 21/12/2023)
<b>Secretario</b>
Dr. Francisco José Hernández

## FUNCIONES

- Confeccionar el Orden del Día.
- Concurrir como Actuario a las reuniones de Comisión.
- Llevar el Libro de Actas, incluyendo las mociones que se presenten, las resoluciones que se adopten, los dictámenes que se produzcan y las votaciones nominales, si las hubiere.
- Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- Efectuar las notificaciones que dentro de la Comisión correspondan.
- Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- Colaborar con el/a Presidente Coordinador/a en las tareas administrativas de la Comisión.
- Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a los funcionarios y empleados de la Secretaría y Departamentos a su cargo.
- Controlar la asistencia de los funcionarios y empleados de la Secretaría y Departamentos a su cargo.
- Reasignar tareas a empleados de los Departamentos cuando las razones de servicio lo requieran.

- l. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Disciplina y Acusación.
- m. Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

### ESTRUCTURA


La Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación, está a cargo de un (1) Secretario Judicial que se desempeña bajo la coordinación funcional del presidente de esta, tiene una estructura compuesta por una (1) Prosecretaría y por tres (3) Departamentos: Departamento de Sumarios del Área Administrativa, el Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional y el Departamento Administrativo y Legal.

### ACTIVIDADES

La Secretaría organiza su circuito administrativo a partir de los lineamientos que traza el procedimiento disciplinario (Resolución C.M. Nº 19/2018). En la carga de trabajo se procura una distribución eficiente de las tareas, teniendo en cuenta las aptitudes personales y profesionales del equipo de trabajo que la conforma.

### Estadística 2023

Durante 2023 las propuestas de la Comisión al Plenario se expresaron en **veinticuatro (24) dictámenes y nueve (9) resoluciones.**

	<b>Resoluciones CDyA 2023</b>	<b>9</b>
	<b>Dictámenes CDyA 2023</b>	<b>24</b>

<b>CANTIDAD DE DENUNCIADOS</b>	<b>39</b>
<b>MAGISTRADOS TOTAL</b>	<b>22</b>
Jueces Cámara CAyTy RC	2
Jueces Cámara PPJCyF	3

Juez PPJCyF	1
Juez CATyRC	1
Fiscales PPJCyF	12
Secretario Cámara CAyT y RC	1
Defensores PPJCyF	2
<b>FUNCIONARIOS Y/O EMPLEADOS TOTAL</b>	<b>17</b>
Funcionarios	16
Empleados	1

<b>CANTIDAD DE RESOLUCIONES CDyA 2023</b>	<b>9</b>
---	----------

<b>CANTIDAD DE DICTAMENES CDyA 2023</b>	<b>24</b>
---	-----------

<b>INFORMES PRODUCIDOS POR LA CDyA A OTRAS DEPENDENCIAS SOBRE SANCIONES Y/O SUMARIOS EN TRÁMITE</b>	<b>410</b>
---	------------

<b>FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS SANCIONADOS</b>	<b>3</b>
<b>SANCIONES APLICADAS:</b>	
Suspensiones	2
Apercibimientos	1

<b>EXPEDIENTES ARCHIVADOS</b>	<b>14</b>
Magistrados	12
Funcionarios	2



### Resoluciones CDyA 2023

**Resolución CDyA Nº 1/2023.** El expediente TEA A-01-00025742-3/2023 caratulado "S.C.D. S/ AG. DEL CUERPO MÓVIL M.R. S/ AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA (ACTUACIÓN TEA - A - 01 0000024545-9/2022)". Con fecha 20 de marzo de 2023, se dispuso: "...Disponer la ampliación del objeto del sumario administrativo dispuesto por la Resolución CDyA Nº 9/2022 y extender la investigación a los hechos descriptos en los

considerandos de la presente, por las razones ut supra expresadas. Girar las presentes actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Administrativa a sus efectos”.

**Resolución CDyA Nº 2/2023.** El expediente TEA A-01-00008909-1/2022-0 caratulado “SCD s/ BAZANO SAMMARTINO, Leandro (LP 3761) s/ Averiguación de conducta”. Con fecha 19 de abril de 2023, se dispuso: “...Aplicar al agente Leandro Bazano Sammartino (LP N° 3761), Oficial Notificador de la Dirección de Notificaciones dependiente de la Cámara de Apelaciones PPJCyF de esta Ciudad, la sanción de apercibimiento, prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA (Res. CM N° 19/2018), por haber incurrido en las faltas delineadas por los incs. 2) y 3) del art. 69 del cuerpo citado, en virtud de las razones expuestas en los considerandos. Regístrese, comuníquese a la Presidencia de la Cámara de Apelaciones PPJCyF de esta Ciudad y a la Presidencia del Consejo de la Magistratura, notifíquese al agente Leandro Bazano Sammartino (LP N° 3761) de conformidad con el Capítulo VI de la Ley de Procedimiento Administrativo de la CABA (Decreto N° 1510/97) y con lo dispuesto en el art. 118 del Reglamento Disciplinario del PJCABA y, oportunamente, archívese.”

**Resolución CDyA Nº 3/2023.** El expediente TEA A-01-00013293-0/2022-0 caratulado " S.C.D. S/ Informe Depto. Relaciones Laborales: Averiguación de conducta. Agente Iriarte Tatiana Ailén (L.P. 7149)". Con fecha 10 de julio de 2023, se resolvió: “Disponer el archivo de las presentes actuaciones referidas a la agente Tatiana Ailen Iriarte (LP N° 7149), surgidas con motivo de la comunicación efectuada por el Titular del Departamento de Relaciones Laborales de este Consejo de la Magistratura, por lo motivos ut supra referidos, en los términos del inc. b) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA. Regístrese, comuníquese al Departamento de Relaciones Laborales, notifíquese a la interesada y, oportunamente, archívese”.

**Resolución CDyA Nº 4/2023.** El expediente TEA A-01-00021726-9/2022, caratulado “SCD s/ PAPAVERO, JUAN PABLO s/ AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA (Actuación TEA A-01-00020529-6/2022)”. Con fecha 10 de julio de 2023, se resolvió: “Aplicar al agente Juan Pablo Papavero (LP N° 6383), Auxiliar de la Sala III de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, la sanción de 2 (dos) días de suspensión prevista en el inc. 2) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA (Res. CM N° 19/2018), por haber incurrido en las faltas administrativas delineadas en el inc. 4) del art. 69 y en los incs. 7) y 8) del art. 70 del citado Reglamento. Disponer la intervención de la Presidencia del Consejo de la Magistratura a fin que, en el ámbito de las competencias delegadas por la Resolución CM Nº 1046/2011 -y sus modificatorias- evalúe disponer el pase definitivo del agente Juan Pablo Papavero (LP N°6383) de la Sala III de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y asignarlo a una nueva dependencia. Regístrese, comuníquese a la Sala III de la Cámara de Apelaciones CATyRC, notifíquese al agente

Juan Pablo Papavero (LP N° 6383) de conformidad con el Capítulo VI de la Ley de Procedimiento Administrativo de la CABA (Decreto N° 1510/97) y con lo dispuesto en el art. 118 del Reglamento Disciplinario y el "Protocolo transitorio para la implementación de medios electrónicos y/o virtuales en el procedimiento disciplinario ante la CDyA y/o el Plenario" (Res. CM N° 227/20) y, oportunamente, archívese".

**Resolución CDyA N° 5/2023.** El expediente TEA A-01-00008909-1/2022 caratulado "S.C.D. S/ RODRÍGUEZ, HERNÁN BRIAN. AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA (ACTUACIÓN TEA A-01-00030599- 1/2022). Con fecha 22 de agosto de 2023, se dispuso: "Disponer la apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, respecto del agente Hernán Brian Rodríguez (LP 4887), auxiliar en el Cuerpo Móvil del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, en los términos del inc. a) del art. 99 del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado mediante la Resolución CM N° 19/2018. Oportunamente, gírense las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Administrativa, a sus efectos. Regístrese, notifíquese al interesado y oportunamente archívese.".

**Resolución CDyA N° 6/2023.** El expediente TEA A-01-00021726-9/2022-0 caratulado "S.C.D. S/ PAPAVERO, JUAN PABLO S/ AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA". Con fecha 25 de septiembre de 2023, se resolvió: ". Rechazar el recurso de reconsideración interpuesto por el agente Juan Pablo Papavero (LP N° 6383) contra la Resolución CDyA N° 4/2023, por las razones expuestas ut supra. Poner en conocimiento de la Presidencia del Consejo de la Magistratura lo manifestado por el agente Juan Pablo Papavero (LP N° 6383) sobre su situación de revista a fin que, en el ámbito de las competencias delegadas por la Resolución CM N° 1046/2011 y sus modificatorias- evalúe la adopción de las medidas que estime corresponder. Regístrese, notifíquese al agente haciéndole saber que, en el plazo de cinco (5) días podrá ampliar los fundamentos de su recurso y, posteriormente, pase a la Legal y Técnica".

**Resolución CDyA N° 7/2023.** El expediente TEA A-01-00020509-1/2023 caratulado "CÁMARA CAPPJCYF (PRESIDENCIA) - S/ AGENTES DOBENAU, MARIANO FEDERICO Y ELVADIN, FACUNDO ALFREDO AL CUERPO MÓVIL". Con fecha 25 de septiembre de 2023, se resolvió: "Disponer el archivo de las presentes actuaciones referidas al agente Facundo Alfredo Elvadin (LP N° 1183), surgidas con motivo de la comunicación efectuada por el Titular del Departamento de Relaciones Laborales de este Consejo de la Magistratura, por lo motivos ut supra referidos, en los términos del inc. b) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA. Regístrese, comuníquese al Departamento de Relaciones Laborales, notifíquese al interesado y, oportunamente, archívese".

**Resolución CDyA Nº 8/2023.** El expediente TEA A-01-000025742-3/2022 caratulado " AG. DEL CUERPO MÓVIL s/ AVERIGUACION DE CONDUCTA". Con fecha 25 de septiembre de 2023, se resolvió: "Aplicar a la agente Mariana Romanelli (Legajo N° 3338), Escribiente en el Cuerpo Móvil del PJCABA, la sanción de 25 (veinticinco) días de suspensión, prevista en el inc. 2) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA (Res. CM N° 19/2018), por haber incurrido en las faltas delineadas por los incs. 2), 3) y 4) del art. 69 e incs. 1) y 8) del art. 70 del cuerpo citado, en virtud de las razones expuestas en los considerandos. Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y de Calidad Institucional, a la Secretaría de Coordinación y Seguimiento de Ejecuciones de Sanciones, a la Dirección General de Factor Humano, a la Dirección General de Liquidación de Haberes -con la indicación realizada en los considerandos respecto de la ejecución de la sanción- y a la Presidencia del Consejo de la Magistratura. Notifíquese a la agente Mariana Romanelli de conformidad con el Capítulo VI de la Ley de Procedimiento Administrativo de la CABA (Decreto N° 1510/97) y, oportunamente, archívese."

**Resolución CDyA Nº 9/2023.** El expediente TEA A-01-00019567-3/2023-0 caratulado "RRLL S/ INFORME INTIMACIÓN A LA AGENTE MARIA COSTANZO PUJATO SUSTAITA (LEGAJO2088)". Con fecha 31 de octubre de 2023, se resolvió: "Disponer el archivo de las presentes actuaciones referidas a la agente María Constanza Pujato Sustaita (LP N° 2088), surgidas con motivo de la comunicación efectuada por el Titular del Departamento de Relaciones Laborales de este Consejo de la Magistratura, por lo motivos ut supra referidos, en los términos del inc. b) del art. 99 del Reglamento Disciplinario PJCABA. Regístrese, comuníquese al Departamento de Relaciones Laborales, notifíquese a la interesada y, oportunamente, archívese".



### Dictámenes CDyA 2023

**Dictamen CDyA Nº1/2023.** El expediente TEA A-01-00001404-0/2023 caratulado "SCD S/ TROSZYNSKI, JORGE S/ DENUNCIA C DR. SYLVIE, JOSÉ ERNESTO (FISC. PCyF n° 10)". Con fecha 20 de marzo de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: "Proponer al Plenario de Consejeros que declare la incompetencia del Consejo de la Magistratura para intervenir en la denuncia formulada contra el Dr. José Ernesto Sylvié, por las razones expuestas en los considerandos y que, en consecuencia, se remitan las actuaciones al Ministerio Público Fiscal de esta Ciudad a sus efectos".

**Dictamen CDyA Nº2/2023.** El expediente A-01-00002918-8/2023 caratulado "SCD s/ ZAFUTA, Romina Giselle s/ Denuncia (Actuación TEA N° A-01-00002444-5/2023)". Con fecha 19 de abril de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: "Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por la Dra. Romina



Giselle Zafuta respecto de las integrantes de la Sala IV de la Cámara Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo de esta Ciudad, Dres. María de las Nieves Macchiavelli Agrelo y Laura Perugini, por las razones expuestas ut supra”.

**Dictamen CDyA N°3/2023.** El expediente TEA N° A-01-00027831-5/2022 caratulado “SCD s/ ZURCOWSKI, Miriam s/ Denuncia (Actuación TEA A-01-00027087-9/2022)” Con fecha 19 de abril de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por la Sra. Miriam Zurcowski respecto de la Dra. Lorena San Marco, titular de la Fiscalía Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 19 de esta Ciudad, por las razones expuestas ut supra”.

**Dictamen CDyA N°4/2023.** El expediente TEA A-01-00002704-5/2023 caratulado “SCD s/ SIMAN, DIEGO s/ Denuncia (actuación TEA A-01-00000311-1/2023-0)”. Con fecha 19 de abril de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura que disponga el rechazo de la denuncia interpuesta por el Dr. Diego Nicolás Siman, respecto del Dr. Federico Andrés Villalba Díaz, titular de la Fiscalía Penal, Contravencional y de Faltas N° 38 de esta Ciudad, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°5/2023.** El expediente A-01-0002699-5/2022 caratulado “SCD s/ KOSCIUK, Nicolás Horacio s/ Denuncia (Actuación TEA A-01-00000939/2023-0 y acumulados)”. Con fecha 19 de abril de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Nicolás Horacio Kosciuk respecto de la Dra. Andrea Verónica Scanga, Fiscal de Primera Instancia del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de esta Ciudad, por las razones expuestas ut supra”.

**Dictamen CDyA N°6/2023.** El expediente TEA A-01-00002693-6/2023, caratulado " SCD s/ KOSCIUK, NICOLAS HORACIO s/ Denuncia (actuación TEA A-01-00001964-6/2023-0)". Con fecha 19 de abril de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura que disponga el rechazo de la denuncia interpuesta por el Sr. Nicolás Horacio Kosciuk, respecto del Dr. Mario Gustavo Galante, Fiscal Coordinador de la Unidad Fiscal Oeste de esta Ciudad, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°7/2023.** El expediente TEA A-01-00007007-2/2023-0. "S. C. D. S/ MINA ADRIANA S/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A-01-00005601-0/2023)". Con fecha 10 de julio de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “: Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura que disponga el rechazo de la denuncia interpuesta por la Sra. A.M.R., respecto de los Dres. Dr. Mauro Andrés Tereszko y Miguel Ángel Kessler, titulares de las Fiscalías Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 4 y 5, respectivamente, así como también, del Dr. Sergio Julián Pistone, titular de la Defensoría Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 14, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los

considerandos. Y que declare la incompetencia del Consejo de la Magistratura para intervenir en la denuncia contra las Dras. Paula Raffa Pirra y Verónica Salazar, por las razones expuestas en los considerandos y, en consecuencia, se remitan las actuaciones al Ministerio Público Fiscal de la CABA, para que se sirva tomar la debida intervención”.

**Dictamen CDyA Nº8/2023.** El expediente TEA N°A-01-00012374-5/2023 caratulado "SCD s/ SOSA, Enrique Mario s/ Denuncia (Actuación TEA A-01-00012243-9/2023)". Con fecha 10 de julio de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: "Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. E.M.S. respecto del Dr. Cristian Carlos Longobardi, titular de la Fiscalía Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas SUR de esta Ciudad y el consecuente archivo de las actuaciones, por las razones expuestas ut supra”.

**Dictamen CDyA Nº9/2023.** El expediente TEA A-01-00015969-3/2023, caratulado "S. C. D. S/ GENDRA, CLAUDIA AIDA S/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A-01-00015969-3/2023-0)". Con fecha 22 de agosto de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: "Proponer al Plenario de Consejeros que declare la incompetencia del Consejo de la Magistratura para intervenir en la denuncia formulada contra el Dr. Federico Jorge Taramelli, por las razones expuestas y, en consecuencia, se remitan las actuaciones al Ministerio Público Fiscal de esta Ciudad a efectos de que se sirva tomar debida intervención”.

**Dictamen CDyA Nº10/2023.** El expediente TEA A-01-00013296-5/2022-0 caratulado "S.C.D. S/ INFORME DEPTO. RELACIONES LABORALES: AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA - AG. PENELLA, CECILIA LAURA (LP 1449)" Con fecha 22 de agosto de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: "Disponga el archivo de las presentes actuaciones referidas a Cecilia Laura Pennella (LP 1449), surgidas con motivo de la comunicación efectuada por el Titular del Departamento de Relaciones Laborales de este Consejo de la Magistratura, por lo motivos ut supra referidos, en los términos del inc. b) del art. 75 del Reglamento Disciplinario PJCABA”.

**Dictamen CDyA Nº11/2023.** El expediente TEA N° A-01-0005586-3/2023-0 caratulado "S. C. D. S/ BLANCHETOT, ALAIN S/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A-01-00003052-6/2023 Y ACUM)". Con fecha 22 de agosto de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: "Disponga el rechazo de las denuncias interpuestas por la Sra. Ana Bratanich y el Sr. Alain Daniel Blanchetot, respecto del Dr. Paulo Horacio Gaspani, titular de la Fiscalía Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 14 de esta Ciudad, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos. Y declare la incompetencia del Consejo de la Magistratura para intervenir en la denuncia contra la Dra. María Akerman, por las razones expuestas en los considerandos y, en consecuencia, se remitan las actuaciones al Ministerio Público Fiscal de la CABA, para que se sirva tomar la debida intervención”.

**Dictamen CDyA Nº12/2023.** El expediente TEA -01-0000017022-0/2023-0 caratulado ""S. C. D. S/ ALEGRE, CLAUDIA S/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A-01-00016616-9/2023). Con fecha 22 de agosto de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: "disponga el rechazo de la denuncia interpuesta por la Sra. Claudia Eugenia Alegre, respecto de la Dra. Gabriela Morelli,

Fiscal Coordinadora de la Unidad Fiscal Norte, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos. Y disponga la incompetencia respecto del Dr. Matías De Sanctis, Lorena López y Micaela Sardá y, en consecuencia, se remitan las actuaciones al Ministerio Público Fiscal de la CABA, para que se sirva tomar la debida intervención, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA Nº13/2023.** El expediente TEA A-01-00023219-6/2023 caratulado “S.C.D. S/ INFORMES OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA S/ INCUMP. DDJJ 2020” Con fecha 22 de agosto de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “disponga la apertura de un sumario administrativo respecto de los/as funcionarios/as contemplados/as en la nómina anexa, la que será actualizada en forma definitiva y por tanto suscripta, al momento de elevar las actuaciones al Plenario, por las razones ut supra desarrolladas y con el alcance establecido en el punto 5 del apartado II del presente dictamen, en los términos del inc. a) del art. 75 del Reglamento Disciplinario PJCABA. El archivo de las presentes actuaciones referidas a las/os funcionarias/os indicadas/os en el punto 6 del apartado II del presente dictamen por lo motivos ut supra referidos, en los términos del inc. b) del art. 75 del Reglamento Disciplinario PJCABA, dejándose constancia en sus Legajos Personales de la omisión de presentar las declaraciones juradas puntualizadas. Y disponga el archivo de las presentes actuaciones referidas a Silvia Gabriela Menéndez (LP 6971) por lo motivos ut supra referidos en el punto 7 del apartado II del presente dictamen, en los términos del inc. b) del art. 75 del Reglamento Disciplinario PJCABA y comuníquese a las autoridades competentes del Ministerio Público Fiscal donde la agente actualmente reviste”.

**Dictamen CDyA Nº14/2023.** El expediente TEA A-01-00027154-9/2023 caratulado “INFORME CÁMARA PPJCyF (PRESIDENCIA) S/ SITUACIÓN AGENTE CUERPO MÓVIL DOBENAU MARIANO FEDERICO (DESGLOSE ACT. TEA A-01-00020509-1/2023)”. Con fecha 25 de septiembre de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “disponga el archivo de las presentes actuaciones referidas a Mariano Federico Dobenau (LP 2736), surgidas con motivo de la comunicación efectuada por el Titular del Departamento de Relaciones Laborales de este Consejo de la Magistratura, por lo motivos ut supra referidos, en los términos del inc. b) del art. 75 del Reglamento Disciplinario PJCABA”.

**Dictamen CDyA Nº15/2023.** El expediente TEA A-01-00012328-1/2022 caratulado “RODRÍGUEZ SUÁREZ CARLOS Y SCARANO MARTA S/DENUNCIA (EXP 55271/2019-1)”. Con fecha 25 de septiembre de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. C.R.S. y la Sra. L.S. contra la titular de la Fiscalía de Primera Instancia del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 3, Dra. Gabriela Inés Morelli, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA Nº16/2023.** El expediente TEA A-01-00019308-5/2023 caratulado " S. C. D. S/ GOROSTIAGA, JORGE MANUEL S/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A-01-00018792-1/2023-0)". Con fecha 25 de septiembre de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “disponga el rechazo de la denuncia interpuesta por el Sr. Manuel Jorge Gorostiaga, contra el Dr. Mauro

Andrés Tereszko, titular de la Fiscalía Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 4, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°17/2023.** El expediente TEA A-01-00025796-2/2023-0 caratulado “S. C. D. S/ BLANCHETOT, ALAIN - SOLICITA AMPLIACIÓN DENUNCIA”. Con fecha 25 de septiembre de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “Disponga el rechazo de la denuncia interpuesta por la el Sr. Alain Daniel Blanchetot, respecto del Dr. Gabriel Esteban Unrein, titular de la Fiscalía de Cámara Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas Este de esta Ciudad, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°18/2023.** El expediente TEA A-01-0007014-9/2023 caratulado “SCD S/ LUPETTI, Andrea Paula s/ Denuncia (ACTUACIÓN TEA A-01-00016555-3/2023)”. Con fecha 31 de octubre de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “Disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por la Dra. Andrea Paula Lupetti contra los magistrados de la Cámara de Apelaciones del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Dres. Sergio Delgado, Jorge Franza y José Sáez Capel, y contra la Secretaría de la Sala II de dicho fuero, Dra. Marina Roxana Calarote, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°19/2023.** El expediente TEA A-01-00022491-6/2023 caratulado “S.C.D. S/ TENENBAUM, LEÓN S/DENUNCIA (ACTUACION TEA A-01-0022270-0/2023 Y ACUM.)”. Con fecha 31 de octubre de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “Disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. León Tenenbaum contra la titular del Juzgado de Primera Instancia del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 27, Dra. María Carolina Paoli, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°20/2023.** El expediente TEA A-01-00026024-6/2023-0 caratulado " SCD s/ GÓMEZ, MARGARITA s/ Denuncia y acumulado (Actuaciones TEA A-01-00025515-3/2023 y A-01- 00025518-8/2023)". Con fecha 31 de octubre de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “Disponga el rechazo de la denuncia interpuesta por la Sra. Margarita Gómez, y el posterior archivo de las actuaciones, respecto del Dr. Guillermo Martín Scheibler, titular del Juzgado Contencioso Administrativo Tributario y de Relaciones de Consumo N° 13, y la Dra. Gabriela Laura Paolini, perito de la Dirección de Medicina Forense, por los argumentos expuestos en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°21/2023.** El expediente TEA A-01-00020740-9/2022 caratulado "SCD s/ Legisladores CABA: Ferrero María Cecilia, Romano Lucía, Reyes Hernán y Del Gaiso Juan Facundo s/ Denuncia (actuación TEA A-01-00020531-8/2022)". Con fecha 31 de octubre de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: “Disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por los Sres. María Cecilia Ferrero, Juan Facundo Del Gaiso, Hernán Leandro Reyes y Lucía Noelia Romano, respecto del Dr. Roberto Andrés Gallardo, titular del Juzgado N° 2 del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.”.

- Dictamen CDyA N°22/2023. El expediente TEA A-01-00018117-6/2022, caratulado "S.C.D. S/ FARJAT, DIEGO S/ DENUNCIA (TIT. JUEZ CATYRC N° 2) (ACTUACIÓN A-01-00017802-7/2022- 0)". Con fecha 31 de octubre de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: "disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Dr. Diego Sebastián Farjat, respecto del Dr. Roberto Andrés Gallardo, titular del Juzgado Contencioso Administrativo, Tributario y de las Relaciones de Consumo N° 2, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos".

**Dictamen CDyA N°23/2023.** El expediente TEA A-01-00018120-6/2022 caratulado "S.C.D. S/ FARJAT, DIEGO S/ DENUNCIA (SEC. GRAL DE CAMARA CATYRC - PROSECRETARIO LETRADO) (ACTUACION A-01-00017804-3/2022)" Con fecha 31 de octubre de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: "Desestime la denuncia interpuesta por el Dr. Diego Sebastián Farjat, respecto del Dr. Daniel Horacio Cánepa, Prosecretario Letrado de la Secretaría General de la Cámara de Apelaciones Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos".

**Dictamen CDyA N°24/2023.** El expediente TEA A-01-00001443-1/2022 caratulado "SCD s/ GRABOIS, Juan s/ Denuncia (Actuaciones TEA N° A-01-00027200-7/2021 y TEA N° A-01-00001296-9/2022)". Con fecha 31 de octubre de 2023, se propuso al Plenario de Consejeros: "disponga el rechazo de la denuncia interpuesta por el Sr. Juan Grabois, respecto de la Dra. Celsa Victoria Ramírez, titular de la Fiscalía N° 35 del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, y el posterior archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos."

### Otras Actividades

Durante el año 2023 el personal que integra la Comisión de Disciplina y Acusación, participo de manera virtual de los Programas de Capacitación obligatoria sobre violencia de género Ley Micaela N° 27.499, Módulos I-II- III.

## COMISIONES PERMANENTES

# COMISIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

## FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) le compete a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica:

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

## INTEGRACIÓN

### Presidente coordinador

Dra. Genoveva María Ferrero (hasta el 1/9/2023) y Dr. Javier Concepción (a partir del 13/9/2023)

### Vocales

Dr. Alberto Biglieri (hasta el 14/12/2023) y Manuel Izura (a partir del 21/12/2023)

Dra. Fabiana Schafrik



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

## ESTRUCTURA

La Secretaría de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica tiene una estructura compuesta por una (1) Prosecretaría, el Departamento de Información del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina y dos (2) Oficinas, de Asistencia Administrativa y de Asistencia Técnica y Normativa.

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

## FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN

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



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

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

## ACTIVIDADES

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

Corresponde ahora informar respecto de las siguientes actividades desarrolladas durante el año 2023:

#### **Mediación**

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

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



Según datos no procesados estadísticamente durante el año 2023 se han gestionado 2.257 (dos mil doscientas cincuenta y siete) Audiencias de Mediación.

### **Co-Mediación a Distancia**

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

Según los datos informados por el Departamento de Gestión Administrativa del Centro de Mediación durante el año 2023 se han gestionado 80 (ochenta) Audiencias de Co-mediaciones a Distancia.

### **Encuentros Restaurativos para la composición del Conflicto**

Otro de los métodos diseñados de manera especial son los "Encuentros Restaurativos para la Composición del Conflicto" que reciben personas derivadas por los jueces/zas del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en el marco de la suspensión del proceso a prueba y juicio abreviado, que es otra de las herramientas utilizadas para aplicar los valores y principios de la justicia restaurativa. Estos talleres tienen una duración de 9 encuentros de 2 horas cada uno, aproximadamente. Los/as participantes después de realizar una entrevista de admisión son derivados/as, según su perfil, a talleres grupales o individuales.

Es un abordaje en el marco de la justicia restaurativa. Es un espacio de diálogo y reflexión donde un Equipo Facilitador (integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores y del Equipo Interdisciplinario) trabaja interdisciplinariamente realizando una serie de entrevistas

individuales y/o grupales con los/as participantes focalizado en el daño percibido, la responsabilización y la reparación del mismo, siempre desde una perspectiva integradora.

### **Facilitaciones**

También, venimos realizando facilitaciones de casos, judicializados y no judicializados, derivados por jueces y defensores del fuero Contencioso, Administrativo y Tributario, y por áreas del Consejo que articulan con la ciudadanía.

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

Según los datos informados por el Departamento de Gestión Administrativa del Centro de Mediación durante el año 2023 se ha intervenido con Facilitación en tres (3) casos.

### **Intervenciones en casos no judicializados de la Asesoría Tutelar General**

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

Según los datos informados por el Departamento de Gestión Administrativa se ha intervenido en 1 (un) caso derivado por el Departamento Especializado en Entornos Libres de Violencia del Ministerio Público Tutelar.  
Total de Audiencias gestionadas 2 (dos).

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

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

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

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

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

#### **Actividades, talleres y congresos realizados durante el período 2023**

##### **"Exposición. Justicia Restaurativa. "Referral Orders". La experiencia del Reino Unido"**

Esta exposición fue organizada a través del Centro de Formación Judicial (CFJ) y coordinada por esta Dirección General a través de la Dirección del Centro de Mediación, el Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario del Centro de Mediación y por la Secretaría General de Asistencia Jurisdiccional a la Defensa de la Defensoría General de la Ciudad de Buenos Aires. Contó con la participación de expertos nacionales e internacionales, entre ellos una operadora de Justicia Restaurativa del Condado de Kent, Reino Unido. Se realizó de manera presencial en las aulas del CFJ el día 10 de mayo, desde las 9.30 a 14.00 horas. Total de horas cuatro (4) horas y treinta (30) minutos reloj.

##### **"Operadores en Acción: Encuentros y reflexiones post pandemia"**

Este taller se organizó a través del Centro de Formación Judicial (CFJ), estuvo dirigido al Cuerpo de Abogados/as Mediadores/as y Equipo Interdisciplinario de la Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; a Integrantes de la Oficina de Asistencia a la víctima y al Testigo del Ministerio Público Fiscal; y a Integrantes de la Dirección de Asistencia a Mediación del Ministerio Público de la Defensa.

Fue coordinado por la Dirección del Centro de Mediación y el Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario del Centro de Mediación. Tuvo por objeto generar un espacio de intercambio de operadores/as judiciales que participan en las mediaciones penales y contravencionales para la mejora de las prácticas. Crear conciencia de la interdependencia de la labor de cada uno de los actores judiciales en torno al dispositivo de mediación. Diferenciar y revalorizar los distintos roles. Mejorar la articulación entre los distintos operadores del sistema. Esta fue la segunda edición. Se realizó de manera presencial en las aulas del CFJ el día 1 de septiembre, desde las 10 hasta las 13 horas. Total tres (3) horas reloj.

**"Ateneo de casos de mediación. Teoría aplicada a casos reales."**

Este ateneo se organizó a través del Centro de Formación Judicial. Estuvo dirigido a Magistrados/as, Funcionarios/as, Integrantes del Ministerio Público, Empleados/as del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y al público en general. Fue coordinado por la Dirección del Centro de Mediación y el Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario del Centro de Mediación.

Tuvo por objetivo dar a conocer el proceso de mediación penal, desde la práctica hacia la teoría, a todos los integrantes del Poder Judicial de la Ciudad y al público en general, para su posible utilización e identificación de los roles a cumplir dentro del mismo. Transmitir en qué consiste el proceso y su utilidad como método de abordaje y resolución de conflictos. Mostrar y explicar sus distintas etapas, tomando un caso real. Describir las habilidades utilizadas por el mediador a lo largo del caso y su importancia. Analizar y reflexionar acerca del impacto provocado en las partes como consecuencia de su participación en el proceso

de mediación. Dar a conocer el enfoque de la Justicia Restaurativa y como puede estar presente en mediación. Se realizó de manera presencial en las aulas del CFJ el día 16 de junio desde las 15.00 hasta las 18.00 horas. Total tres (3) horas reloj.

**Presentación del libro “Encuentro Restaurativo para la Composición del Conflicto”. Intervenciones con hombres que ejercen violencia”**

La publicación de este libro fue coordinada por la Dirección General del Centro de Mediación y editado por Editorial Jusbaire. Esta obra fue el producto de un esfuerzo colectivo, en especial de aquellos equipos que tuvieron a su cargo el dispositivo “Encuentro Restaurativo para la Composición del Conflicto”. Este es el cuarto libro escrito desde nuestra área.

Su presentación se realizó de manera virtual el día 13 de julio desde las 15.30 hasta las 16.30 horas. Total una (1) hora reloj.

**“Encuentro Internacional de Métodos Participativos de Resolución de Conflictos: Derechos Humanos, Democracia y Cultura de Paz”**

Este encuentro fue organizado por la Dirección Nacional de Mediación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la Secretaría de Justicia del Gobierno de Salta y la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (JuFeJus). El encuentro fue realizado en la ciudad de Salta los días 27 y 28 de noviembre.

**Taller de supervisión permanente “El Rol del Mediador”**

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

El cuidado por la calidad del trabajo del/ de la mediador/a exige terceros que operen entre el conflicto y el/la mediador/a generando una distancia y una escucha que permita la

reflexión profesional sobre la propia forma de participar del sistema conflicto y sobre el diseño de estrategias de intervención. La supervisión cumple una función de tercero/a, una intermediación entre el/la mediador/a y su práctica, instalando análogamente la estructura necesaria reguladora entre ambos.

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

Durante el año se realizaron seis (6) encuentros presenciales "en oficina" de tres (3) horas reloj cada uno, los días 21 de abril; 19 de mayo; 30 de junio; 7 de septiembre; 26 de octubre y 17 de noviembre, dentro del horario de 10 a 13 horas. Total 18 (dieciocho) horas reloj.

#### **Articulación con la Dirección de Justicia y Educación, dependiente de la Secretaría de Relaciones Institucionales**

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

Durante el año se realizaron 3 (tres) talleres de una duración de una (1) hora y treinta (30) minutos, los días 18 de agosto, en la Escuela Secundaria de Teatro "Niní Marshall", 24 de agosto y 7 de septiembre en la Escuela Superior de Educación Artística en Danzas "Nelly Ramicone". Total cuatro (4) horas y treinta (30) minutos reloj.

#### **Articulación con la Dirección de Relaciones con la Comunidad**

A solicitud de esta Dirección General se diseñó un taller de sensibilización en instituciones de la comunidad, con el objetivo de dar a conocer y desarrollar algunas herramientas básicas que provienen de los distintos sistemas de resolución de conflictos, promover el desarrollo de habilidades, conocimientos e instrumentos para responder a las necesidades que presenten las instituciones; y dar a conocer la mediación en el ámbito del Poder Judicial de la CABA.

Se realizaron 2 (dos) talleres, los días 14 de septiembre, en el Centro de Jubilados "Juntos", ubicado en Dr. Rómulo Naon 2500; y 2 de octubre, en el "Club San Juan de San Cristóbal", ubicado en Pavón 2393, con una duración total de una (1) hora y treinta (30) minutos. Total tres (3) horas reloj.

### **Reuniones de Trabajo**

En el año 2023 se realizaron catorce (14) reuniones entre el Director General, y los diversos funcionarios/as Jefes de los Departamentos. Dichas reuniones ocurrieron los días 22 de febrero; 20 y 27 de marzo; 4 y 25 de abril; 16 y 23 de mayo; 12 de Julio; 22 de agosto; 6 de septiembre; 5 y 17 de octubre; y 19 de diciembre.

Además, ocurrieron dos reuniones con operadores del Ministerio Público Fiscal en relación al proyecto de Protocolo de Penal Juvenil diseñado por ese Ministerio Público, los días 20 de octubre (virtual) y 3 de noviembre; una reunión con la Dirección de Asistencia a la Mediación y Justicia Restaurativa del Ministerio Público de la Defensa a efectos de diseñar una propuesta de protocolo de actuación conjunta con ese ministerio en temas de Justicia Restaurativa, el día 1 de diciembre.

### **Dirección de Justicia Abierta**

La Dirección de Justicia Abierta, dependiente de la Secretaría de Planificación, del Centro de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura se creó por Resolución de Presidencia 1317/2021 con el objeto de formular proyectos, planes y programas relacionados con la implementación del Plan de Gobierno Abierto. La Secretaría de Planificación es la Autoridad de Aplicación de la Ley 104 de Acceso a la Información Pública de la Ciudad de

Buenos Aires por lo que la Dirección de Justicia Abierta desarrolla todas las actividades tendientes a implementar dicha ley en el Consejo. Sus funciones son la realización de actividades conjuntas con ONG, instituciones nacionales y organismos públicos; el desarrollo de estrategias que involucren la participación ciudadana y el sector público; la administración de la página web de Gobierno Abierto (Jusbaires Abierto), garantizando la accesibilidad al público en general; la capacitación en materia de políticas de gobierno abierto a instituciones públicas y/o privadas, organismos nacionales y/o internacionales, agentes sociales y/o a todo aquél que lo requiera, entre otras. Dentro de su estructura se encuentra el Departamento de Justicia Abierta, la Oficina de Datos Abiertos y el Departamento de Acceso a la Información.

### **Equipo de trabajo**

En 2023, la Dirección de Justicia Abierta mantuvo su equipo de trabajo y consolidó la dinámica que se diseñó en 2022 con la incorporación de nuevos perfiles profesionales para aportar una mirada interdisciplinaria. De esta forma, el equipo está formado por: Inés Selwood, Directora (magister en Derechos Humanos), Andrea Castillo y Antonela Amigo Giri (abogadas), Eugenia Braguinsky (magister en Administración y Políticas Públicas), Paula Uribe (estudiante avanzada de la carrera de Sociología), Cynthia Palavecino (perito mercantil) y Mariano Ure (Doctor en Filosofía Licenciado en Comunicación Social). Este año, también, despedimos con mucho dolor a nuestra compañera María Velazco. La vamos a extrañar.

### **Ejes y productos de trabajo: plan de Justicia Abierta**

En función de los objetivos planificados para 2023, la Dirección de Justicia Abierta se abocó a trabajar en los siguientes ejes de trabajo dentro del Plan de Justicia Abierta establecido por Res. CM N° 233/2020 que le corresponden a la mencionada Dirección.

#### **Eje Acceso a la información**

##### **Solicitudes de acceso a la información pública**

Durante este año se respondieron los catorce pedidos de acceso a la información que ingresaron al organismo. Todos en los plazos establecidos por las normativas. También se



elaboró el set de datos con la información sobre las solicitudes de acceso a la información que recibió el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según año, solicitante, fecha y tema de la solicitud.

### **Publicaciones sobre Acceso a la Información Pública**

Siguiendo la planificación para el 2023, se elaboraron 3 cuadernillos de acceso a la información pública, de los cuales dos ya han sido publicados por la Editorial JusBaires y el tercero está en etapa de edición. Los cuadernillos se organizan en módulos temáticos que ofrecen definiciones conceptuales y operativas, información relevante, pautas y recursos para su efectivo ejercicio y ejemplos de uso.

### **Enlaces de Acceso a la Información Pública**

Desde 2022 el Consejo cumple con la normativa establecida en la Ley 104 que establece que los sujetos obligados deben nombrar a un/a enlace de acceso a la información pública para aplicar las disposiciones de la norma dentro de sus oficinas. A través de la Resolución CM Nº 195/2022 el Consejo de la Magistratura creó su propia red de enlaces y esta Dirección mantiene reuniones y evacúa consultas referidas a las respuestas a las solicitudes de información.

Siguiendo con las acciones de fortalecimiento del ejercicio del derecho de acceso a la información se identificó que muchas solicitudes llegan al organismo con poca precisión acerca de la información que desean recibir. Sobre todo aquella información de índole estadística que, para ser respondida en forma correcta, necesitaría de una mayor explicación. Es por eso que se continúa trabajando en un procedimiento para este tipo de pedidos que contemple una conversación con el solicitante cuando se tengan dudas sobre la información requerida, antes de tramitar formalmente el pedido. Esta conversación deberá pautarse el día en que se recibe la solicitud para no dilatar el ejercicio del derecho de acceso.

### **Eje Transparencia activa**



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

La transparencia activa es otro elemento central de una política de acceso a la información pública. Esto es: publicar de manera proactiva y sin que medie una solicitud particular, información relevante para la ciudadanía.

Así se concibió el sitio JusBaires Abierto que cuenta con diferente información sobre el funcionamiento y la gestión del Consejo de la Magistratura y se encuentra activo desde 2016.

Pero la transparencia activa también puede servir -y mucho más cuando se trata de poderes judiciales que son percibidos por la ciudadanía como lejanos- para ofrecer información que pueda colaborar a que las personas entiendan y obtengan datos que les sirva en su vida diaria.

Durante este año se trabajó en la ampliación del repositorio de datos del portal JusBaires Abierto, donde se pueden encontrar más de 14 datasets que corresponden las áreas de la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU); del Programa de Educación en Derechos Humanos (ProEDHu); del Programa Acceso Comunitario a la Justicia; de la Secretaría de Administración y Presupuesto; de la Oficina de Estadísticas Judiciales; del Centro de Justicia de la Mujer; del Plenario y de la Presidencia del Consejo; de la Secretaría de Planificación, entre otros.

A su vez, a partir de la derogación de la Ley 572 del 2001 que obligaba al Poder Judicial a publicar su nómina de personal, se trabajó con el Departamento de Prensa, dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica de la Secretaría de Administración General y Presupuesto para desarrollar una sección específica dentro de la pestaña de Transparencia de la web del Consejo en donde se publique de manera proactiva y actualizada la nómina del personal y las escalas salariales y así completar la información referida al presupuesto del organismo, de acuerdo con lo establecido por la mencionada Ley 104.

### **Eventos**

En febrero, la Directora de Justicia Abierta participó en el 4to encuentro de la Mesa de Trabajo sobre Acceso a Justicia. La Mesa de Trabajo tiene como principal objetivo generar una instancia de diálogo brindando espacios de participación y escucha entre diferentes representantes de organismos del Poder Judicial. Se propuso la realización de un evento en

la vía pública para esa fecha con la participación de los integrantes de la Mesa, con el objeto de acercar la Justicia de la Ciudad a la Ciudadanía. Se propone replicar dicha iniciativa también a través de los portales digitales, para lo cual la Mg. Ines Selwood expuso en dicha línea.

En marzo, se realizó el Encuentro Virtual de Justicia Abierta, un proyecto de Red Ciudadana con el apoyo de USAID y RIJA, en el cuál la Directora de Justicia Abierta y varios funcionarios/as del Consejo de la Magistratura y juez/a del Poder Judicial de la Ciudad tuvieron una activa participación al exponer y debatir la importancia de la temática, las dificultades con que se encuentran en el día a día de su gestión y los lineamientos que cada uno de ellos/as sostienen en pos de afianzar como política pública una justicia transparente, participativa y colaborativa.

En abril el Instituto de Altos Estudios Nacionales de la Universidad Nacional del Ecuador fue recibido en la sede del Consejo por sus representantes, y la Secretaría estuvo presente con el objetivo de intercambiar experiencias sobre Justicia Abierta y generar iniciativas que fortalezcan las capacidades de los Estados en materia de gobierno y administración pública.

En mayo, durante la semana de Gobierno Abierto en CABA, referentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, la Legislatura de la Ciudad, el Consejo de la Magistratura (la Secretaría de Planificación) y la Fundación de Directorio Legislativo debatieron sobre acciones para impulsar un Estado abierto desde los tres poderes de la Ciudad.

En junio, en el marco de los 25 años de la ley 104 de Acceso a la Información Pública, la Secretaría de Planificación participó del encuentro organizado por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Los y las expositores/as compartieron experiencias capitalizadas desde la autonomía de la Ciudad y plantearon los desafíos futuros a abordar en las próximas gestiones.

También en junio, en la Facultad de Derecho de la UBA, se celebró el Segundo Encuentro Nacional sobre Acceso a Justicia, en donde la Directora de Justicia Abierta, Inés Selwood, participó como expositora en el panel «Trayectoria de las personas en el acceso a sus derechos», junto a María Luisa Pique, Fiscal de la Procuración General de la Nación, Pilar Arcidiacono, Investigadora CONICET y UBA y Marisa Fassi, Directora del Programa AJuv del

TSJ de Córdoba. Allí, se presentaron diferentes experiencias y se plantearon desafíos futuros para ir adoptando prácticas que mejoren el acceso a la justicia de toda la sociedad.

En agosto, la Directora de Justicia Abierta, junto con el Presidente del Centro de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, el Dr. Carlos Mas Velez, participó del Taller de Inteligencia Artificial en la Justicia organizado por el Centro de Estudios de Tecnología y Sociedad de la UdeSA. Este conversatorio versó sobre Justicia Abierta, redes de colaboración e inteligencia artificial.

Junto con la Dirección General de Relaciones Institucionales y de Investigación y el Centro de la Mujer, se organizó, en octubre, el primer conversatorio sobre Datos Abiertos y Género en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El objetivo principal fue poner en valor la importancia de generar datos, su publicación de forma accesible y en formato abierto, teniendo en cuenta que es una manera ágil de rendir cuentas a la ciudadanía. La idea fundamental de estos encuentros consiste en hacer el esfuerzo para que el Poder Judicial en su totalidad, se sensibilice, concientice y capacite.

### **Participación internacional**

Del 6 al 8 de septiembre, la Directora de Justicia Abierta, invitada por Open Government Partnership (OGP), participó de la Cumbre Global de la Organización que se desarrolló en Tallín, Estonia en el panel "Hacia una agenda global de Justicia Abierta: prioridades, estándares y herramientas". En ese contexto se expusieron las prioridades para mejorar la eficacia y la coordinación de las iniciativas que puedan mejorar la colaboración entre donantes, organizaciones internacionales de desarrollo, la academia, poderes judiciales y sociedad.

También, en el marco de la Cumbre de OGP, organizamos una sesión especial sobre "Justicia Abierta Local: experiencias y desafíos en América Latina", que coordinamos junto con el Tribunal Superior de Justicia (Ciudad Autónoma de Buenos Aires) y la Fiscalía General del Municipio de Contagem (Brasil), pudimos establecer un intercambio sobre los avances, lecciones aprendidas y oportunidades de los países latinoamericanos en la implementación de reformas de justicia abierta a nivel local. En la reunión participaron representantes de gobiernos, poderes judiciales y organizaciones de la sociedad civil de Argentina, Brasil,



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Colombia, México, Costa Rica, Guatemala y Ecuador, y finalizó con un conversatorio abierto al público.

### **Red Internacional de Justicia Abierta - RIJA**

La Dirección de Justicia Abierta coordina, desde 2020, las actividades institucionales y el equipo de comunicación de RIJA. También, miembros del equipo son quienes gestionan administrativamente a los 6 grupos de trabajo de la Red Internacional de Justicia Abierta y mantienen actualizada la página web y elaboran el newsletter de la Red.

### **Colaboración intra/interinstitucional**

Durante el 2023 se fortaleció el trabajo colaborativo y en red tanto con otras áreas del Consejo de la Magistratura como con otros organismos de los poderes de la Ciudad de Buenos Aires.

En este sentido, parte del equipo de la Dirección de Justicia Abierta participó de diferentes charlas organizadas por la Dirección de Acceso a la Justicia y Derechos Universales. Por ejemplo, de la Charla sobre ciudadanía con mujeres del barrio Padre Mujica.

La Dirección de Justicia Abierta tuvo un rol activo en la organización y durante la Conferencia Internacional de Lenguaje Claro Plain 2023 que se desarrolló en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires durante septiembre.

### **Comunicación y difusión**

La Dirección de Justicia Abierta también es responsable del mantenimiento y producción de contenido de los sitios JusBaires Abierto y <https://transparencia.juscaba.gob.ar/>. Así, se publicaron durante todo el 2023 las noticias y novedades vinculadas a la actividad de las diferentes áreas y direcciones del Centro de Planificación Estratégica y se mantuvo actualizada la información correspondiente a la transparencia activa que dispone la Ley 104.

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

1. Implementar programas que contribuyen al empoderamiento jurídico de las personas, a su participación activa y al acceso a derechos, a través del contacto directo con el sistema de justicia.
2. Construir puentes entre la ciudadanía y la justicia, fomentando la educación en derechos y la mejora del servicio de justicia.
3. Gestionar a través de datos abiertos y contamos con metodologías sistematizadas en cada una de las líneas de trabajo.

Dependiente de la Secretaría de Planificación y del Centro de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Objetivos y metas 2023**

1. Para 2023 la propuesta fue superar las metas históricas.
2. Aumentar la cobertura de los programas a nuevos barrios y organizaciones.
3. Lograr un incremento de las personas que sostienen los ciclos de charlas.
4. Sumar nuevos voluntarios/as del Poder Judicial de la C.A.B.A a las prácticas profesionalizantes para los programas de acceso a justicia.
5. Diseñar y ejecutar nuevos talleres para efectivizar el cumplimiento de reglas de conducta desde el Poder Judicial de la CABA.
6. Generar Convenios con distintas jurisdicciones.

<b>Voluntarios/as PACJU</b>	<b>100</b>	<b>180</b>
<b>Líderes de Justicia PROJUS</b>	<b>40</b>	<b>19</b>
<b>Talleres PROEDHU</b>	<b>25</b>	<b>36</b>
<b>Convenios INNOVA</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

### **PACJU: Programa: Acceso Comunitario a Justicia**

Es un dispositivo ambulatorio y sistemático con abordaje de interseccionalidad mediante el cual desarrollamos charlas sobre derechos en barrios en condiciones de vulnerabilidad, con el objeto de fortalecer la presencia de la justicia. Estas se encuentran a cargo de un equipo interdisciplinario y de voluntarios/as del Poder Judicial de la CABA, quienes donando una jornada de trabajo se acercan a la comunidad para conversar sobre diferentes temáticas para conversar sobre diferentes temáticas.

Durante 2023 la Dirección de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional fue la primer Dirección General completamente certificada, ya que todos los integrantes participaron activamente del programa.



+ 2000 Participaciones

29 organizaciones

23 Barrios

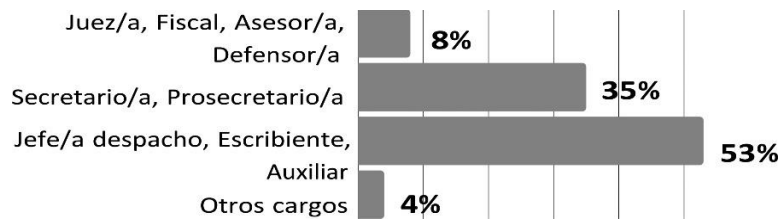
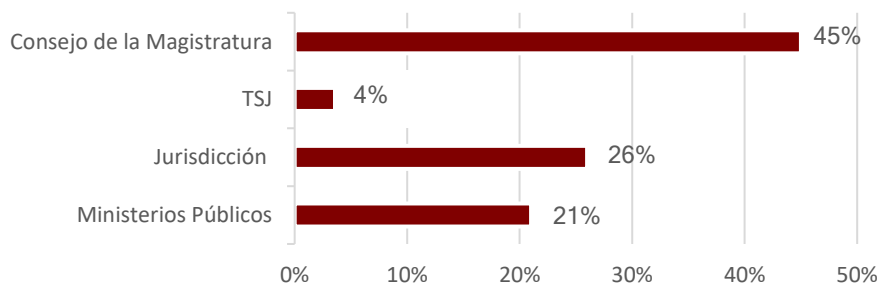
¿Pudiste hacer alguna denuncia, reclamo y/o trámite con la información recibida? SI: 52%

¿Pudiste darte cuenta que tenías derechos que antes no conocías? SI: 91 %

A partir de la resolución de Prácticas Profesionalizantes, que le da un marco legal a la experiencia de voluntariado, se vió un crecimiento exponencial (130%) en la cantidad de voluntarios/as que participaron de PACJU.

**180**  
**VOLUNTARIOS/AS del**  
**Poder Judicial CABA**

**Organismos de pertenencia**





### **Cuento con derechos**

Es una experiencia de co creación de cuentos infantiles, junto con el Observatorio de la Discapacidad y el Ministerio Público Tutelar de la CABA. Los autores y las autoras son niños y niñas de distintas organizaciones sociales con y sin discapacidad.



Presentación en la feria del Libro 2023.

Se trabaja sobre distintos derechos con perspectiva de infancia y de la discapacidad, para que la convivencia entre unos y otros se transforme en un espacio de acceso a los derechos.



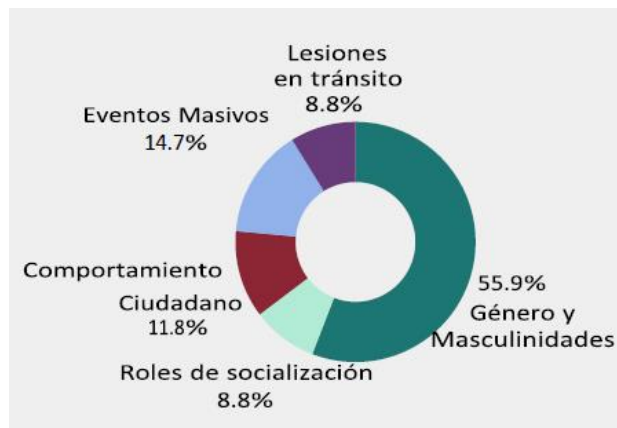
Co creación de la cuarta edición.

### **PROEDHU: Programa: Educación en Derechos Humanos**

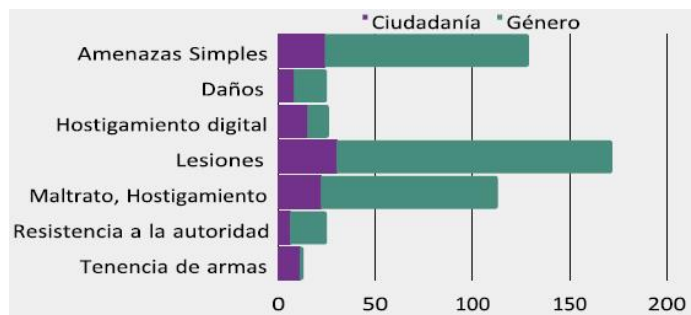
Es un dispositivo psicosocioeducativo-jurídico para personas que deben cumplir una regla de conducta dictada por orden judicial. Su metodología participativa busca la deconstrucción y revisión crítica de conductas, hábitos culturales, prejuicios y estereotipos a través de diversos talleres.



### Talleres 2023



### Delitos frecuentes



#### Presentación de los resultados junto a MPF

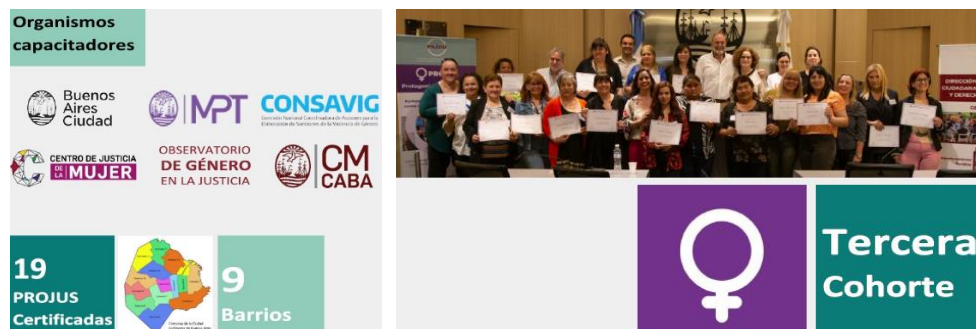


#### **PROJUS: Protagonistas de Justicia**

Es un dispositivo que detecta y fortalece líderes territoriales como amplificadores del acceso a justicia.

Trabaja en forma directa con mujeres de diferentes barrios en condiciones de vulnerabilidad, brindando capacitación y formación sobre cuestiones técnico-jurídicas y habilidades socioemocionales. Estimula el liderazgo territorial basado en la participación y en el fomento de prácticas democráticas para que las líderes sean agentes de acceso a Justicia en sus comunidades.

Diferentes temáticas dictadas por especialistas: Diversidades y Géneros, Gestión de emociones y habilidades blandas, Violencia de Género y medidas de protección, Violencia obstétrica, Noviazgos sin violencias, Niños, niñas y adolescentes y violencias entre pares.



#### INNOVA: innovación e incidencia

Impulsa la gestión de los programas PAJDU a través de datos abiertos y transparencia activa. Se generan mecanismos de articulación para compartir aprendizajes, sistematizando prácticas y datos que mejoren los resultados.

Se intercambiaron modelos de gestión a través de convenios y acuerdos de colaboración con organismos de gobierno, de justicia y organizaciones del tercer sector locales, nacionales e internacionales.

Se realizaron 8 convenios: Tribunales Superiores de 4 Provincias, Tribunal Superior C.A.B.A, Asociación Mutual Buenos Ayres, Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de la República Argentina y Ministerio Público Tutelar de la CABA.

Se coordinó el Grupo de Participación Ciudadana y Acceso a Justicia de RIJA.

**9 Mesas de Trabajo y Eventos de difusión**

<b>Mesa interprovincial sobre Acceso a Justicia y Género</b>	<b>Presentación anual de resultados PROEDHU y PACJU</b>	<b>Mesa permanente de Acceso a Justicia del P.J. C.A.B.A</b>
<b>Investigación cualitativa: Trayectorias en el acceso a justicia en diferentes provincias</b>	<b>Creación del Directorio de Recursos de Acceso a Justicia del PJ de la CABA</b>	



**2 Jornadas de Trabajo**  
**6 paneles expositores/as de todo el país**

**2 ENCUESTO NACIONAL SOBRE ACCESO A JUSTICIA**




**Unidad de Implementación de Programas Especiales**

**Eje Responsabilidad Social en el ejercicio de la Justicia**

Participación en la Tecnicatura en Administración Pública y Diplomatura en Administración Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y la Universidad Nacional de San Martín, con el dictado del Seminario de Responsabilidad Social de las Organizaciones: Implicancias para la Justicia, a cargo del Lic. Julián D'Angelo, entre agosto



y noviembre de 2023, lo que permitió incorporar la temática de responsabilidad social y desarrollo sostenible en la formación académica del personal.

- Dictado de la conferencia “Responsabilidad Social en la Justicia y Cuidado del Ambiente” organizada para la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación administrativa del Consejo de la Magistratura CABA, en Tacuarí 128, el 22 de junio.
- Continuamos con la corrección y apoyo a la edición del libro “Hacia dónde va la responsabilidad social en el mundo” realizado en base a las conferencias que el Dr. Bernardo Kliksberg dictó para el Consejo en el año 2019, y con la incorporación de nuevos capítulos de su autoría, para su publicación por la Editorial Jusbares.
- Participación en diversos eventos académicos virtuales en la Universidad de Buenos Aires y otras Casas de Estudio, difundiendo los alcances de este programa inédito de RS en la Justicia.
- Apoyo a las acciones del Programa de Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas.
- Envío de información referente al Programa de RS al equipo de Justicia Abierta para la actualización de la página web Jusbares Abierto.
- Asistencia a la presentación de la colección “El bien común” de la Editorial Jusbares en la Feria del Libro. Una gran colección alineada con la filosofía de la ética pública y el compromiso del Consejo con la Agenda 2030 de Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU. Y asistimos también a otros diferentes paneles de la feria del libro organizados por la Editorial Jusbares, en sintonía con dicha temática.
- Difusión y asistencia al Conversatorio Internacional. “Reflexiones sobre el Día Mundial del Ambiente”, organizado por el Consejo, la Editorial Jusbares, la Legislatura de la Ciudad, y diversas Casas de Estudio. El mismo se desarrolló el día 5 de junio en el Salón Dorado de la Legislatura porteña.

#### **Eje Administración Socialmente Responsable del Poder Judicial**

- Apoyo al relevamiento permanente de información de las diferentes dependencias del Consejo de la Magistratura para el reporte al Pacto Global de Naciones Unidas.
- A partir de la firma de un Convenio aprobado en febrero de 2020 entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, para la certificación de Sello Verde en los edificios de nuestro

organismo, desde nuestra Unidad se elevó la propuesta de implementación del mismo a la SAGYP.

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



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

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

- Fan page de Facebook “Responsabilidad Social y Voluntariado en la Justicia”, que cuenta actualmente con 3725 seguidores.
  - Perfil en Twitter @RSenlaJusticia que cuenta actualmente con 513 seguidores.
  - Perfil en Instagram @rsenlajusticia, que actualmente cuenta con 534 seguidores.
  - Grupo de Whatsapp “Justicia Solidaria”, con unos 100 voluntarios.
- Con el área de prensa y comunicación del Consejo, realizamos diversas placas para difundir en las redes sociales e intranet del Consejo, con motivo de las siguientes fechas:
    - Día Mundial contra el trabajo infantil: 12 de junio.
    - Día Internacional de la Madre Tierra: 22 de abril.
    - Día de la conciencia ambiental: 27 de septiembre.
    - Día Internacional de la Erradicación de la pobreza: 17 de octubre.
    - Día Nacional del Donante Voluntario de Sangre: 9 de noviembre.
    - Día Internacional del Voluntario: 5 de diciembre.
    - Día Internacional de la Solidaridad Humana: 20 de diciembre.
  - Junto al área de prensa y comunicación del Consejo, realizamos videos para difundir en las redes sociales e intranet del Consejo, con motivo de las siguientes fechas:
    - Día Mundial del Medio Ambiente: el 5 de junio.
    - Día Nacional de la Solidaridad: 26 de agosto.
    - Día Mundial de la Solidaridad Humana: 20 de diciembre

### **Voluntariado**

Se continuó con la tarea de apoyar a diferentes organizaciones de la sociedad civil reconocidas en materia de voluntariado y responsabilidad social, como la Fundación Garrahan, Fundación Tzedaká, Fundación Chacras de Buenos Aires, Donar Sangre da vida, Vida Solidaria, Módulo Sanitario, Asociación Civil “Me regalas una hora”, en la





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

implementación de diversas campañas de acción solidaria directa y en la difusión de otras acciones de voluntariado.

Se incorporaron nuevas organizaciones en el marco de nuestras acciones de voluntariado: Fundación Sembrando Oportunidades, Fundación Lado H, Fundación Bellamente, El Otro me importa, Tijeras Solidarias, Asociación Civil Ale y Mujeres líderes.

Organización de diversas reuniones virtuales informativas para Voluntarios. Convocatoria general en un Encuentro Informativo por zoom el 28 de agosto, en el marco del Día Nacional de la Solidaridad con una participación de 50 voluntarios y voluntarias; encuentro informativo virtual junto a la Asociación Civil "Me regalás una hora", el 30 de octubre.

Además, se elaboraron de videos de difusión específicos para las organizaciones: Fundación Garrahan, Fundación Tzedaká, Fundación Vida Solidaria, Asociación Civil "Me regalás una hora", Fundación Chacras, Fundación "Sembrando oportunidades", para difundir sus acciones en las redes sociales de "Voluntariado en la Justicia", y difundir en las convocatorias y encuentros, como el realizado el 5 de diciembre con motivo del Día Internacional de los Voluntarios.

De igual manera, se realizaron de videos en las principales actividades voluntarias realizadas, con un sentido de rendición de cuentas de lo actuado, transparencia, y de inspiración para futuros voluntarios. En este sentido, se filmó y se grabaron testimonios de voluntarios y voluntarias en la Jornada de Clasificación en la Fundación Garrahan, la Jornada Nacional de clasificación de medicamentos en la Fundación Tzedaká, la Jornada Solidaria de Donación de Pelo, junto a la Fundación Lado H, la Jornada de clasificación en la Fundación Vida Solidaria y en la Jornada de Reciclaje junto a la Fundación Chacras.



Se recibieron durante todo el año ecoladrillos elaborados por los voluntarios para la Fundación Chacras de Buenos Aires, que los utiliza en diversas construcciones sustentables, donde también participan voluntarios. Durante el año se entregaron a la fundación cientos de ecoladrillos, incluidos unos 100 que confeccionaron Voluntarios. Asimismo, se desarrollaron algunas acciones específicas, como la realización de eco banquitos con los alumnos del Instituto El Lucero que se están entrenando como Guardianes del ambiente y la elaboración de banquitos y juguetes, que fueron entregados a niños y niñas del Barrio 31, por parte de la Fundación, durante una actividad por el día del niño en agosto de 2023.



En relación al Programa de reciclado de la Fundación Garrahan en edificios judiciales se continuó con la recolección de papel, tapitas, llaves y otros materiales reciclables en los edificios judiciales. Durante 2023 fueron enviados al galpón del Programa de Reciclado de la Fundación Garrahan unos 12.000 kilos de papel, 87 kilos de tapitas, 5 kg de rezago electrónico, y 5 kilos de llaves recolectadas en la urna ambulante.



Asimismo, se organizó la visita de voluntarios del Poder Judicial el día 21 de septiembre a la sede del Programa de Reciclado de la Fundación en el barrio de Parque Patricios para clasificar materiales reciclables que le permiten, de esta manera, a la Fundación obtener más dinero por la venta de dichos recursos. Se clasificaron en dicha jornada, en total, unos 118 kilos de papel, 366 kilos de estuches de CDs, 25 kilos de tapitas, 48 kilos de cartón y 176 kilos de CDs y DVDs.

Se colaboró con la implementación de la recolección de papel y tapitas para la Fundación Garrahan en edificios del Ministerio Público de la Defensa y del Ministerio Público Fiscal, donde no se estaban llevando a cabo estas acciones de separación en origen y recolección diferenciada para su entrega a la Fundación.

Se continuó todo el año con la entrega de sachets de leche y yogurt para realización de BITE (bolsas impermeables térmicas ecológicas) y bandejas plásticas para reciclar a la Fundación Vida Solidaria.

Se desarrollaron diversas campañas de concientización en invierno, junto a Red Solidaria, respecto a los graves efectos de la intoxicación por monóxido de carbono, y como evitarlo en nuestras oficinas y viviendas.

Durante 2023 se continuó con las campañas de recepción de medicamentos para su donación al Banco Comunitario de Medicamentos de la Fundación Tzedaká.

En particular, las siguientes son algunas de las acciones desarrolladas desde el Programa de Voluntariado en 2023:

17 de mayo: Día Mundial del Reciclaje, jornada voluntaria de realización de juguetes con eco ladrillos en la sede de la Fundación Chacras en el barrio de La Boca, para la donación de los mismos. Participaron 12 voluntarios.

16 de agosto: en el mes de la solidaridad, realizamos la campaña "Un pelito más fácil" que culminó con una Jornada de donación de pelo en la sede de la Editorial Jusbaire, junto a la Fundación Bellamente, Lado H y "El otro me importa", para la confección de pelucas para pacientes en tratamiento oncológico. En total, unas cincuenta personas se acercaron para donar cabello, gracias a la desinteresada participación de los peluqueros de "Tijeras Solidarias" y Alberto Moccia.

28 de agosto encuentro virtual de convocatoria a voluntarios y voluntarias para participar en las diversas organizaciones de la sociedad civil. Se contó con la participación de 50 voluntarios y voluntarias.

20 de septiembre: jornada voluntaria de clasificación de materiales reciclables como tapitas, cds y dvds en la sede del Programa de Reciclaje de la Fundación Garrahan en Parque Patricios, para obtener más dinero por la venta de dichos recursos. Asistieron 20 voluntarios y voluntarias. Se clasificaron 118 kilos de papel, 366 kilos de estuches de cds y dvds, 24,5 kilos de tapitas, 48 kilos de cartón y 176 kilos de cds y dvds.

5 de octubre: participación en la Jornada Nacional Solidaria de clasificación de medicamentos donados en la Fundación Tzedaká. Participaron 20 voluntarios y voluntarias.

17 de octubre: en el marco del Día Internacional para la erradicación de la Pobreza, realizamos una Campaña de donación de zapatillas para la Fundación Sembrando Oportunidades, que trabaja en dos Hogares de día para niños, niñas y adolescentes. Se recibieron en total unos sesenta pares de zapatillas de diferentes talles.

19 de octubre: jornada solidaria de clasificación de ropa, alimentos y productos descartables donados para la Fundación Vida Solidaria en Cerrito 32. Asistieron unos diez voluntarios y voluntarias.

21 de octubre: convocatoria de voluntarios para la descarga de materiales y construcción de baños y cocinas de Módulo Sanitario.

30 de octubre: encuentro Informativo Virtual junto a Mariano Masciocchi, fundador de la Asociación Civil "¿Me regalás una hora?" Se contó con la participación de 12 voluntarios y voluntarias.

28 de noviembre: campaña solidaria de donación de juguetes para Navidad destinada a los sectores más vulnerables, en colaboración con las Fundaciones Garrahan, Vida Solidaria y Sembrando Oportunidades.

12 de diciembre: se acompañó a AEJBA en la entrega de ropa de verano y zapatillas para la fundación Vida Solidaria para ser entregada a gente en situación de calle.

16 de diciembre: navidad en Villa 31. Acompañamos a Vida Solidaria en la entrega de juguetes donados por voluntarios del Poder Judicial.

20 de diciembre: acompañamos a la Asociación Civil Ale, y Mujeres Líderes en la entrega de canastas navideñas a la Casa Garrahan.



5 de diciembre: en el marco del Día Internacional del Voluntariado, se llevó a cabo en el aula del Centro de Formación Judicial del Consejo una nueva celebración y reconocimiento a todos los voluntarios y voluntarias que participaron durante el 2023 en las diversas actividades solidarias del Programa.

Esta séptima celebración anual estuvo encabezada por la Presidenta del Consejo, la Dra. María Julia Correa y contó con la presencia del consejero Dr. Javier Concepción, presidente de la Comisión de Fortalecimiento Institucional, el Presidente del Centro de Planificación Estratégica, Dr. Carlos Más Velez, el Dr. Miguel Gliksberg y nuestro Director de la UIPE, Lic. Julián D'Angelo.



Durante el reconocimiento se les entregó un diploma a cada uno de los sesenta voluntarios y voluntarias del Poder Judicial presentes y también a los representantes de las distintas organizaciones sociales contraparte con las que colabora el Programa de Responsabilidad Social. Por parte de las organizaciones, estuvieron presentes la Fundación Garrahan, la Fundación Tzedaká y la Fundación Chacras. Asimismo, se les entregó a cada uno, un vasito de vidrio reciclado, elaborado por los voluntarios “guardianes del ambiente” de la Fundación Chacras, grabados con el logo del Programa de Voluntariado.



La entrega de los diplomas estuvo a cargo de los Dres. Correa y Concepción, el Lic. D'Angelo y la Dra. Elizabeth Martin.

La celebración de este año tuvo como lema “El poder de la acción colectiva: si todos lo hiciéramos”, destacando la necesidad de sumar más manos al Voluntariado, en la búsqueda de alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU (ODS), en especial lo actuado en favor del ODS 10 - Reducción de las Desigualdades.

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

### **Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas**

Se confeccionó y presentó en tiempo y forma el tercer reporte (COE), para el Pacto Global de Naciones Unidas, correspondientes a los años 2020 y 2021. A través de esta Comunicación de Involucramiento (COE) el Consejo reporta sus estrategias y acciones implementadas, respecto al compromiso asumido con la Red Argentina del Pacto Global y la Agenda 2030 de Naciones Unidas, e involucra a sus partes interesadas o stakeholders, para identificar formas de mejorar el desempeño.



Mediante esta COE, se comunicó, no solo respecto a las actividades sugeridas para las Organizaciones del Sector Público (Participar en Redes Locales del Pacto Mundial; Unirse y/o proponer proyectos de alianza y colaboración; Interiorizar el Pacto Mundial y comprometer a las empresas; Unirse o apoyar las iniciativas específicas o líneas de trabajo; Participar en los eventos globales, regionales y locales) sino también se reportaron, a las diversas partes interesadas, los impactos y progresos dirigidos a integrar los principios del Pacto Global y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, en las prácticas de gestión.





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Al respecto, concretamente en lo referido a las contribuciones del Consejo de la Magistratura a la Agenda de ODS, fueron reportadas acciones alineadas con trece de los diecisiete Objetivos de Desarrollo Sostenible.

El reporte se encuentra subido como corresponde en la web del Pacto Global de Naciones Unidas, en el siguiente link:

[https://ungc-production.s3.us-west-2.amazonaws.com/attachments/cop\\_2023/522721/original/COE\\_Consejo\\_de\\_la\\_Magistratura\\_CABA%20\\_Mayo\\_2023.pdf?1684711850](https://ungc-production.s3.us-west-2.amazonaws.com/attachments/cop_2023/522721/original/COE_Consejo_de_la_Magistratura_CABA%20_Mayo_2023.pdf?1684711850)

### **Becas Fulbright**

Con respecto a las Becas de Maestría e Investigación, en 2023 fueron seleccionados cuatro becarios de LLM, que viajarán a los Estados Unidos durante el año 2024.

Por su parte, para las Becas dirigidas a estudiantes de grado, "Friends of Fulbright" (Resolución CM N° 203/2016), se aprobó por Resolución del plenario una Adenda al Convenio para poder cubrir un incremento en los costos de las mismas.

De esta manera, en las 11 convocatorias anuales realizadas desde el año 2012 fueron entrevistados 92 postulantes a becas de LLM, 34 postulantes a becas de Investigación y 33 postulantes a becas Friends of Fulbright. Y se otorgaron 36 becas de LLM, 22 becas de Investigación y 11 becas de Friends of Fulbright. Asimismo, estos becarios asistieron a unas 30 Universidades norteamericanas diferentes.

El 29 de junio se asistió en representación de este Consejo, invitados por la Comisión Fulbright Argentina, a la celebración del Día de la Independencia de los Estados Unidos en su Embajada en Buenos Aires, en esta oportunidad en el marco de la celebración de los 200 años de relaciones diplomáticas entre Argentina y Estados Unidos.

El 12 de octubre se participó del LLM Tour 2023 organizado por la Comisión Fulbright Argentina y el Programa de Educación de la Embajada de los Estados Unidos que volvió a visitar nuestro país. Allí, unas 27 Universidades de los Estados Unidos difundieron, ante numerosos interesados, sus programas de estudios de Maestría en Abogacía. Asimismo, el

día anterior, el Lic. Julián D'Angelo, junto al Presidente del Consejo, el Dr. Francisco Quintana, asistieron al cocktail de bienvenida y networking para los representantes de las instituciones participantes, en el Pabellón de las Bellas Artes de la Universidad Católica Argentina en Puerto Madero.

Se celebraron dos reuniones informativas virtuales y en la reunión de orientación a los becarios 2023 de Maestrías.

### **12 Meses. 12 Causas**

Se implementó por primer año y con la colaboración de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, el programa "12 meses. 12 causas" aprobado por Resolución CM N° 5/2019 que establece la organización institucional de una campaña solidaria permanente, a planificarse de manera anual, que priorice una acción diferente cada mes, en beneficio de una determinada causa, en lo posible en apoyo al trabajo de una Organización No Gubernamental.

Las acciones previstas para cada mes tendrán vinculación temática con fechas del calendario de efemérides solidarias propuesto en el Anexo de la Resolución, u otras fechas del calendario oficial de las Naciones Unidas. Las causas aprobadas durante el 2023 por la Resolución CFIPE N° 3/2023 fueron las siguientes:

<b>12 Meses. 12 Causas 2023</b>	
Enero	26 de enero "Día Mundial de la Educación Ambiental"
Febrero	20 de febrero "Día Mundial de la Justicia Social"
Marzo	8 de marzo "Día Mundial Internacional de la Mujer"
Abril	2 de abril "Día de la Concientización sobre el Autismo"
Mayo	17 de mayo "Día Mundial del Reciclaje"
Junio	5 de junio "Día Mundial del Medio Ambiente"
Julio	9 de Julio "Día de la Independencia"
Agosto	26 de agosto "Día nacional de la Solidaridad"
Septiembre	8 de septiembre "Día Internacional de la Alfabetización"



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Octubre	17 de octubre "Día Internacional de la Erradicación de la Pobreza"
Noviembre	19 de noviembre "Día Mundial en Recuerdo de las Víctimas de Accidentes de Tránsito"
Diciembre	3 de diciembre "Día Internacional de las Personas con Discapacidad"

Por tratarse de un programa transversal a todo el Consejo de la Magistratura, el Informe final de las acciones 2023 del Programa se está elaborando en conjunto con la colaboración de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, conforme lo dispuesto en la Resolución CFIPE N° 3/2023.

En diciembre de 2023 se elevó la propuesta de calendario 2024 a la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento y Planificación Estratégica para su consideración.

#### **Dirección General de Relaciones Institucionales y de Investigación**

Durante el año 2023, la Dirección General desplegó una intensa labor vinculada con el desarrollo de sus actividades misionales y objetivos institucionales en el marco de sus competencias. Esto se logró a través de actividades de relacionamiento institucional, intercambio de experiencias, reuniones, talleres virtuales y presenciales, e investigaciones. Todo esto en función de una estrategia asociada a identificar y promover iniciativas basadas en conocimiento empírico que permitan avanzar reformas de justicia abierta en el poder judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Con relación a la promoción de estudios e investigaciones, en el primer trimestre del año se concluyó un estudio encargado a la fundación CIPPEC sobre buenas prácticas de participación ciudadana y rendición de cuentas en el poder judicial. Esta investigación, que contó con insumos del equipo de la Dirección General, constituye un valioso documento con los principales estándares, lineamientos internacionales y buenas prácticas a nivel global sobre herramientas que permitan promover la participación ciudadana en el poder judicial y mejorar sus prácticas en materia de rendición de cuentas. También se elaboraron contenidos que servirán como capítulos de distintos libros vinculados a la temática de justicia abierta. Por último, se confeccionaron documentos de trabajo orientados a promover políticas de justicia abierta, datos abiertos, justicia basada en datos, justicia centrada en las personas, y justicia en el marco de la Agenda 2030.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

La Dirección General ha tenido una intensa labor de relacionamiento con poderes judiciales de la región tendientes a generar procesos de intercambio de experiencias que permitan consolidar los esfuerzos del Consejo de la Magistratura en materia de justicia abierta, datos abiertos y reformas de calidad institucional en el poder judicial. En tal sentido, se generaron vínculos con distintas áreas de los poderes judiciales de Costa Rica, Ecuador, República Dominicana y Honduras.

Asimismo, la Dirección General realizó una intensa labor de relacionamiento con actores nacionales e internacionales vinculados con las reformas de transparencia, participación ciudadana, datos abiertos, gobernanza de los datos, uso de datos para la toma de decisiones, e iniciativas de innovación en el poder judicial. Esto le ha permitido a la Dirección General identificar oportunidades para el intercambio de experiencias entre dichas instituciones y distintas áreas del Consejo.

Durante el 2023, la Dirección General desplegó una intensa labor de relacionamiento con instituciones y organismos internacionales vinculados con el sector justicia. En tal sentido, se realizaron encuentros y reuniones con representantes de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo de Europa (OCDE), la Organización de los Estados Americanos (OEA), el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, la Embajada del Reino Unido, la Open Contracting Partnership, International Open Data Charter, Open Government Partnership, y el World Justice Project. En algunos casos, estas se realizaron de manera conjunta con la Dirección de Cooperación Internacional del Consejo.

En particular, durante 2023 se realizaron diversas reuniones con los equipos nacionales y regionales del Programa De Naciones Unidas para el Desarrollo. Desde 2020, esta Dirección General ha promovido un acercamiento del Consejo con dicho organismo, logrando distintos proyectos y actividades en conjunto. Durante 2023 se mantuvieron reuniones de intercambio de experiencias y coordinación de agenda y se evaluaron potenciales proyectos de cooperación entre la Dirección General y el PNUD. Invitado por el PNUD, el Director General participó de diversas reuniones y eventos vinculados con la reforma del poder judicial, la justicia abierta, y los datos abiertos en el poder judicial.

Con el PNUD, en particular, se exploraron oportunidades para la promoción de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible desde el Poder Judicial. Esta es una valiosa oportunidad para incorporar la mirada de desarrollo sostenible y gobernanza inclusiva en el funcionamiento de las instituciones del sector justicia.

En febrero de 2023 la Dirección General recibió la visita de una delegación de expertas en datos abiertos del sector justicia de Brasil y Costa Rica con quienes se debatió acerca del estado de la temática en la región y sobre las oportunidades para colaborar entre el Consejo de la Magistratura y sus respectivas instituciones.

En marzo de 2023 se realizó el Encuentro Virtual de Justicia Abierta, un proyecto de Red Ciudadana con el apoyo de USAID y RIJA, en el cuál la Directora de Justicia Abierta y varios funcionarios/as del Consejo de la Magistratura y juez/a del Poder Judicial de la Ciudad tuvieron una activa participación al exponer y debatir la importancia de la temática, las dificultades con que se encuentran en el día a día de su gestión y los lineamientos que cada uno de ellos/as sostienen en pos de afianzar como política pública una justicia transparente, participativa y colaborativa.

El Director General también participó como comentarista del taller online para el diseño de un Índice de Justicia Abierta organizado por la Fundación Red Ciudadana de Guatemala. Esta es una valiosa herramienta para impulsar reformas de justicia abierta basadas en evidencia.



En abril el Instituto de Altos Estudios Nacionales de la Universidad Nacional del Ecuador fue recibido en la sede del Consejo por sus representantes, y la Secretaría estuvo presente con

el objetivo de intercambiar experiencias sobre Justicia Abierta y generar iniciativas que fortalezcan las capacidades de los Estados en materia de gobierno y administración pública.

Del 8 al 12 de mayo se llevaron a cabo distintas actividades en el marco de la Semana Global de Gobierno Abierto, un espacio dedicado en todo el mundo a debatir, compartir experiencias y discutir nuevos abordajes en la temática de gobierno abierto. La Dirección General participó de distintas actividades vinculadas al gobierno abierto en el sector justicia, incluyendo un seminario virtual realizado en Brasil con expertos, implementadores y funcionarios de ese país.

Durante julio de 2023 la Dirección General participó del Foro Anticorrupción organizado por el Banco Mundial, donde participó de reuniones y paneles sobre los temas de ética, integridad, anticorrupción y transparencia en el Poder Judicial. También expuso en un panel con organizaciones de la sociedad civil de Perú sobre la temática de la justicia abierta y las oportunidades para impulsar iniciativas de colaboración en el campo de la participación ciudadana, los datos abiertos y la transparencia en el sector justicia.

En agosto se realizaron reuniones preparatorias para la cumbre de la Open Government Partnership, donde la Dirección General participó de distintos encuentros con integrantes del Tribunal Superior de Justicia de CABA a los efectos de planear las actividades que se llevarían a cabo en el marco de la cumbre.

En agosto la Dirección General participó como expositor internacional en las reuniones de la Asean Judicial Integrity Network, la red asiática coordinada por el PNUD dedicada a los temas de integridad, corrupción, transparencia y ética en el sector justicia. Este es el foro más importante a nivel mundial sobre temas de corrupción e integridad en el sector justicia.

Del 6 al 8 de septiembre, la Dirección General de Investigación y Relaciones Institucionales, invitado por Open Government Partnership (OGP), participó de la Cumbre Global de la Organización que se desarrolló en Tallín, Estonia en el panel "Hacia una agenda global de Justicia Abierta: prioridades, estándares y herramientas". En ese contexto se expusieron las prioridades para mejorar la eficacia y la coordinación de las iniciativas que puedan mejorar la colaboración entre donantes, organizaciones internacionales de desarrollo, la academia, poderes judiciales y sociedad.



También, en el marco de la Cumbre de OGP, la Dirección General organizó una sesión especial sobre *“Justicia Abierta Local: experiencias y desafíos en América Latina”*, que coordinamos junto con el Tribunal Superior de Justicia (Ciudad Autónoma de Buenos Aires) y la Fiscalía General del Municipio de Contagem (Brasil), pudimos establecer un intercambio sobre los avances, lecciones aprendidas y oportunidades de los países latinoamericanos en la implementación de reformas de justicia abierta a nivel local. En la reunión participaron representantes de gobiernos, poderes judiciales y organizaciones de la sociedad civil de Argentina, Brasil, Colombia, México, Costa Rica, Guatemala y Ecuador, y finalizó con un conversatorio abierto al público. Entre los participantes se destacan los magistrados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.



En octubre la Dirección General organizó un encuentro junto a la Unidad Consejero de la Dra. Ana Salvatelli sobre datos abiertos y género en el poder judicial.

De este encuentro participaron el Presidente del Centro de Planificación Estratégica, Dr. Carlos Mas Vélez, el Director General de Investigación y relaciones Institucionales, Dr. Alvaro Herrero, los Consejeros Javier Concepción y Ana Salvatelli, los magistrados Pablo Casas y María Lorena Tula del Moral, y las expertas Marisa Miodosky y Andrea Castagnola. También participaron representantes de diversas áreas del Consejo de la Magistratura vinculadas a la temática de género y estadísticas.

El 19 de octubre el Director General participó de un encuentro virtual con el Observatorio de Derechos y Justicia de Ecuador donde se debatió acerca de las oportunidades para promover reformas de justicia abierta en el ámbito del poder judicial de Ecuador.

Del 30 de octubre al 2 de noviembre el Director General participó de dos eventos regionales sobre datos abiertos realizados en la ciudad de Montevideo, Uruguay. El primero de ellos es la conferencia ConDatos, el encuentro más importante a nivel latinoamericano sobre datos abiertos, donde participó de distintas reuniones donde se debatió acerca de la temática de datos abiertos del poder judicial. Posteriormente, esa semana participó del evento Abrelatam, un encuentro que reúne expertos, académicos y organizaciones de la sociedad civil en torno





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

a la agenda de datos abiertos, donde contribuyo en distintas actividades vinculadas a datos abiertos del sector justicia.

En el mes de noviembre participó de manera remota como expositor y docente en dos encuentros sobre justicia abierta, donde expuso acerca de la evolución de la temática, el estado de la justicia abierta en el poder judicial y las oportunidades para avanzar esta agenda en los poderes judiciales nacionales y subnacionales en América Latina.

Durante noviembre también participó de un encuentro virtual con integrantes del poder judicial de Perú donde expuso acerca de la temática de justicia abierta, la evolución de la temática, el estado de la justicia abierta en el poder judicial y las oportunidades para avanzar esta agenda en los poderes judiciales nacionales.

El Director General también fue invitado a participar de la reuniones anual, realizada de manera virtual, del Rule of Law Partnership del Banco Mundial, donde expuso y debatió acerca de los desafíos para promover reformas de gobierno abierto en el sector justicia que contribuyan a fortalecer el estado de derecho y consolidar las iniciativas de reforma del sector justicia impulsadas por el Banco Mundial.

El Director General también participó como expositor en las jornadas de justicia abierta organizadas por la Corte Nacional de Ecuador en noviembre y ha mantenido con este organismo una agenda de trabajo tendiente a promover reformas de justicia abierta en el ámbito del poder judicial ecuatoriano.

En diciembre, el Director General participó como expositor de un seminario online sobre datos abiertos del sector justicia en temas ambientales. Este evento fue organizado por las más destacadas organizaciones no gubernamentales internacionales centradas en la temática de datos abiertos y medio ambiente, como the Basel Institute, Transparency Internacional y Traffic.

#### **Dirección de Planificación Estratégica**

#### **Fórum de Planificadores Judiciales**

La Dirección de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires coordinó y participó en reuniones virtuales del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales, en ellas se investigó acerca de los distintos poderes judiciales latinoamericanos con el fin de lograr una mayor ampliación de los países integrantes del Fórum, tales como Argentina (CABA), Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, México, Paraguay, Perú y Uruguay.

Asimismo, el Centro de Planificación Estratégica ha recibido una invitación institucional por parte del Superior Tribunal de Justicia de Brasil para participar en abril de 2024 de la Ceremonia Conmemorativa en la Ciudad de Brasilia con motivo de los 35 años de existencia del referido Tribunal, en el contexto del Convenio Marco de colaboración firmado conjuntamente con el Consejo de la Magistratura y el Tribunal Superior de Justicia de la CABA.

En dicho evento, se disertará sobre Planificación Estratégica en los distintos Poderes Judiciales de los países latinoamericanos integrantes del Fórum Internacional mencionado. Profundizando el trabajo en conjunto con el Superior Tribunal de Justicia de Brasil, desde el Centro de Planificación Estratégica se tradujeron del portugués al español las guías: "Planificación y Gestión de la Estrategia en el Superior Tribunal de Justicia de Brasil" y "Construyendo y Gestionando Indicadores", traducciones publicadas y compartidas en el sitio web oficial del Superior Tribunal de Justicia Brasileño y compartidas a todos los países integrantes del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales.

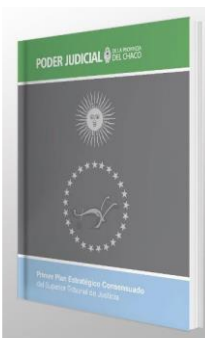
Asimismo, se está trabajando actualmente en el Centro de Planificación en la traducción al español de una tercera guía, titulada "Metodología de gestión de proyectos del Superior Tribunal de Justicia".

### **Red de Planificadores Federales**

La Red de Planificadores Federales es un espacio de reflexión colectivo sobre la Planificación Estratégica. Se constituye en un ámbito plural, que permite el intercambio de ideas; metodologías y experiencias de trabajo; así como también la comparación de avances y metas que colaboren en la generación de soluciones.

Asimismo, contribuye para el desarrollo de nuevos modelos de planificación con libertad creativa a través de la coordinación de acciones y estrategias de cooperación mutua tanto local como regional y global brindando reciprocidad en la investigación sobre planificación e innovación.

### **PEC Chaco**



En el ámbito de la Red y conforme el Convenio firmado con el Poder Judicial del Chaco el 3 de junio de 2022, el Centro de Planificación Estratégica participó con la Corte, en la redacción del Diagnóstico de Fortalezas y Debilidades del Superior Tribunal de dicha provincia y en reuniones de intercambio de metodología en Planificación Estratégica Consensuada con la titular de la oficina en la materia del Poder Judicial del Chaco, Dra. Sandra Kuc, para la construcción del Primer Plan Estratégico Consensuado del Superior Tribunal de Justicia.

Se realizaron en la ciudad de Resistencia, en el mes de abril del corriente año, las entrevistas individuales a los Sres./as. Ministros/as para la elaboración del Primer Plan Estratégico Consensuado del Poder Judicial de la Provincia, cuyo borrador definitivo se remitió a los mismos, en el mes de septiembre, para su aprobación final. Actualmente se encuentra en estado de edición de contenidos para su impresión y posterior difusión.

Asimismo, se realizaron jornadas de capacitación presencial con integrantes del Superior Tribunal de Justicia Chaco durante el mes de octubre.

### **PEC Jujuy**



Por otra parte, en el contexto del Convenio Marco firmado el 2 de diciembre de 2021 entre el Consejo de la Magistratura de la CABA y la Suprema Corte de Justicia Jujeña. Durante julio, se dictó una capacitación al equipo de Planificación Estratégica local y entrevistas con autoridades provinciales. En noviembre, se realizaron entrevistas individuales con los Ministros, para la construcción de los diagnósticos diferenciales de Fortalezas y Debilidades. Así como también, una capacitación presencial con el equipo de planificación local, sumada a la realizada en modalidad virtual desde de agosto con una duración de 3 meses.



### **PEC Provincia de Buenos Aires**

También se realizó una visita a la ciudad de La Plata con el equipo del Centro de Planificación, en septiembre, para encontrarnos con el Director de Justicia de Paz, Dr. Sebastián Martínez, la Dra. Nadia Genzeliz y equipo, dando continuidad al Convenio de Cooperación firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura de Provincia de Buenos Aires, en noviembre de 2022, para brindar una capacitación presencial en Planificación Estratégica, la cual continuará con modalidad mixta sobre la metodología mediante recursos y contenidos audiovisuales.

### **Jornadas en Pandemia 2020-2021**



Durante este año se realizó la publicación “Jornadas en Pandemia 2020-2021”, que incluye: el “Primer Encuentro de Planificación con modalidad Virtual”, realizado en mayo de 2020, en el cual participaron los responsables de las Áreas de Planificación Estratégica de los Poderes Judiciales del país y Ministros de Corte que conforman la Red Federal de Planificadores, el “Segundo Encuentro de Planificación con modalidad Virtual: Experiencias Internacionales”, efectuado en julio de 2020, en el que participaron como disertantes dos expertos en Planificación de Barcelona: Irene Humet y Xavier Estivill, y se analizaron los nuevos escenarios mundiales de crisis, el “Tercer Encuentro de Planificación con modalidad Virtual”, desarrollado en diciembre de 2020 que continúa con experiencias internacionales, siendo invitados a exponer sobre los nuevos escenarios de planificación en el contexto de la

pandemia, el Dr. Fernando Cruz Castro, Presidente de la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica, Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación del Poder Judicial de Costa Rica y Elaine Nóbrega Borges, Secretaria de Estrategia y Gobernanza en el Consejo Federal de Justicia de Brasil y la Jornada de la Red Federal de Planificadores, titulada “Nuevas Miradas en Escenarios de Pandemia”, realizada en noviembre de 2021, de la que participan ministros de Corte de todo el país y planificadores de las provincias argentinas.

#### **Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo**

En cuanto al ámbito de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, el Centro de Planificación Estratégica trabajó en la redacción del Diagnóstico de situación postpandemia en los distintos Juzgados del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, integrando los equipos de la Dra. Fabiana Schafrik y el CPE.



#### **Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa (ACAP)**

Conforme lo dispuesto por la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, durante el corriente año recibimos en el Centro de Planificación Estratégica a cuatro grupos de alumnos de diferentes escuelas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dando cumplimiento a las actividades de aproximación al mundo del trabajo (ACAP) de los colegios nº 18 “Dr. Alberto Larroque”, Comercial nº19, Escuela nº1 de D.E. 14 “Federico García Lorca”, Escuela de comercio nº 21 “Hipólito Bouchard” y con el fin de familiarizarlos con las distintas estrategias, metodologías y modalidades de trabajo, creándoles un espacio para trabajar con los alumnos sus dudas e inquietudes, motivarlos y poner a prueba sus habilidades. Además, se les informó

sobre el acceso a Justicia Abierta, sus posibilidades y derechos, poderes del Estado, organigrama de la Justicia e intereses sobre su futuro laboral, con el fin de otorgarles una base que contribuya a la hora de salir al mundo laboral.

### **Oficina de Identidad Institucional y Comunicación**

La Oficina de Identidad Institucional y Comunicación del Centro de Planificación Estratégica continuó realizando las tareas de diseño para la difusión de las actividades propias del Centro y del Consejo de la Magistratura. Entre las tareas realizadas durante el año 2023, en las diferentes áreas se pueden mencionar:

#### **Centro de Planificación Estratégica**

- Diseño de publicación 15 años del Centro de Planificación Estratégica.



- Diseño del Manual de Identidad Visual 3 del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires (RES. CM N°23/2023).

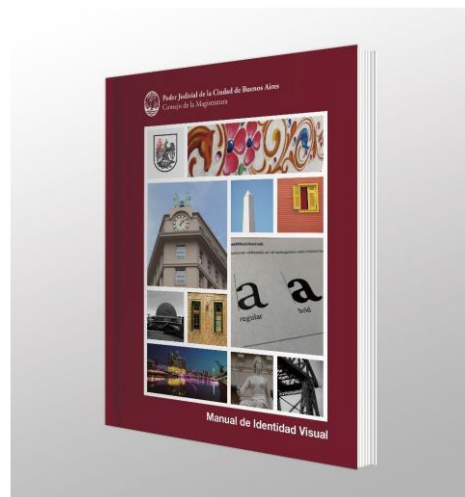
Desde la Oficina de Identidad Institucional y Comunicación, se continuó trabajando en los distintos desarrollos en materia de identidad y el fortalecimiento de la comunicación institucional.

En ese sentido, se concluyó con el diseño de la tercera edición del Manual de Identidad, trabajo que se realizó conjuntamente con la Dirección General de Comunicación Estratégica para incorporar los desarrollos, por ellos realizados, en materia de comunicación digital.

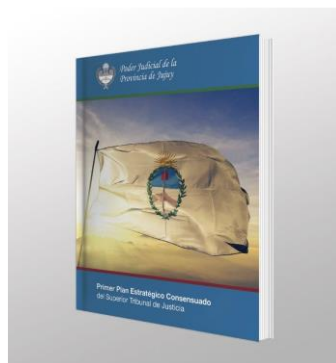


"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA



- Diseño de Isologo del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales.
- Diseño del Primer Plan Estratégico Consensuado del Superior Tribunal de Justicia de Chaco.
- Diseño de presentación de Power Point para el Plenario de Paz y Faltas, primera prueba piloto. Sáenz Peña, Provincia del Chaco.
- Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa: actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo (ACAP). Diseño de certificados de asistentes y de curriculum vitae, LinkedIn e introducción a la identidad visual en la justicia de la Ciudad de Buenos Aires para los colegios nº 18 "Dr. Alberto Larroque", Comercial nº19, Escuela nº1 de D.E. 14 "Federico García Lorca", Escuela de comercio nº 21 "Hipólito Bouchard".
- Diseño del Primer Plan Estratégico Consensuado del Superior Tribunal de Justicia de Jujuy.

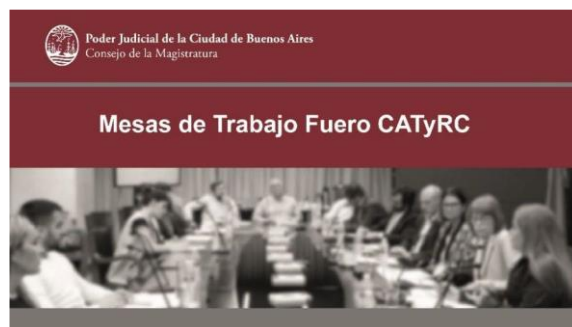


- Diseño de presentación Power Point para el Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de Jujuy.

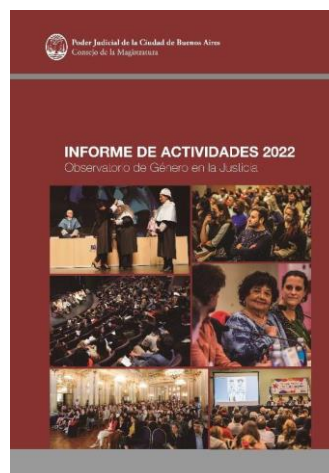


- Diseño de presentación Power Point para la jornada de Diplomatura en Innovación y Gestión Judicial Tecnológica-Experiencias Innovadoras y Planificación Estratégica Consensuada en Poderes Judiciales Nacionales: Río Negro, Neuquén, Santiago del Estero, Provincia de Buenos Aires.
- Diseño de presentación Power Point Mesas de trabajo del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo para la Unidad Consejera Dra. Fabiana Schafrik.





- Diseño de tarjetón de invitación a la instalación de un Banco Rojo con la leyenda “De la violencia podemos salir, no estás sola. Podés pedir ayuda al 144” como símbolo de repudio a la violencia de género.
- Diseño de invitación Primer Encuentro Foro Norte de Planificadores.
- Informe de actividades 2022 Observatorio de Género en la Justicia - Diana Maffía.



- Diseño de la firma digital para mail de la Unidad Consejero Quintana - presidencia
- Departamento de Ceremonial y Protocolo: diseño de sobres institucionales personalizados y actualización de leyenda anual en piezas gráficas y papelería institucional.

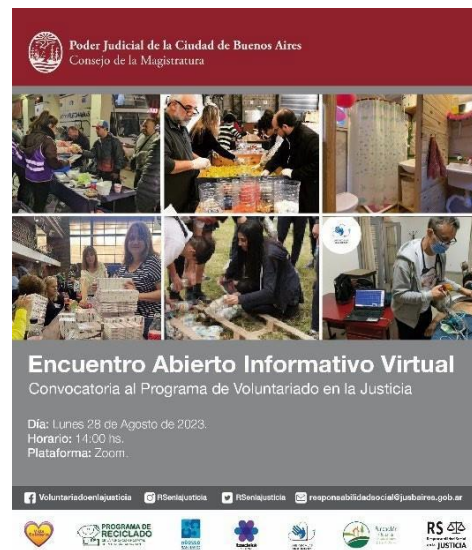
- Diseño del isologotipo del Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CESS)



- Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia: diseño de folleto díptico institucional.
- Secretaría Interdisciplinaria Penal Juvenil: diseño de isologotipo y guía de uso (SIPEJ) y diseño de afiche y banner institucional para capacitación interna "Taller de Comunicación no Violenta y Prácticas Restaurativas".
- Diseño de piezas gráficas para la 47ª Feria Internacional del Libro Bs. As.



- Responsabilidad Social: diseño de afiche "Encuentro Abierto Informativo Virtual" Convocatoria al Programa de Voluntariado en la Justicia, diseño de afiche 17 de mayo Día mundial del Reciclaje y diseño de afiche y certificados para la jornada de donación de pelo: Un pelito más fácil.



### Dirección Técnica Administrativa

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

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

También, se realizaron labores de apoyo a la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales, en el programa de Educación en Derechos Humanos, por medio de la recepción y control de oficios de las personas que tienen que

realizar talleres para el cumplimiento de reglas de conducta, con el respectivo seguimiento, hasta la designación en un taller.

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

Durante el 2023 el equipo prestó asistencia en la acreditación de los asistentes al "Segundo encuentro Nacional sobre Acceso a Justicia" organizado por la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales.

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

### **Convenios y declaraciones de interés**

Por último, corresponde destacar una serie de trámites que se trataron y aprobaron en el marco de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.

Declaración de interés del Seminario sobre "*Derecho Penitenciario, Ejecución de la Pena Privativa de Libertad y Derecho Penal Juvenil de la Ciudad de Buenos Aires*" que se realizó el 18 de septiembre en la Asociación Civil Gente de Derecho. Esta declaración de interés se realizó por pedido expreso del Consejero Dr. Jorge Rizzo, quien en el marco de su expertise en la temática promueve el seminario.

Delegación en el Consejero Dr. Jorge Rizzo el inicio de las tratativas necesarias con la Secretaría de Innovación Tecnológica del Sector Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación Argentina y con los organismos que resultaran pertinentes, para la firma de un convenio que permita que las credenciales de los/as Consejeros/as y Magistrados/as de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires puedan ser digitales a través de

la app Mi Argentina, con las previsiones establecidas en las Resoluciones CM N° 221/2016 y N° 37/2021.

Convenio Marco con la Fundación Universidad de Belgrano. Este Convenio lo promovió el Consejero Dr. Jorge Rizzo y tiene como objeto establecer las bases generales de coordinación y colaboración con la Universidad, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, realizarán las acciones tendientes a fomentar la mutua complementación y cooperación que contribuyan a su respectivo desarrollo institucional.

Convenio Marco y Específicos con el Ministerio Público Tutelar. Estos convenios los promovió la Consejera Dra. Karina Leguizamón quien, en el marco de su expertise en la temática de Penal Juvenil y en todo lo concerniente a los niños, niñas y adolescentes (NNyA), presentó estos Convenios que se detallan a continuación.

Convenio Marco: tiene por objeto establecer relaciones de cooperación entre este Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público Tutelar, orientadas a la realización conjunta de acciones, proyectos y actividades de mutuo interés con miras a la promoción, protección y efectivización de los derechos de niñas, niños y adolescentes y de las personas que requieren apoyos para el ejercicio su capacidad jurídica y su acceso a la justicia.

Convenio Específico N° 1: es un acuerdo de colaboración y cooperación mutua entre las partes con el objeto de promover el intercambio de información, complementación recíproca, experiencias, conocimientos en materia de Acceso a la Justicia orientada en la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes y personas que requieren apoyos para el ejercicio de su capacidad jurídica.

Convenio Específico N° 2: tiene por objeto generar acciones conjuntas con el Observatorio de Género en la Justicia dependiente de este Consejo para la investigación, diagnóstico, capacitación e incidencia, destinadas a garantizar la igualdad de los géneros y el respeto a las diversidades sexuales.

Convenio Específico N° 3: instrumenta un acuerdo de colaboración y cooperación mutua entre las partes con el objeto de promover el intercambio de información para brindar la asistencia pertinente de niñas, niños y adolescentes que se encuentren vinculados a personas que estén detenidas en el marco de un proceso judicial correspondiente al fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Convenio Marco con el Organismo Provincial de la Niñez y Adolescencia. Nuevamente, y en virtud de sus años de trayectoria como especialista en la materia Penal Juvenil, la Consejera Dra. Karina Leguizamón presentó un proyecto de Convenio Marco que tiene por objeto acordar un marco institucional entre las partes para la realización de acciones destinadas a fortalecer los sistemas de protección integral de derechos de los niños, niñas y adolescentes y de responsabilidad penal juvenil, en el marco del Pacto Social de la Niñez. Las partes se comprometen a crear lazos de colaboración recíproca en los campos académico, científico y cultural, resaltando la promoción y jerarquización de los Derechos Sociales, progresivos e inclusivos para las niñeces y adolescencias enalteciendo y respetando los principios y valores consagrados por la Convención de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, de aplicación obligatoria en nuestro país en un marco de integración al plexo normativo internacional, nacional y provincial vigente en la materia.

## COMISIONES PERMANENTES

# COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL

## FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) le compete a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial:

- a. Dictaminar el anteproyecto de presupuesto anual elaborado por la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial excluido el correspondiente al Tribunal Superior.
- b. Controlar, a través de los informes, la ejecución del presupuesto del Poder Judicial a cargo del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires excluidos los correspondientes al Tribunal Superior y al Ministerio Público.
- c. Ejecutar las resoluciones del Plenario y disponer lo necesario para la administración y ejecución de los recursos del Poder Judicial con los límites del artículo 20 inciso 9.
- d. Controlar, a través de los informes, la ejecución de los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del cocontratante, a cargo del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto por el Plenario en el Plan de Compras y Plan de Acción para la Jurisdicción, disponiendo la adjudicación correspondiente en los casos que corresponda.
- e. Considerar los Estados Presupuestarios y la memoria anual preparada por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y elevarlas al Plenario.
- f. Proponer los criterios generales para el diseño de estructuras y organización del Poder Judicial con adecuación al crédito vigente.
- g. Proponer políticas tendientes a mejorar la atención al público y el funcionamiento del Poder Judicial garantizando un servicio de justicia ágil y eficiente.

- h. Supervisar el diseño de la política de informática y telecomunicaciones que se lleve adelante. Disponer los reglamentos necesarios para organizar y mantener un sistema informático único, en todo el Poder Judicial, que permita llevar adelante la gestión administrativa y judicial bajo un expediente digital con firma digital y agenda única, que asegure el registro de todos los expedientes y actuaciones brindando acceso a todos los usuarios y agentes del servicio de Justicia a información precisa, permanente y actualizada de acuerdo a sus competencias.
- i. Supervisar las necesidades de infraestructura del Poder Judicial.
- j. Poner periódicamente en conocimiento del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sobre el desarrollo de las funciones del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a cuyo fin podrá requerir los informes pertinentes y realizar auditorías -sin perjuicio de las que realiza la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna del Consejo de la Magistratura-.
- k. Proponer reformas normativas que resulten necesarias para la modernización de la administración de justicia.
- l. Dictaminar sobre los reglamentos generales del Poder Judicial y elevarlos al Plenario.
- m. Supervisar el diseño la política de despapelización que se lleve adelante. Disponer los reglamentos necesarios para organizar y mantener todos los expedientes digitalizados que se encuentran archivados, pudiendo ordenar su destrucción luego de cinco (5) años contados desde su digitalización y con la conformidad del Juez interviniente.
- n. Toda otra función que le encargue el Plenario o se le atribuya por Ley o reglamento.

## INTEGRACIÓN

### Presidente coordinador

Dr. Alberto Biglieri (hasta el 14/12/2023)

Dra. Lorena Clienti (a partir del 21/12/2023)

### Vocales

Dr. Rodolfo Ariza Clerici

Dr. Javier Concepción (hasta el 13/9/2023) y Karina Leguizamón (a partir del 13/9/2023)

### Secretario





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Dr. Fabián Hugo Durán

### **Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

La Comisión cuenta con la asistencia permanente de una Secretaría, cuyas funciones se encuentran establecidas en Anexo IV de la Resolución Presidencia N° 1258/2015.

La Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial está a cargo de un Secretario Judicial designado por el Plenario, que se desempeña bajo la coordinación del Presidente de la misma.

### **ESTRUCTURA**

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

### **Prosecretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

### **FUNCIONES**


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

### **ESTRUCTURA**

La Prosecretaría de la Secretaría de la CAGyMJ, tiene una estructura compuesta por la Unidad de Evaluación de Ofertas, el Departamento de Gestión e Indicadores y el Departamento de Gestión Sectorial y Asistencia Administrativa.

## ACTIVIDADES

Durante el ejercicio 2023 se realizaron nueve (9) sesiones ordinarias.



<b>Resoluciones CAGyMJ 2023</b>	<b>4</b>
<b>Dictámenes CAGyMJ 2023</b>	<b>32</b>

### Actuaciones

Durante 2023 las propuestas de la Comisión al Plenario se expresaron en treinta y dos (32) dictámenes y cuatro (4) resoluciones.

El Reglamento Interno del Plenario y de las Comisiones del Consejo (Res. CM N° 260/2004, modificada por Res. CM N° 221/2019) dispone que el Presidente de la Comisión: "Resuelve las cuestiones urgentes, comunicando las medidas adoptadas a los restantes miembros de la Comisión, para su consideración en la siguiente reunión" (art. 42 inc. 4). En ejercicio de dicha facultad, la Presidencia de la Comisión emitió doce (12) dictámenes, los cuales al ser puestos en conocimiento de los demás integrantes no recibieron observaciones.

### Resoluciones

En materia de resolución se autorizó la convocatoria a profesionales interesados a inscribirse en el Registro de Peritos Auxiliares de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 3.5, 3.1, 3.6 y 3.7 del Reglamento General de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial aprobado por Res. CM N° 152/1999 y sus modificatorias, en las incumbencias que se detallan en el Anexo I de la presente Resolución.

Asimismo, se dictaron medidas que impactaron favorablemente el sorteo de causas para la puesta en funcionamiento de la Sala IV del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo.

De igual modo, se organizaron los conceptos de ingresos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, provenientes del cumplimiento de lo dispuesto por diversas normativas legales vigentes, entre otras, la Ley de Tenencias y Tráfico de Estupefacientes, el Código Contravencional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Reglamentación del Código Procesal de la Justicia en las Relaciones de Consumo, en una cuenta propio y reglamentando el procedimiento en cuestión. Asimismo, se estableció la intervención de la Secretaría de Administración General y Presupuesto en las actuaciones que tramiten ante el Consejo vinculadas a la determinación y/o definición de conceptos de ingresos presupuestarios, como así también a la modificación de los ingresos consolidados.

#### **Dictámenes de la Comisión**

La Comisión elevó al Plenario, a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la Presidencia de éste Consejo de la Magistratura, un total de treinta y dos (32) dictámenes. Entre ellos, el anteproyecto de presupuesto anual para el ejercicio 2024, incluyendo al Ministerio Público.

#### **Materia reglamentaria**

Se propuso al plenario encomendar a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, disponga la inversión de las sumas disponibles en virtud de los ingresos referidos en la Resolución CAGyMJ Nº 3/2023 y su Anexo, mediante la constitución de plazos fijos ante el Banco Ciudad respecto de los importes y por los plazos en que no se requiera disponibilidad y liquidez, a fin de mantener y/o morigerar la depreciación de su valor.

Actualización de las normas del Reglamento de Asignación de subsidio de traslado para personas con discapacidad, reemplazando al dispuesto por Res. CAFITIT Nº 13/2012.

Readecuación del Reglamento para el Ingreso e Inicio de causas, sorteo y asignación de expedientes en el fuero CATyRC.

Se propició la aprobación de Adendas al Convenio Específico de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Asociación Mutual

Grupo Buenos Ayres Segunda Adenda Convenio Específico, y la correspondiente al Convenio Especifica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad Nacional de San Martín.

Se dictaminó favorablemente para prorrogar de la utilización y funcionamiento del sistema digital Mi Portal en lo que respecta al módulo "Declaraciones Juradas".

Se propuso elevar el "Protocolo de Trazabilidad, y Destrucción de los Estupefacientes Incautados o Secuestrados".

Se impulsó la adecuación del reglamento interno del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, atento a la nueva conformación del fuero dispuesta por la ley 6286, la puesta en funcionamiento de la Sala IV y de los tres Juzgados de Primera Instancia en lo Penal Juvenil, las zonas judiciales en la gradualidad dispuesta para el cumplimiento de la Ley N° 6286 y la Resolución CM N° 294/2020 y la función de casación ejercida por la Cámara.

Se estableció la actualización de la Unidad de Medida Arancelaria (UMA).

Los dictámenes remitidos a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, versan sobre reasignaciones presupuestarias efectuadas en la jurisdicción 7 y en ámbito del Ministerio Público, en el marco del procedimiento de modificaciones y reasignaciones presupuestarias aprobado por la Res. CM N° 272/2020. En relación a ello, la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial dictaminó favorablemente.

Asimismo, intervino la Comisión en materia de caja chica, en los términos del la Resolución CM N° 167/2022, proponiendo asignar nuevos montos y/o su ampliación.

Finalmente, en materia de EJE promovió mejoras en cada perfil de usuario, y los elevó a la Presidencia de este Consejo, en virtud de la delegación establecida en el art. 3 de la Res. CM N° 19/2019.

#### **Dictámenes de la Presidencia de la Comisión**

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

Aprobar el reglamento del Observatorio la Discapacidad

Modificar el texto del artículo 2.3 del Reglamento Interno del Poder Judicial de la CABA (Res. CM N° 152/1999 y sus modificatorias), en virtud de la puesta en funcionamiento del Tribunal Electoral y de la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social del Poder Judicial, que requerían el diligenciamiento de notificaciones.

Modificar el artículo 1.29 del Reglamento General de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobado por Res. CM N° 152/1999 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como también, la del inciso f) del artículo 22 del Reglamento Interno del Poder Judicial de la CABA, dispuesto por Res. CM N° 170/2014, que tuvo por objeto readecuar los Reglamentos Internos del Poder Judicial de la CABA, en concordancia con la normativa que actualmente rige para el Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, en lo que respecta a la integración del Tribunal de Superintendencia del Notariado.

Aprobar el proyecto de Reglamento para la Jurisdicción Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aprobar el Sistema de Gestión de Calidad en Norma ISO 9001-2015 en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluidos el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia.

Por otra parte, dictaminó favorablemente sobre reasignaciones presupuestarias elevadas por la SAGyP, efectuadas en la jurisdicción 7, y sobre la asignación de fondos de caja chica, en los términos de la Res. CM N° 162/2022.

**Secretaría de la Comisión**



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Con el objeto de organizar el trabajo de la Comisión, la Secretaría implementó los siguientes registros:

- Actuaciones. Ingresos / Salidas. Historial.
- Expedientes. Ingresos / Salidas. Historial.
- Dictámenes CAGyMJ y Pres. CAGyMJ.
- Resoluciones CAGyMJ y Pres. CAGyMJ.
- Reasignaciones presupuestarias.
- Movimientos internos.

De dichos registros surge que la Secretaría tramitó aproximadamente doscientas (200) comunicaciones por medio de memorándums, notas y pases mediante proveídos.

Por último, organizó reuniones, proyectó los órdenes del día, elaboró proyectos de dictámenes y resoluciones de la Comisión y de la Presidencia, analizó expedientes y actuaciones, con la colaboración del Departamento de Asistencia Técnica y Registro, que forma parte de su estructura y cuyas funciones se encuentran previstas en Anexo VI de la Res. CM Nro. 1258/2015 - Art. 2 -.

## COMISIONES PERMANENTES

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

## FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 51 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) le compete a la Comisión de La Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

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

## INTEGRACIÓN

<b>Presidente coordinador</b>
Rodolfo Ariza Clerici
<b>Vocales</b>
Dra. Ana Florencia Salvatelli (hasta el 14/12/2023) y Dr. Manuel Izura (a partir del 21/12/2023)
Dr. Javier Concepción (hasta el 21/12/2023) y Karina Leguizamón (a partir del 21/12/2023)
<b>Secretario</b>
Dr. Luciano Marcelo Durrieu

## ESTRUCTURA

A partir de la creación de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Consejo de la Magistratura local dictó la Resolución de Presidencia N° 1247/2016, modificatoria de la Resolución de Presidencia 1258/2015, por la cual aprueba su estructura orgánica. Depende directamente del Plenario de Consejeros y, su estructura se compone de una Secretaría, una Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia (conf. art. 1 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016) y de la Unidad Oficina de Jurados (Resolución de Presidencia N° 1251/2021).

La Secretaría de la Comisión de Transferencia, tiene a su cargo la Prosecretaría de Medios y Procesos para la Transferencia (conf. arts. 2º y 4º del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016), de la cual dependen el Departamento de Medios y Procesos y la Oficina de Análisis de Estructura y Recursos (conf. arts. 5º y 6º del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016); la Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia (conf. arts. 2º y 7º del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016), que tiene a su cargo el Departamento de Políticas Laborales y la Oficina de Análisis de Políticas Laborales, Sociales y Previsionales (conf. arts. 5 y 6 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016); el Departamento de Adecuación y Elaboración Normativa para la Transferencia (conf. arts. 2º y 10 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016) y; la Oficina de Asistencia Administrativa y Operativa (conf. arts. 2º y 11 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016).



Por su parte, la Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia, está conformada por la Dirección de Análisis y Proyectos (conf. art. 12 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016) y dentro de ésta se encuentra el Departamento de Coordinación de Proyectos (conf. art. 14 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016) y; por el Departamento de Coordinación Institucional (conf. art. 15 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016).

Por último, la Unidad Oficina de Jurados está compuesta por la Dirección de Organización de Juicio por Jurados, que cuenta con la Oficina de Sorteos y Notificaciones y Declaraciones Juradas; y la Dirección de Administración de Juicio por Jurados, que tiene a su cargo la Oficina de Administración y Convenios y la Oficina de Organización y Custodia de Jurados (Res. Pres. N° 1251/2021. Anexo I y II).

#### **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA**

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

Aires, para la implementación de las acciones necesarias que conlleven a efectivizar el traspaso de la Justicia Ordinaria Nacional y el Ministerio Público de la Nación a la Ciudad de Buenos Aires.

- k. Ejecutar las resoluciones del Plenario relacionadas con la transferencia de fueros y/o competencias del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad de Buenos Aires.
- l. Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

## **ESTRUCTURA**

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

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

### **Prosecretaría de Medios y Procesos para la Transferencia**

## **FUNCIONES**

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

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

#### **Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia**

##### **FUNCIONES**

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

## ACTIVIDADES

La Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires solicitó a la Comisión de Transferencia información en el marco del Proyecto N° 11.21.051 cuyo objeto es "Consejo de la Magistratura- Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Transferencia de la justicia penal ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA".

En ese orden de ideas se solicitó, en el marco del proceso de auditoría (Notas NO-2022-00019303- AGCBA-AGJJC; NO-2023-00002674-AGCBA-AGJJC; NO-2023-00008627-AGCBA-DGJUS; NO-2023-00008628- AGCBA-DGJUS; NO-2023-00008629-AGCBA-DGJUS; NO-2023-00008630-AGCBA-DGJUS; NO-2023-00009870-AGCBA-DGJUS; NO-2023-00011939-AGCBA-DGJUS), entre otras cuestiones, la siguiente información:

1. Estructura organizativa de la Comisión de Transferencia.
2. Responsabilidades primarias y acciones de cada área que compone la Comisión.
3. Convenios celebrados en relación a la transferencia de la justicia penal ordinaria en el ámbito del proceso de autonomía de la CABA.
4. Normativa dictada como consecuencia de la celebración de los distintos Convenios de transferencia.
5. Acciones implementadas por la Comisión a fin de cumplimentar la manda legal (detallar las decisiones de los plenarios en las etapas en las que se efectuaron las transferencias).
6. Recursos humanos afectados a las acciones ejecutadas en relación a la transferencia de la justicia penal ordinaria a la órbita de la CABA.
7. Manuales de procedimientos administrativos, si los hubiere.
8. Informes de auditoría interna, si los hubiere vinculados al objeto de esta auditoría.
9. Informes de relevamiento relacionados con el objeto de auditoría producidos por la Comisión, si los hubiere.
10. Detalle por convenio de las transferencias monetarias realizadas como consecuencia del traspaso de la justicia penal ordinaria al ámbito de la CABA.
11. Detalle del Programa presupuestario al que fueron imputadas dichas transferencias en cada uno de los períodos. Indicar, asimismo, su ejecución presupuestaria.
12. Detalle el procedimiento por el cual se realizaron las transferencias y su ejecución presupuestaria y la normativa por la cual se rigió dicho procedimiento.

En virtud de la información presentada por la Comisión, la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dispuso el cierre del proceso auditado mediante el N° IF-2023-00027602-AGCBA-DGJUS y concluyó en *"que la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del Consejo de la Magistratura, cumple de forma correcta y eficaz con las misiones y funciones impuestas por el art. 52 de la Ley N° 31 y con aquellas dispuestas por la Resolución CM N°1247/16"* y destacó *"el interés de la gestión auditada que se vio reflejada en la colaboración y asistencia brindadas por parte de los integrantes de la Comisión en las cuestiones operativas durante el desarrollo y ejecución de las tareas de auditoría"*.

### **Mesas de Trabajo**

En el seno de la Comisión se llevaron una serie de Mesas de Trabajo que se detallan a continuación:

Mesa de trabajo para la elaboración de una propuesta de asunción de competencias: Aprobada por Resolución CM N° 26/2023. Esta mesa tiene el objetivo de elaborar una serie de iniciativas tendientes a efectivizar la transferencia de las competencias laborales

Mesa de Trabajo en Materia de Juicio por Jurados: Aprobada por Resolución CM N° 27/2023. Esta mesa tiene el objeto crear una agenda de trabajo conjunto entre el ámbito jurisdiccional, el Ministerio Público Fiscal y el Ministerio Público de la Defensa, y con áreas oficiales y gubernamentales y del ámbito académico relacionado a la temática

Mesa de Trabajo en Permanente para la Implementación de Políticas Penitenciarias: Aprobada por Resolución CM N° 28/2023. En virtud de un informe presentado por el Observatorio de Políticas Penitenciarias y Derechos Humanos sobre el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas en el que puso de manifiesto que las nuevas competencias penales implicaban delitos con mayor nivel de encarcelamiento, se tornó necesario poder contar en el ámbito de la Comisión con mayores datos para poder efectuar el seguimiento, y así evaluar las necesidades inmediatas y futuras, estimar los costos y proyectar los gastos. Por esta razón se creó la Mesa.

Mesa de Trabajo de Control e Inspección de Registro: Aprobada por Resolución CM N° 29/2023. Esta mesa se creó para realizar un análisis sobre las posibles propuestas de competencias a asumir vinculadas al control jurisdiccional de las funciones de inscripción y fiscalización de las personas jurídicas que se desenvuelven y tienen su asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como de los inmuebles en ella registrados.

Mesa de Trabajo de Impacto Presupuestario para la Transferencia de Competencias: Aprobada por Resolución CM N° 75/2023. Esta mesa se creó con el objeto de analizar, coordinar y consensuar los distintos aspectos de trabajo en lo atinente al impacto presupuestario. Puntualmente, se enfocó en analizar diversos criterios unificadores y de coordinación en el manejo de información y de estrategias para el abordaje de las estimaciones de cálculo presupuestario, a fin de avanzar en la cuantificación presupuestaria del traspaso de competencias. Debido a la especificidad de la información recabada es que extendió la participación específicamente a la Secretaría de Administración General y Presupuesto y a distintas áreas del Consejo de la Magistratura de la CABA en atención a las cuestiones a tratar

### **Día de Acceso a Justicia**

La Comisión propuso la creación del "Día de Acceso a Justicia" en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a partir del año 2023.

Esta propuesta deviene conforme lo estipulado en la Resolución ODS N° 70/1, en la cual la Organización de las Naciones Unidas estableció la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible que consiste en un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, y que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia.

La Agenda 2030 posee entre sus diecisiete (17.-) objetivos el denominado "*Paz, Justicia e Instituciones fuertes*" que promueven el desarrollo del estado de derecho en el plano nacional e internacional y la obligación de garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos (Objetivo 16.3) y el acceso público a la información y la protección de las libertades fundamentales de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales (Objetivos 16.10).

En sintonía con ello, el bloque normativo nacional e internacional centra su interés desde diferentes fuentes en un sentido unívoco, el de garantizar el acceso a la justicia a todos los habitantes (art. 12 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires), de modo igualitario (par. 14 y 15 de la Asamblea General de las Naciones Unidas), facilitando la asistencia jurídica y el acceso al servicio de justicia como un reaseguro de defensa efectiva (Corte Interamericana de los Derechos Humanos, par. 18 de la Declaración de Bangkok y Principio y Directrices de las Naciones Unidas sobre el acceso a la justicia), con especial preponderancia en las personas con relación a la vulnerabilidad (Reglas de Brasilia).

En virtud de todo ello se declaró el 25 de septiembre de cada año a partir del 2023 como *"Día de Acceso a Justicia"* en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante la Resolución CM N° 30/2023.

Asimismo, se acompañó como anexo una Carta de Intención suscripta por los titulares del Ministerio Público Tutelar, el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público de la Defensa y Presidente del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ello con el objeto de adherir al Día de Acceso a Justicia.

Como resultado del compromiso asumido por los firmantes de la Carta Intención se celebró la Primera Edición del "Día de Acceso a Justicia" el 25 de septiembre de 2023 desde las 10:00 hasta las 16:00 horas en el espacio verde del "Parque Rivadavia" del barrio de Caballito situado en la Av. Rivadavia 4950 (monumento a Simón Bolívar).

Esta Primera Edición contó con la presencia de Francisco Quintana, Javier Concepción, Ana Salvatelli, Julia Correa y Karina Leguizamón, Marcelo Lopez Alfonsín, Martín Converset y Laura Peruggini, Carolina Stanley, María Rosa Muiños, Gimena Villafruela y Lucía Romano y las diferentes áreas del Consejo que participan en el Acceso a Justicia: Observatorio de Discapacidad, Centro de Justicia de la Mujer, Oficina de Juicio por Jurados, Puesto de Orientación y Acceso a la Justicia, Programa La Justicia y la Escuela, Programa Acceso Comunitario a Justicia, Programa de Atención Integral de Niños, Niñas y Adolescentes en conjunto con la Sala de Entrevistas Especializada (OGAAC), Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales y Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales (PAJDU).

Además, participó el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal.

### **Publicaciones, Actividades Académicas y de Divulgación**

Resulta menester señalar que, en virtud del trabajo llevado a cabo en la Comisión, se realizaron distintas publicaciones, actividades académicas y de divulgación que valen la pena resaltar:

**Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** la elaboración del Código inició en 2021 y a lo largo del 2023 se realizaron las pruebas de galera por lo cual la obra se encuentra en etapa de revisión final e impresión por parte la Editorial Jusbaire

**Manual de Derecho Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** la elaboración del Manual inició en 2022 con el objeto de analizar diferentes aspectos del derecho público local como el estatus jurídico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la organización constitucional del poder, y cuestiones de derecho administrativo, penal, tributario, de consumo y electoral con una perspectiva práctica. Durante el 2023 se realizaron las tareas de redacción y compilación de artículos, a fin de remitirlos a la Editorial Jusbaire con el propósito de dar comienzo a las pruebas de galera y su posterior publicación.

**Compendio Procesal Penal Federal:** la elaboración del Compendio inició en 2023 para ser una herramienta de suma utilidad de trabajo y consulta, ya que proporciona un relevamiento a nivel nacional actualizado conforme la situación normativa y estructural de los distintos sistemas judiciales provinciales, y da cuenta del avance operado hasta el momento en el resto de las provincias. También mostrará el progreso en la implementación y fortalecimiento del sistema acusatorio, y cómo se refleja en los códigos procesales locales conforme los principios consagrados por la Constitución Nacional y los instrumentos internacionales vigentes.

**Manual a la Ciudadanía con Información sobre Juicio por Jurados y Guía de Buenas Prácticas para la Celebración de Juicios por Jurados:** esto consta de 2 etapas: por un lado, el *"Manual a la Ciudadanía con Información sobre Juicio por Jurados"* que tiene como propósito aportar la información necesaria para que las personas que sean convocadas a



integrar un Jurado Popular, puedan desempeñar su tarea responsablemente y con compromiso. Por otro lado, la *"Guía de Buenas Prácticas para la Celebración de Juicios por Jurados"* que incluye los principios rectores que rigen al sistema, los elementos que lo integran y el modo en que se articula todo el proceso. Ambos documentos poseen como finalidad facilitar la comprensión del juicio por jurados por parte de los operadores del sistema de justicia y de la ciudadanía en general.

**Ciclo de charlas en el proceso de transferencia de competencias en la actualidad:** junto con el Centro de Formación Judicial se elaboró el ciclo *"Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"* que se desarrolló en tres módulos virtuales:

1. *"La autonomía de la CABA. Aspectos de actualidad y jurisprudencia"* que contó con la exposición de las Dras. Ana Salvatelli y Marcela Basterra.
2. *"Actualidad de las competencias penales transferidas"* que contó con la exposición de los Dres. Alberto Nanzer y Martín Haissner.
3. *"El nuevo fuero de relaciones de consumo"* que contó con la exposición de los Dres. Patricio Canepa y Juan Pablo Zanetta.

 <p>Ciclo de charlas Autonomía de la Ciudad y nuevas transferencias.</p> <p><b>La Autonomía de la CABA. Aspectos de actualidad y jurisprudencia</b></p> <p><b>Exponen:</b> Marcela Basterra - Ana Salvatelli</p> <p>📍 Canal de YouTube del CFJ</p> <p📅 15.30="" 17.30<="" 2023="" 8="" a="" agosto="" de="" p=""> <p><small>Actividad organizada con la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del Consejo de la Magistratura de la CABA.</small></p> <p>Inscripciones: <a href="http://www.cfj.gov.ar">www.cfj.gov.ar</a></p> </p📅>	 <p>Ciclo de charlas Autonomía de la Ciudad y nuevas transferencias.</p> <p><b>Actualidad de las competencias penales transferidas</b></p> <p><b>Exponen:</b> Alberto Nanzer - Martín Haissner</p> <p>📍 Canal de YouTube del CFJ</p> <p📅 13="" 15.30="" 17.30<="" 2023="" a="" de="" p="" septiembre=""> <p><small>Actividad organizada con la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del Consejo de la Magistratura de la CABA.</small></p> <p>Inscripciones: <a href="http://www.cfj.gov.ar">www.cfj.gov.ar</a></p> </p📅>	 <p>Ciclo de charlas Autonomía de la Ciudad y nuevas transferencias.</p> <p><b>El nuevo fuero de Relaciones de consumo</b></p> <p><b>Exponen:</b> Patricio Cánepa - Juan Pablo Zanetta</p> <p>📍 Canal de YouTube del CFJ</p> <p📅 15.30="" 17.30<="" 2023="" 24="" a="" de="" octubre="" p=""> <p><small>Actividad organizada con la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del Consejo de la Magistratura de la CABA.</small></p> <p>Inscripciones: <a href="http://www.cfj.gov.ar">www.cfj.gov.ar</a></p> </p📅>
---	--	--

**Compendio de jurisprudencia a 20 años de la asunción de los primeros jueces del fuero Penal, Contravencional y de Faltas:** la Comisión propuso la confección de un compendio de fallos luego de cumplirse dos décadas de la asunción de los jueces del fuero Penal, Contravencional y de Faltas. El compendio trata jurisprudencia de diversas temáticas que

invitan a reflexionar sobre las instituciones, el respeto de las garantías y la promoción de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires.

### **Convenios**

A continuación se detallan los Convenios promovidos por la Comisión

**Convenio con la Universidad Abierta Interamericana (UAI):** aprobado por Resolución CM N° 95/2023. El Convenio tiene el objeto de poner en marcha el *"Programa de Práctica de Litigación"*, que consiste en brindar un espacio formalizado de práctica a aquellos alumnos o abogados egresados de facultades de derecho que deseen litigar un simulacro de juicio por jurados, dirigidos por jueces y juezas técnicos

**Convenio con la Universidad de San Isidro Dr. Plácido Marín:** aprobado por Resolución CM N° 96/2023. El Convenio tiene el objeto de promover dentro de la comunidad académica de la Universidad la participación de equipos litigantes capacitados dentro de dicha institución, y brindar un espacio para la realización de simulacros de juicios por jurados.

**Convenio Marco y Específico con la Universidad del Salvador:** aprobado por Resolución CM N° 97/2023. El Convenio tiene el objeto de promover la capacitación en litigación adversarial por jurados en el ámbito de su comunidad académica.

**Convenio con la Universidad del Museo Social Argentino (UMSA):** aprobado por Resolución CM N° 127/2023. El Convenio tiene el objeto de promover dentro de la comunidad académica de la Universidad la participación de equipos litigantes capacitados dentro de dicha institución, y brindar un espacio para la realización de simulacros de juicios por jurados.

**Convenio con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires:** aprobado por Resolución CM N° 173/2023. El Convenio tiene el objeto de promover dentro de la comunidad académica de la facultad la participación de equipos litigantes conformados por alumnos de grado o posgrado que se encuentren cursando materias relacionadas a

la litigación en juicio por jurados dentro de dicha institución.



## Informes

A lo largo del 2023 la Comisión presentó el "Segundo informe de relevamiento de la justicia nacional en lo comercial" -TEA A-01-00004149-8/2023- donde se produjo la actualización del informe del fuero comercial. Específicamente, se evaluó la composición y distribución del personal del fuero, el estado de los concursos en trámite, y las causas (ingreso, trámite y sentencias).



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

## **Unidad Oficina de Jurados**

### **Difusión**

A raíz de la implementación inminente de los Juicios por Jurados, una tarea importante es la de difundir lo que significa este hecho trascendental para la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Por ello, la Unidad Oficina de Jurados se encargó de difundir a la ciudadanía sobre esto. En tal sentido, podemos destacar que durante este año se participó de reportajes periodísticos en los que se explicó el sistema de juzgamiento por jurados, el mecanismo de selección de los ciudadanos que cumplirán esa función y las modificaciones legislativas pertinentes para un efectivo cumplimiento de la manda legislativa.

Asimismo, se publicó una nota redactada por la Unidad Oficina de Jurados en Thomson Reuters, en conmemoración del aniversario de la sanción de la Ley N° 6.451 de Juicio por Jurados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **Sorteos de jueces para causas de Juicio por Jurados**

La Oficina de Jurados trabajó en forma conjunta con la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en todo lo concerniente a la puesta en marcha y desarrollo de los sorteos de jueces que intervendrán en los juicios por jurados.

A lo largo del año se llevaron a cabo un total de dieciocho (18.-) sorteos de causas, muchas de ellas avanzaron con Audiencias preliminares y audiencias de admisibilidad de pruebas a las cuales se convocó para su participación a la Oficina de Jurados.

Como resultado de los sorteos realizados durante 2023, los Juzgados desinsaculados para casos bajo esta modalidad fueron los Juzgados PCyF Nros. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 28 y 30; y el Juzgado PCyF N° 5 que intervino inicialmente en una causa sorteada en el año 2022.

Cabe aclarar que la mayoría de estas causas llegaron a su resolución mediante acuerdo de partes y/o avenimientos.



### **Mesa Federal de Juicio por Jurados**

El 8, 9 y 10 de mayo de 2023 se realizó la Primera Mesa Federal de Juicio por Jurados en la sede del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dicho encuentro contó con la presencia del Dr. Dalmiro Garay Cueli -Presidente de la Suprema Corte de la Provincia de Mendoza, Dr. José Virgilio Valerio -Ministro de la Suprema Corte de la Provincia de Mendoza, Coordinador Del Fuero Penal-, Dr. Germán Busamia - Presidente Subrogante del Tribunal Superior de Justicia de Neuquén, Dra. Camila Lucía Banfi Saavedra -Presidenta de la Sala Penal de la Corte Provincial de Chubut y de la Dra. Claudia Sbdar -Vocal de la Suprema Corte de la Provincia de Tucumán-.

Asistieron también veinte (20.-) Directores/as, Coordinadores/as provenientes de las diez (10.-) provincias que tienen implementado este sistema de juzgamiento a lo largo del país: Chaco, Córdoba, Entre Ríos, Mendoza, Chubut, Neuquén, Río Negro, Catamarca, Pcia. de Buenos Aires, y CABA.

Participaron distintas autoridades del Consejo de la Magistratura de la CABA, entre ellos el Presidente, Francisco Quintana, la Vicepresidenta 2°, Fabiana Schafrik y los Consejeros Rodolfo Ariza Clerici, Julia Correa, Alberto Biglieri, Javier Concepción y Ana Salvatelli. También expusieron, el Juez en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 6, Gonzalo Rua, quien participó en la sanción de la Ley como ex consejero (en donde presidió la Comisión de Transferencia), la Jueza de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Carla Cavaliere (quien fue la primera magistrada sorteada para dirigir el primer juicio por jurados en la Ciudad) y autoridades de la Oficina de Juicio Por Jurados.



En relación al desarrollo de la Mesa Federal, se realizaron 3 jornadas de trabajo, siendo la primera en modalidad de paneles mientras que las dos restantes fueron en modalidad de mesa de trabajo.

El primer día constó de 4 paneles cuyas temáticas fueron especialmente seleccionadas para poder brindar al público información relevante tanto en relación a la implementación en la CABA, como en las Provincias. El segundo Panel, titulado "Manual a Ciudadanos/as, Guía de Buenas prácticas y Políticas desarrolladas en el CMCABA para concientizar sobre el rol de la justicia y del jurado"; el tercer Panel se denominó "Políticas públicas para la concientización de la importancia del jurado en la construcción de un Poder Judicial democrático" y en el cuarto Panel se explicaron las experiencias de las Provincias de Chubut, Mendoza y Neuquén.





Como hito sumamente importante, se firmó el 8 de mayo el Acta Compromiso de Colaboración entre Poderes Judiciales para la Implementación y la Gestión del Juicio por Jurados por los Poderes Judiciales de Mendoza, Chubut, Neuquén, Río Negro, Córdoba y CABA, quedando pendiente para próximos encuentro las firmas de Entre Ríos, Chaco, Provincia de Buenos Aires y Catamarca que por cuestiones de agendas no pudieron acercarse en esta oportunidad.

Posteriormente, los días 9 y 10 de mayo transcurrieron en formato esencialmente de mesa de trabajo donde se compartieron experiencias en puntos concretos de las labores cotidianas de la administración y organización de los juicios por jurados y cómo son resueltas en cada jurisdicción para de ese modo poder detectar aquellos aciertos y desaciertos, dejando luego un espacio para el diálogo y debate a fin de consensuar mejores prácticas comunes que permitan a una mejor administración de justicia.

Estos encuentros, contaron también con la presencia del Dr. Virgilio Valerio y del Dr. Marcelo D Agostino -Subsecretario de Justicia de la Provincia de Mendoza.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA





#### 47° Edición de la Feria del Libro 2023

El 3 de mayo se realizó un conversatorio sobre Juicio por Jurados en la Ciudad de Buenos Aires en el stand a cargo del Consejo de la Magistratura de CABA y la Editorial Jusbaire en la Feria Internacional del Libro. El conversatorio estuvo compuesto por representantes de la Dirección de Juicio por Jurados.



### **Programa de Práctica de Litigación en Juicio por Jurados para Carreras de grado y posgrado en Universidades**

Teniendo en cuenta el cambio de paradigma que implica el paso del sistema inquisitivo al sistema adversarial reforzado con la implementación del propio juicio por jurados, desde la Dirección de Juicio por Jurado se advirtió que es de vital importancia realizar charlas informativas, cuestiones prácticas para ejercitar e incorporar de forma más efectiva este sistema de juzgamiento para aquellos/as estudiantes de abogacía o estudiantes graduados de dicha carrera y que se encontraran cursando posgrados relacionados con la litigación penal o con el derecho probatorio o con el juicio por jurados propiamente dicho..

Por tal motivo, se creó el *"Programa de Práctica de Litigación en Juicio por Jurados para Carreras de Grado y Posgrado en Universidades"* teniendo en cuenta tres objetivos; por un lado, brindarles a estudiantes de grado y posgrado que se encuentren abocados al estudio de materias relacionadas con la actividad probatoria en juicio por jurados la posibilidad de litigar; por otro lado, facilitar un espacio para entrenar las habilidades adquiridas frente a magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la CABA en salas de audiencias pertenecientes al Poder Judicial, toda vez que la organización para llevar a cabo el programa se encuentra en cabeza de nuestra oficina. Por último, esta propuesta cuenta con la posibilidad de litigar frente a jurados compuestos por ciudadanos legos y, así, acercar a la sociedad a nuestro sistema de justicia involucrándola en las decisiones judiciales penales, así como fue previsto en nuestra Constitucional Nacional y en la Constitución de la CABA.

El programa cuenta con tres modalidades de litigio de audiencias: la primera es la audiencia previa al juicio en la cual se define la evidencia que las partes tendrán disponibles para introducir en la misma. También cuenta con la posibilidad de realizar una audiencia de Voir Dire, es decir de desección y conformación del plantel de jurados para un juicio y, por último, la audiencia de juicio oral con jurados. La/s universidad/es pueden elegir la modalidad de audiencia que sus alumnos pretendan litigar o combinarlas entre sí adoptando más de una.

Los equipos participantes podrán pertenecer a una misma universidad y litigar entre sí; como también llevar adelante el litigio inter-universidades.

La locación donde se llevarán a cabo las diferentes audiencias quedarán sujetas a las disponibilidades y acuerdos pactados entre la Oficina de Juicio por Jurados y la/s universidad/es participantes, como así todo lo referido a los requerimientos y recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos del presente programa.

El "Programa de Práctica de Litigación en Juicio por Jurados para Carreras de Grado y Posgrado en Universidades" fue creado mediante Resolución CM N° 297/2022.



JUICIO POR JURADOS

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Programa de Práctica de Litigación en Juicio por Jurados para Carreras de Grado y Posgrado en Universidades (Res. CM N° 297/2022)

## ¿TE GUSTARÍA FORMAR PARTE DE UN JUICIO POR JURADOS?

REABRIMOS NUESTRO PADRÓN DE JURADOS VOLUNTARIOS PARA LOS SIMULACROS POR VENIR DE NUESTRO PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE LITIGACIÓN PARA ESTE 2024

¡DEJANOS TUS DATOS EN EL FORMULARIO ADJUNTO EN EL LINK EN NUESTRO PERFIL Y TE VAMOS A CONTACTAR!



#JusticiaDeLaCiudad  
Más Cerca Tuyo.

El programa tuvo su primera práctica el 3 de julio, donde litigaron los alumnos pertenecientes a la cátedra Maximiliano Rusconi de Actividad probatoria en el proceso penal de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires a cargo del Dr. Cristian Penna. Estuvieron presentes el presidente de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Marcelo Vázquez, quien dio la bienvenida a los participantes. La camarista del mismo fuero, Carla Cavaliere, quien dirigió el debate del Juicio por Jurados en su calidad de jueza técnica. La actividad también contó con la presencia del juez de dicha Cámara, Sergio Delgado.



La Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas puso a disposición la Sala de Audiencias y Capacitación "Dr. Juan Octavio Gauna", Sala de Audiencia de la sede de Libertad 1042. El simulacro contó con dos juicios penales desarrollados en su totalidad a lo largo de más de cuatro (4.-) horas de trabajo por parte de las autoridades y estudiantes, donde las partes litigantes pudieron practicar todo el proceso completo.



Asimismo, el 24 de agosto se llevó a cabo un nuevo simulacro de Juicio por Jurados en el salón de actos Dr. Guillermo Borda de la Universidad del Salvador, en el marco del Programa de Prácticas de litigación en Juicio por Jurados para carreras de grado y posgrado en universidades. En esta oportunidad la actividad se desarrolló con la cátedra de Derecho Procesal de la carrera de Abogacía de la Universidad del Salvador.

En representación de la Universidad, estuvieron presentes su decana Livia Uriol, la secretaria académica Eleonora Cano, la titular de la cátedra Elizabeth Ortega y su adjunta Cecilia Dieuzeide. Asistieron además estudiantes de la carrera que cursan o aprobaron la materia Derecho Procesal.

El simulacro se desarrolló cumpliendo con las normas y protocolos propuestos para el abordaje de juicios criminales a través de jurados. El jurado estuvo compuesto por los estudiantes y, cabe resaltar en esta oportunidad, que las autoridades presentes cumplieron su rol durante el simulacro, así el juez fue ocupado por el magistrado Sergio Delgado, la defensa estuvo a cargo de Diego Calo Maiza y la Fiscalía fue desempeñada por Martín Perel.



El simulacro propuso el caso ejemplar de un homicidio, donde el jurado tuvo que decidir sobre la culpabilidad del imputado y el crimen cometido.

Por otro lado, el 24 de octubre se llevó a cabo otro simulacro de Juicio por Jurados en el campus "Nuestra Señora del Pilar" de la USAL, dentro del marco del programa "*Prácticas de litigación en Juicio por Jurados para carreras de grado y posgrado en universidades*".

El mismo contó con la participación del presidente del Consejo de la Magistratura, Francisco Quintana, a cargo de las palabras de bienvenida. Participaron del evento Carlos Aostri como juez técnico, Diego Calo Maiza como defensor y Luis Esteban Duacastella como fiscal.

El simulacro se llevó a cabo tomando como base un caso real y se realizó dentro del marco de la Ley N° 6.451/21, cumpliendo con los protocolos y las normas pautadas por la misma a fin de abordar este juicio por jurados de la manera más fehaciente y realista.



### **Convenios, Publicaciones, Capacitaciones y Actividades**

La Oficina de Jurados llevó a cabo en conjunto con los Noveles Abogados del CPACF un simulacro de Juicio por Jurados en el Salón auditorio del Colegio y de ese modo practicar sus técnicas en litigación, tal como fue previsto en el programa creado por Resolución CM 297/2022.

Asimismo, Se llevaron a cabo reuniones con el Centro de Formación Judicial con el objetivo de crear espacios de análisis, estudio y debate respecto a Juicio por Jurados con la finalidad de proporcionar la posibilidad de que los operadores y litigantes permanezcan actualizados sobre las principales cuestiones que a diario se tratan y resuelven, promoviendo así el intercambio de opiniones y experiencias entre los operadores del sistema, con la finalidad de arribar a un mejoramiento continuo del servicio de justicia.

Por otro lado, la Oficina de Jurados participó mancomunadamente con la Secretaría de la Comisión en la firma de los Convenios mencionados anteriormente, así como también de la redacción del Manual con Información al Ciudadano/a sobre Juicio por Jurados. Además, se presentó en el Día de Acceso a Justicia, llevado a cabo el 25 de septiembre.

El 27 de noviembre la Oficina de Jurados realizó la Charla "*Aspectos fundamentales de la Audiencia Preparatoria al Juicio por Jurados*", en la sede de Tacuarí 124 1º - CABA que fue destinada a funcionarios/as y empleados/as del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las palabras de bienvenida estuvieron a cargo del Dr. Rodolfo Ariza Clerici (Presidente de la Comisión de Transferencia de Competencias) y el Dr. Gastón Blanchetière (Director General de Juicio por Jurados). Contamos con la presencia de los siguientes expositores:

- Dr. Leandro Halperín (Ex Legislador en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires),
- Dra. Carla Cavalleri (Jueza Vocal de la Sala II de la Cámara de Casación y Apelaciones PPJCF),
- Dr. Germán Saint Martín (Ex Fiscal del Depto. Judicial de Gral. San Martín, Ex Vocal del Tribunal Criminal No 7, Depto. Judicial de Gral. San Martín).

El objetivo de la charla fue brindar a los/as asistentes conocimientos y dinámicas de funcionamiento de la audiencia prevista en el Artículo 223 del CPPCABA, teniendo en miras que el debate se desarrollará ante jurados populares. Por ello, se buscó generar un espacio de aprendizaje e intercambio para que los/as operadores judiciales y profesionales matriculados/as tengan la capacidad de maximizar los resultados en el debate, a raíz de un mejor desempeño en la selección de la evidencia y en las técnicas de legitimación para su eventual admisibilidad.

Los temas tratados fueron: Audiencia preliminar: preparación de la audiencia, Convenciones probatorias, Temas de admisibilidad de evidencia, Práctica de formularios previos para Voir Dire.

Por otra parte, el 10, 11 y 12 de octubre la Dirección de Administración de Juicio por Jurados participó del 5° Encuentro Nacional, 1° Encuentro Panamericano de Oficinas Judiciales realizado en el Polo Judicial Penal de la Provincia de Mendoza.





El encuentro se realizó bajo la modalidad de paneles, conversatorios y conferencias relacionadas a la temática principal que tiene que ver con el funcionamiento de las Oficinas Judiciales, como la coordinación y los distintos roles que se ejercen en las mismas, nuevos desafíos del juicio por jurados, tecnología y salud laboral, entre otros temas.

Este tipo de encuentros contribuye a la mejora constante de los diferentes sistemas judiciales del país, ya que funcionan como espacio donde se comparten las diferentes experiencias, los problemas y las soluciones que sirven para otros Poderes Judiciales.

El objetivo de este encuentro fue idear propuestas y posibles soluciones para abordar las diversas problemáticas a las que se enfrentan las Oficinas Judiciales a través de la exposición de experiencias y situaciones planteadas por los disertantes de cada panel. La idea es poder brindar soluciones a través de la gestión judicial.



El jueves 19 de octubre, en la sede del Poder Judicial ubicada en la calle Beruti, se llevó a cabo la segunda capacitación a los oficiales notificadores para la distribución de las cédulas correspondientes a los potenciales jurados del periodo 2024, con terminación del DNI en 921.

El consejero y presidente de la Comisión de Transferencia, Rodolfo Ariza Clerici, el consejero Javier Concepción y la Unidad de Juicio por Jurados participaron de la misma y evacuaron las consultas de los notificadores.

Durante el encuentro se realizaron varias consultas y recomendaciones por parte de los oficiales notificadores con el fin de mejorar la tarea de los mismos; otro de los objetivos fue brindar herramientas técnicas sobre los jurados y la importancia de mantener un encuentro cordial de notificación con los potenciales jurados. También se brindó a los notificadores una guía para ser considerada al momento de notificar.

El 13 de diciembre, realizamos una 2º charla con los Oficiales Notificadores, en la sede de Beruti a fin de conocer los resultados y experiencias obtenidas luego de notificar en 1ra vuelta a los potenciales jurados con DNI finalizado en 921.



### **Participación en Audiencias y Sorteo de Potenciales Jurados**

El 30 de noviembre la Unidad Oficina de Jurados participó de la audiencia en la Causa N° 165774/2021-3, caratulada "RODRIGUEZ CRISTIAN GASTON S/ ART. 149 BIS Y OTROS" (Amenazas simples cometidas contra una mujer en contexto de violencia de género reiterado en dos ocasiones, agravado por el uso de arma). En la misma se planteó excepción de prescripción y la suspensión de la audiencia de admisibilidad de prueba. El expediente paso a Cámara a resolver.

Dicha causa fue sorteada en fecha 23/08/2023 y salió sorteado el Juzgado PCYF N°16 a cargo de la Dra. Claudia Amanda Alvaro.

La Dirección General de Juicio por Jurados el 10 de julio procedió a realizar el 2º sorteo de potenciales jurados, con la asistencia técnica de Lotería de la Ciudad de Buenos Aires (LOTBA S.E.) -en virtud del convenio aprobado por Resolución CM N° 197/2021-, un número de tres cifras conformado por las bolillas extraídas en orden centena, decena y unidad aplicables a los últimos tres dígitos del documento nacional de identidad de las personas que surgen del padrón electoral de la CABA, arrojando como resultado el Nro. 921.



Finalizado el sorteo, esta Oficina se contactó con la Cámara Electoral para solicitar el padrón de los ciudadanos mayores de 18 años y menores de 75 años, residentes de CABA cuyo DNI finalice en 921 que son los potenciales jurados de los juicios por jurados que tengan lugar en 2024.

Asimismo, la Oficina se contactó con el Renaper a fin de recibir el padrón por parte ellos, para ser cotejado contra el recibido de la Cámara Electora e ir depurando el mismo. La propuesta de la oficina es firmar un convenio Renaper que nos habilite en el futuro a realizar dicha consulta de forma sistemática.

Como resultado, el padrón de electores recibido con domicilio registrado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por medio de la Cámara Nacional Electoral, arroja un listado inicial de 2076 personas con la terminación de su DNI con el número 921.

Con esta información, se procedió a librar oficios a distintos organismos, según lo previsto por nuestra Ley N° 6451 para comenzar a depurar el padrón de potenciales jurados. Los organismos que fueron contactados son: Ministerio de Justicia y DDHH, Ministerio de Seguridad, Deudores Alimentarios, Concursos y Quiebras, Gendarmería y PSA, Prefectura, Servicio Penitenciario, Graduados y Universidades, Reincidencia.

A su vez, se le requirió a la Dirección de Informática y Tecnología el cruce de los datos (domicilios) mediante el sistema EJE. Como resultado de este trabajo conjunto, fueron ingresadas al sistema EJE un total de mil ochocientos noventa y ocho (1898.-) personas, a quienes se les libraron las correspondientes cédulas de notificación, de conformidad con los arts. 16, 17 y 18 de la Ley N° 6.451.

Se mantuvieron reuniones con la Dirección de Informática luego del sorteo realizado en LOTBA, a fin de trabajar en conjunto para llevar a cabo las acciones pertinentes para dar con el padrón de ciudadanos/as de la CABA con dichas características para poder iniciar proceso de depuración de padrón, notificaciones y registros de resultados en los sistemas informáticos. A tal fin, les requerimos para el padrón 2024:

- Diseño de plataforma informática para que los potenciales jurados puedan consultar si se encuentran o no dentro del padrón, la cual se encuentra dentro del sitio web oficial del consejo <https://consejo.jusbaires.gob.ar/acceso-a-la-justicia/juicio-por-jurados/>
- Acceso a la Declaración Jurada para que completen las personas cuyos DNI culminen en tal numeración
- Notificaciones a jurados por sistema EJE
- Todas las cuestiones vinculadas a la concreción de tales fines

Asimismo, fue necesario rediseñar el sitio web ya que durante varios meses se contó con un PADRÓN 2023 vigente hasta el 31 de diciembre 2023 de potenciales jurados con DNI finalizado en 605, mientras que asimismo nos encontramos depurando el PADRÓN 2024 con ciudadanos/as cuyos DNI terminados en 921.

En cumplimiento de lo normado por el artículo 15 de la Ley N° 6.451, la Oficina de Juicio por Jurados colocó el listado de jurados desinsaculados a disposición de la ciudadanía mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (conf. BOCABA N° 6705, 6706, 6708, 6709 y 6710), así como en los diarios "La Nación" y "Página 12", en las escuelas y oficinas públicas. Se procedió también, a la carga del listado en el sitio oficial de este Consejo de la Magistratura para su consulta mediante el ingreso del número de DNI.

En consecuencia, la Oficina informa un total de ciento noventa y siete (197.-) personas que no cumplieron con los requisitos legales y/o se declararon inhábiles o incompatibles (conf. a los arts. 9, 10 y 11 de la Ley 6.451) dentro de los plazos establecidos legalmente para revistar como jurados, resultando de este modo un total de mil ochocientos setenta y nueve (1879.-) personas que integran el padrón definitivo de potenciales jurados para el año 2024.

Respecto a la integración por género, del universo de las personas hábiles, novecientos noventa y seis (996) son mujeres, ochocientos ochenta y dos (882) son hombres y uno (1) género X, asegurando una paridad inicial que en ocasión de una eventual convocatoria encuentre asegurada la selección para el jurado conforme al artículo 13 de la Ley.

Con la información suministrada, la Oficina de Jurados comenzó un proceso de notificaciones según lo establecido por el art. 16 de la ley. Que esta tarea contó con la especial incorporación del personal de la Oficina de Notificaciones dependiente de la Cámara Penal, Penal Juvenil,

Contravencional y de Faltas. Del resultado de dicha gestión se diligenciaron las notificaciones dirigidas a los domicilios de las personas que integran el listado de ciudadanos/as con las formas y contenidos legalmente establecidas en los arts. 16 y 17 de la ley. Cada una de las cédulas de notificación se les agregó anexo el Formulario de DDJJ con preguntas sobre si incurre en alguna de las inhabilidades, o no cumple con los requisitos, o debe ser excluido del padrón según indican los art. 9°, 10, 11 y 12 de la Ley 6.451; carta de invitación y copia de los arts. de la ya mencionada Ley 6.451 específicos sobre quiénes pueden ser jurados y en qué consistirá su función durante un juicio por jurados.

Como resultante del trabajo de la gestión de las notificaciones, se comenzaron a recibir devoluciones por parte de los potenciales jurados, dando cuenta, hasta el día de hoy, seiscientos doce (612.-) personas se presentaron por diferentes medios en la Oficina de Jurados y completaron su DDJJ a fin de brindar sus datos, contestando el cuestionario relativo a las incompatibilidades e inhabilidades previstas en los art. 10 y 11 de la ley. Por su parte, que mediante DDJJ los potenciales jurados invocaron inhabilidad e incompatibilidad, contabilizando un total de sesenta y cinco (65.-) personas no hábiles -por el momento-. Mientras que las personas hábiles para la integración como jurados ascienden a quinientas cuarenta y siete (547.-). En cuanto a la integración por género, del universo de las personas hábiles, doscientos noventa (290.-) son mujeres y doscientos cincuenta y siete (257.-) son hombres, asegurando una paridad inicial que en ocasión de una eventual convocatoria encuentre asegurada la selección para el jurado conforme al art. 13 de la ley.

Dicha tarea por la propia mecánica de la interacción entre la Oficina Jurados y los potenciales jurados que han sido notificados continúa día a día en proceso de actualización, motivo por el cual las nuevas incorporaciones marcan una tendencia alcista y sostenida en torno a la participación ciudadana. Los integrantes de la Oficina de Jurados son los encargados de evacuar consultas de manera permanente, sin límites de horarios y días, mediante llamados telefónicos, comunicaciones a través de la aplicación de mensajería instantánea WhatsApp y correos electrónicos de ciudadanos/as que reciben las cédulas de citación para participar como potencial jurado o bien, a interesados en el funcionamiento general de este sistema de enjuiciamiento.

En este sentido, se han recogido y compartido experiencias con Oficinas de Jurados de otras jurisdicciones que vienen desarrollando el juzgamiento de casos bajo esta modalidad, en lo

que se refiere a la utilización de listas complementarias que se adicionan periódicamente a las listas principales conforme los ciudadanos se presenten, contacten o reciban citaciones. Con lo cual a medida que ello suceda, las listas se ampliarán mediante el uso de listados complementarios

### **Participación con otras áreas**

La Oficina de Juicio por Jurados mantuvo la Oficina de Estadísticas y la Dirección de Informática y Tecnología a los fines de evaluar y proponer sistemas de medición de variables de interés en el juicio por jurados; el objetivo de estas reuniones es establecer parámetros y variables que nos permitan medir y comparar en forma práctica y sencilla diversos parámetros de interés, para luego generar informes y estadísticas.

Junto con la Secretaría de Coordinación Políticas Judiciales, se trabajó en la elaboración de un Podcast de Juicio por Jurados a fin de acercarnos y concientizar a la ciudadanía mediante este formato más amigable y accesible.

La Oficina de Jurados participó en numerosos simulacros realizados en colegios primarios y secundarios de la CABA junto a la Dirección de Justicia y Educación. Allí, además de asistir a los/as alumnos/as en sus roles para realizar el simulacro, se dan charlas informativas sobre la implementación de los juicios por jurados en la Ciudad.







"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Visita a barrios vulnerables en el marco del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia. De manera conjunta con el Programa de Acceso Comunitario a la Justicia -PACJU- la Oficina de Jurados realizó charlas informativas para difundir, explicar y despejar dudas sobre el instituto de juicio por jurados, en diferentes barrios vulnerables de la CABA.

### **Observatorio de Políticas Penitenciarias y Derechos Humanos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

#### **Informes**

Se remitieron a los Sres. Consejeros informes mensuales con la cantidad total de detenidos en Alcaldías y Comisarías de la CABA a disposición de la justicia Nacional, Federal y de la CABA, como así también, cantidad y lugar de alojamiento de detenidos en el Servicio Penitenciario Federal a disposición de la justicia local.

Asimismo, los informes fueron enviados Presidencia de la Cámara de Apelaciones Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Defensoría General del Ministerio Público de la Defensa de la CABA, Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la CABA, Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA.

Todo sistema de justicia requiere un permanente control sobre la ejecución de la pena privativa de libertad que aplica sobre los ciudadanos, cuya finalidad consiste en que el condenado adquiera la capacidad de comprender y respetar la ley procurando su adecuada reinserción social, constituyendo éste un derecho fundamental inherente al ser humano.

Frente a este panorama, y al inminente traspaso de la totalidad de la competencia penal al ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, es preciso contar con información actualizada y confiable del estado de situación de los detenidos que dependen de jueces y juezas en la Ciudad.

Uno de los desafíos radica en poder tener conocimiento del estado actual y cantidad de detenidos que estarán a disposición de la justicia local, para poder trazar políticas públicas adecuadas en materia penitenciaria.



Resulta preciso contar con información confiable para pensar líneas de acción vinculadas a la política penitenciaria que se adopte, evaluar la respuesta que el sistema judicial brinda mediante información relevante y útil para poder sortear problemáticas concretas que se susciten en la labor judicial como también esencial para el buen funcionamiento y fortalecimiento del sistema, elaboramos estos informes dinámicos sobre detenidos en la Ciudad.

Por ello, en los informes se hace énfasis en los siguientes ejes: capacidad de alojamiento y cupo disponible de las unidades y los complejos penitenciarios; cantidad de detenidos a disposición de Jueces/zas de la Ciudad; análisis evolutivo sobre los detenidos alojados en alcaidías y comisarías; y de los casos ingresados a la Oficina de Control de Suspensión del Proceso a Prueba (MPF); casos ingresados a la Secretaría de Coordinación y Seguimiento de Ejecución de Sanciones; análisis evolutivo de los casos ingresados al Patronato de Liberados y; por último, la cantidad de internos a disposición de Juzgados y Tribunales Orales Nacionales en lo Criminal y Correccional de la Capital Federal alojados en establecimientos del Servicio Penitenciario Federal.

#### **Informe Complejo 7 Marcos Paz**

Se envió a los Consejeros informe con el objeto de poner en conocimiento el estado de avance de construcción del denominado: "Complejo Federal N.º 7 Ricardo Gutiérrez" ubicado en la localidad Bonaerense de Marcos Paz. El mismo fue también enviado al Presidencia de la Cámara de Apelaciones Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, a la Defensa General del Ministerio Público de la Defensa de la CABA y a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la CABA.

#### **Programas de Tratamientos Especiales para los Detenidos**

Se remitió informe actualizado sobre los distintos programas de tratamiento y alojamientos especiales en funcionamiento en el SPF, enfermedades mentales, drogadependientes y ofensores sexuales para conocimiento de los jueces penales de la CABA.

#### **Ministerio Público de la Defensa S/HABEAS CORPUS**

Se remitió informe sobre el estado del expediente "Ministerio Público de la Defensa S/HABEAS CORPUS", Número: CAU 11260/2020-0, CUIJ: CAU J-01-00027206-6/2020-0, tramitado ante el Juzgado de 1ra. instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 3, y expedientes relacionados.

#### **Alcaidías de la Ciudad**

Se remitió el resumen informativo sobre el plan de obras, mantenimiento y ampliación de plazas de las Alcaidías de la Ciudad suministrado por el Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA.

#### **Tableros de Gestión**

Se llevaron a cabo reuniones con la Dirección General de Informática y Tecnología Gustavo Araya para evaluar el proceso de registro y estadísticas de internos, estadísticas de detenidos por disposición de la justicia CABA, Federal y Nacional alojados en alcaidías comunales y comisarías vecinales de la ciudad, así como también cantidad, estadísticas y lugar de alojamiento de detenidos en el Servicio Penitenciario Federal por disposición de la justicia CABA.

Asimismo, se solicitó tener acceso a un tablero específico para hacer el seguimiento de las situaciones procesales y de los detenidos del sistema EJE que son administrados por la jurisdicción. También se incorporaron nuevos gráficos sobre las personas detenidas que pueden ser consultados por los tribunales de Primera Instancia del Fuero PPJCyF, así como por los perfiles individuales de Consejeros y Secretaría General.

A su vez, se incorporaron nuevos gráficos en los tableros de los Tribunales de 1era Instancia PPJCyF (y en los perfiles individuales de Consejeros y Secretaría General) sobre la situación penitenciaria. Los usuarios de esta herramienta podrán observar la cantidad de detenidos por rango etario, por género, por nacionalidad y por situación procesal. Estos gráficos se suman a los ya existentes sobre el lugar de detención o el motivo por el cual las personas están privadas de su libertad.

Se realizó una presentación en la Comisión de Transferencia de competencias del Consejo de la Magistratura CABA de la incorporación del Observatorio de Políticas Penitenciarias y DDHH al tablero de gestión EJE (Expediente Judicial Electrónico) elaborado por la Dirección General de Informática y Tecnología por medio del cual los jueces tendrán información actualizada sobre cantidad de detenidos, lugar de alojamiento, género, nacionalidad y rango etario. Se siguen sumando herramientas para optimizar la administración de la justicia de la ciudad.

#### **Registro Único de procesados Ley 24.390**

Se recomendó la creación de dicho registro denominado en adelante "Registro Único de procesados ley 24.390" en la órbita del Observatorio de Políticas Penitenciarias y Derechos Humanos, dependiente de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.- a fin de instrumentalizar dicha encomienda normativa.

#### **Mesas de Trabajo y capacitaciones**

Se participó de las Mesas de Trabajo en lo que compete a este Observatorio, que se encuentran en la órbita de la Comisión.

Asimismo, se realizó el Seminario Derecho Penitenciario, Ejecución de la Pena Privativa de Libertad y Derecho Penal Juvenil de la Ciudad de Buenos Aires, en la ONG Gente de Derecho, declarado de interés institucional por el Consejo de la Magistratura de la CABA mediante Resolución CM 154/2023.

Tuvo como objetivo, brindar a los abogados, a funcionarios y empleados judiciales del ámbito nacional, federal y local, a los auxiliares de la justicia y a los funcionarios de los servicios penitenciarios, una herramienta jurídica de gran utilidad en el ejercicio profesional como aspecto formativo del profesional interesado en la problemática penitenciaria, sirviendo además de complemento a las asignaturas de derecho penal (general y especial).

## **Visitas a cárceles, Alcaldías y Centros de Detención**

### **Centro de Contraventores de Beazley**

El 6 de marzo la actividad estuvo centrada en conocer las distintas áreas y oficinas intervinientes dentro de la Dirección de Alcaldías, principalmente conocer las problemáticas que enfrenta diariamente el cuerpo policial respecto de los incrementos de detenidos provenientes del fuero nacional y federal. También se expuso el trabajo desarrollado por el Centro de Contraventores y se informó sobre el tipo de detenidos hay en esta Alcaldía. Por convenio del 2020 desde la pandemia sólo recibe detenidos procesados y condenados de Fuerza de Seguridad.

A lo largo de toda la recorrida, el director Comisario Mayor Luis Varas introdujo las tareas de cada una de las áreas intervinientes, realizando un detalle pormenorizado del trabajo de todo el sistema de alcaldías de la CABA que tienen por función el tratamiento y custodia de todos los detenidos dentro de la policía de la ciudad. Al respecto, hizo hincapié en la Mesa de Estadísticas que nutre a todo el sistema con datos sobre el total de detenidos, estados y necesidades de cada una de las comisarías y alcaldías.

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad construyó e inauguró en junio del año 2015, el "Centro de Servicios Judiciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", ubicado en el inmueble de la calle Beazley 3860, del barrio Nueva Pompeya. Dicho edificio, de casi 4.000 m<sup>2</sup>, fue adquirido por el Consejo en 2010, a fin de potenciar el traslado de sus dependencias al sur de la Ciudad. Allí funcionan actualmente el Depósito y el Archivo Judicial, un sector destinado a la digitalización de expedientes, el Centro de Georreferenciación y el Centro de Alojamiento de Contraventores.

Por años, el Centro de Detención para Contraventores estuvo ubicado en la calle Viamonte, hasta que el gobierno local decidió retirarlo de allí por sus malas condiciones edilicias y de seguridad. Más tarde, los detenidos fueron mudados a un centro instalado en el Club Atlanta hasta que, debido a la falta de infraestructura y mantenimiento, su destino volvió a complicarse. La unidad aportada por el Consejo de la Magistratura representa entonces un avance fundamental para solucionar esta problemática.

El Centro de Contraventores ocupa dos pisos del complejo. En el primero se encuentran las áreas de personal, administración, ingreso y control de visitas, y en el segundo, se ubican los sectores de alojamiento. Consta de 6 celdas masculinas y 4 femeninas, provistas de puertas de ingreso metálicas con cerrojos de seguridad y mirillas de vidrio.

Además, para todo el equipamiento fijo se adoptaron modelos antivandálicos y todos los ambientes tienen iluminación natural.

En Beazley, por convenio del año 2020 con el S.P.F., solo se aloja detenidos de la fuerza de seguridad, y a la fecha de la visita había catorce (14) detenidos.



### **Centro de Detención Judicial Unidad 28**

El 20 de marzo se realizó una reunión con el Prefecto Gastón Morales, Director General del Servicio Central de Alcaldías y del Centro de Detención Judicial Unidad 28. Se pudo ver que no hay hacinamiento, ni sobrepoblación.

- Se trabajó en conjunto con las comisarías con ingresos programados.
- Población penal: femenina y masculina.

El establecimiento, habilitado en 1981, es la principal alcaldía del Servicio Penitenciario Federal y funciona en el Palacio de Justicia. Aloja a los internos que comparecen en los tribunales penales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de ella dependen siete Alcaldías Penales:

- Alcaldía Penal Federal (U.29): Comodoro Py 2002 (1104) CABA.

- Alcaidía Correccional Juncal: Juncal 941 CABA.
- Alcaidía Penal Cnel. Miguel Ángel Paiva: Paraguay 1536 CABA.
- Alcaidía Correccional Lavalle: Dirección: Lavalle 1638 CABA.
- Alcaidía Penal Inspector General Roberto Pettinato: Lavalle 1169 CABA.
- Alcaidía Federal de Lomas de Zamora: Laprida 662 Lomas de Zamora, provincia de Buenos Aires.
- Alcaidía Federal de La Plata: Calle 8 N° 925 La Plata, provincia de Buenos Aires

#### **Alcaidía Suipacha 150**

El 27 de marzo se realizó la visita del edificio Suipacha 150 que fue remodelado por el Consejo de la Magistratura de la CABA e inaugurado en el año 2022.

En un sector del mismo funcionan las 10 salas de audiencias penales del Poder Judicial CABA, y por otro lado se ingresa a la alcaidía que por convenio la maneja la Policía de la Ciudad.

La infraestructura continúa a cargo del Consejo quien para su construcción tuvo en cuenta normas internacionales carcelarias con la aprobación de la Dirección de Trabajo y Producción del Servicio Penitenciario Federal.

El área de detenidos se divide en 2 pabellones comunes con una plaza total para 24 personas.

Actualmente aloja masculinos por abuso sexual y violencia de género, y además consta de 2 pabellones destinados exclusivamente a comparendos de los detenidos a los juzgados. Cuenta con locutorio, salas de reconocimiento, requisa, control médico y cocina para conservar y proveer alimentos a los detenidos.

#### **Complejo Penitenciario Federal CABA -Cárcel de Devoto**

El 27 de abril, se llevó a cabo una visita al Complejo Penitenciario Federal de la Ciudad de Buenos Aires (Cárcel de Devoto).

La actividad estuvo centrada en conocer las distintas áreas con el objeto de desarrollar una observación global y estructural del sistema carcelario de la única prisión en funcionamiento dentro del territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La comitiva fue recibida por su Director, el Prefecto Walter D. Suarez y demás autoridades de dicha unidad penitenciaria.

Al comenzar, se informó que a la fecha, la unidad cuenta con un total de un mil cuatrocientos sesenta y dos (1.462.-) detenidos, distribuidos en seis pabellones, de los cuales sesenta y cinco (65.-) se encuentran a disposición de la justicia local.

Se recorrieron los talleres de sastrería, panadería, herrería, carpintería, automotores, domisanitario y armado de bolsas de papel madera. Luego, se pudo ingresar a conocer el Centro Universitario de Devoto (CUD), donde se dictan las carreras de Psicología, Derecho, Administración de Empresas, Filosofía y Letras y Sociología, actualmente con 200 inscriptos.

Consta de aulas, una biblioteca, patio, un laboratorio de computación, y un servicio de asesoramiento jurídico brindado por y para internos.

Por último, el complejo cuenta con salas de visitas y de abogados. Además, tiene una capilla, y funciona dentro del predio, el Hospital Penitenciario Central HPC2, para atención e internación de los detenidos intramuros.

#### **Complejo Penitenciario Federal IV de Mujeres Ezeiza**

El 7 de junio junto con los Consejeros Ana Salvatelli y Javier Concepción, y personal de la Comisión de Transferencia presidida por el Consejero Rodolfo Ariza Clerici e integrantes el Centro de Justicia de la mujer del CM CABA, se realizó la visita al Complejo Penitenciario Federal IV de Ezeiza - Cárcel de Mujeres de Máxima Seguridad. El recorrido fue realizado por el Director Prefecto Diego González Pomykala.

A la fecha aloja 498 procesadas y condenadas, 46 de las cuales se encuentran a disposición de la justicia local. Cuenta con 6 Módulos Residenciales independientes, los

primeros cuatro para internas comunes, y el quinto para el Programa PRISMA y CRD Centro de Rehabilitación de Drogadependientes y en el sexto, el Anexo Psiquiátrico. Fuera del perímetro funciona la Casa de Pre Egreso para quienes transitan el período de prueba.

Las detenidas acceden a educación primaria, secundaria y universitaria (CUE, Centro Universitario Ezeiza). Además, se dictan cursos de formación con certificados de marroquinería, marquetería, cartonería, repostería artesanal, porcelana fría, operador PC. Funcionan talleres de costura y tejido, encuadernación, muñequería, cerámica, huerta y jardinería, serigrafía, peluquería. Asimismo, participan de talleres culturales de música, teatro, murga, guitarra y fotografía. Conforme la Ley de Género N° 26.743, cuenta con un programa especial para internas del colectivo LGTBIQ+ alojando en esa unidad carcelaria detenidas trans.

Mediante TEA 17077-8/2023 se envió a la presidencia de la Comisión de Transferencia informe de la visita realizada al Complejo Penitenciario Federal Iv Ezeiza.

#### **Colonia Penal de Ezeiza Unidad 19**

El 13 de septiembre del corriente se realizó una visita a la Colonia Penal de Ezeiza. El establecimiento fue concebido como Colonia Penal, con régimen semi abierto y abierto con alojamiento distribuido en seis pabellones comunes para condenados que transitan las últimas etapas del tratamiento. Posee importantes talleres agrícolas y ganaderos.

El Pabellón 1 cuenta con capacidad para 34 internos, el Pabellón 2, con capacidad para 48 internos y el Pabellón 3, 4, 5 y 6: Con capacidad para 34 internos cada uno.

La unidad cuenta con atención durante las 24 horas con enfermeros. A su vez, tienen un equipo de profesionales de la medicina, odontólogos, psicólogos, médicos clínicos, entre otros.

La unidad cuenta con variados talleres como quesería, porcicultura, huerta, armado de carpetas, albañilería, plomería, lavado automotor, tambo, carpintería, herrería, mecánica, entre otros.



Los internos tienen acceso a los niveles educativos primario EPPA - Escuela primaria para adultos 708, secundario CENS 451 de Ezeiza y universitario a través del Centro de formación profesional 401; UBA XXI, y UBA XXII.

### **Complejo Penitenciario Federal VII Ezeiza**

El 1 de noviembre se realizó una visita al Complejo Penitenciario Federal VII. El establecimiento de características polivalente, está habilitado desde 1996 e integrado por dos sectores de alojamiento: uno que funciona como anexo residencial para internos masculinos de edad avanzada y otro para el alojamiento de internas mujeres.

Posee un Jardín Materno Infantil para niños hasta 4 años que se alojan con sus madres y una Casa de Pre egreso.

El Sector A es el anexo residencial para adultos mayores y cuenta con seis (6) pabellones con capacidad para doce (12) personas. Y dos (2) pabellones con once (11) plazas cada uno.

En el Sector B, designado para alojamiento femenino, todas las plazas consisten en alojamiento individual en celda-habitación. Cuenta con una disponibilidad de: siete (7) pabellones con once (11) plazas cada uno, dos (2) pabellones con quince (15) lugares cada uno, y un (1) pabellón con seis (6) plazas.

En la unidad funciona el Jardín Materno Infantil "Nuestra Señora del Rosario de San Nicolás" al que asisten niños desde los 45 días hasta los 4 años.

Además, el establecimiento cuenta con un cuerpo de profesionales médicos acorde a las necesidades de los niños alojados con sus madres privadas de la libertad. El plantel está compuesto por pediatras, psicólogos infantiles y nutricionistas.

Fuera del perímetro de seguridad de la unidad se levantan las Casas de Pre egreso Juana Azurduy de Padilla, destinadas a internas que se encuentran en el régimen de progresividad próximas a agotar la pena.

- Casa N°1: Capacidad para 10 internas.
- Casa N°2: Capacidad para 10 internas.
- Casa N°4: Capacidad para 8 internas.
- Casa N°5: Capacidad para 10 internas.
- Casa N°6: Capacidad para 10 internas.

La educación dentro del establecimiento está a cargo del sistema educativo de la provincia de Buenos Aires, en nivel primario, secundario y universitario bajo la supervisión de la Universidad de Buenos Aires (UBA).

La unidad cuenta con diversos talleres productivos, como taller de costura, marroquinería, muñequería, panadería, armado de carpetas, entre otros.

En el establecimiento se realizan actividades de primeros auxilios y consultas de diferentes especialidades, como psicología, psiquiatría, clínica médica, cirugía, odontología, obstetricia, nutrición, traumatología, cardiología, pediatría, enfermería y psicología infantil. En caso que un paciente necesite una atención más compleja es derivado, en primera Instancia, al Hospital Interzonal de Ezeiza Dr. Alberto Antranik Eurnekian situado a minutos de la unidad.

### **Museo Penitenciario Argentino Antonio Ballvé**

El 3 de julio el edificio que data de 1760 fue declarado Monumento Histórico Nacional. Originalmente funcionaba como casa de retiro de sacerdotes mayores y formaba parte de un complejo de instituciones jesuíticas. Luego, el sitio fue utilizado, sucesivamente, como hospital, asilo de menores, depósito y cárcel de deudores. A fines del siglo XIX, se convirtió en correccional de mujeres, función que cumplió hasta 1974. En 1978, se instaló allí el Museo del Servicio Penitenciario, en el que se exhiben uniformes, armas, fotografías y documentos que dan cuenta de la historia de las cárceles del país.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### Notas de interés

Visita a la Alcaidía de Beazley | Noticias CM CABA:

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/noticias/visita-a-la-alcaldia-beazley/> Visita a la Colonia Penal de Ezeiza, 14/09/2023 | Noticias CM CABA:

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/noticias/visita-a-la-colonia-penal-de-ezeiza/>

Los tableros de gestión suman información sobre la situación penitenciaria:

<https://intranet.jusbaires.gob.ar/los-tableros-de-gestion-suman-informacion-sobre-la-situacion-penitenciaria>

Visita al Complejo Penitenciario Federal IV, 09/06/2023 | Noticias CM CABA:

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/noticias/visita-al-complejo-penitenciario-federal-iv/>

V. Visita al Complejo Penitenciario Federal de la CABA, 03/05/2023 | Noticias CM

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/noticias/visita-al-complejo-penitenciario-federal-de-la-caba/>

<https://tiempojudicial.com/2022/07/09/De-los-votados-a-la-calle-sobre-el-traslado-de-los-detenido/> Visita a la cárcel de Devoto y la duda sobre el traslado de sus detenidos, 9/5/2023,  
[consejo-de-la-magistratura-de-caba-visito-la-carcel-federa-de-devoto/](https://consejo-de-la-magistratura-de-caba-visito-la-carcel-federa-de-devoto/)

Tiempo Judicial:

<https://www.infobae.com/opinion/2022/07/01/hacia-un-servicio-penitenciario-propio-en-la-ciudad-de-buenos-aires/>

Hacia un servicio Penitenciario propio en la Ciudad de Buenos Aires, 1/7/2022,  
infobae:

Todos los informes generales, notas, visitas y demás actividades se encuentran publicados en la página web oficial del Consejo de la Magistratura CABA en la Sección del Observatorio de Políticas Penitenciarias y DDHH.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

# 02.

## SECRETARIAS

Secretaría de Administración y Presupuesto del Poder Judicial

Secretaría Legal y Técnica

Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional

Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales

Secretaría de Asuntos Institucionales

Secretaría de Innovación

Secretaría Ejecutiva

## SECRETARÍAS

# SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y PRESUPUESTO

La Ley N° 6.302 modificó la Ley N° 31 Orgánica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y, en particular, creó la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y estableció sus misiones y funciones y las obligaciones a cargo de su titular.

La Secretaría de Administración General y Presupuesto presta asistencia directa al Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y a las demás dependencias que lo soliciten. El/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto asiste a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Plenario y a los encuentros de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, cuando le es requerido.

La Secretaría de Administración General y Presupuesto es dirigida por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto, quien es designado/a por el Plenario del Consejo de la Magistratura con acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, requiriéndose que sea profesional y cuente con un perfil técnico acorde con las tareas a realizar. La duración de su mandato es de siete (7.-) años y sólo puede ser nuevamente designado por un único período consecutivo.

Desde junio de 2020 se encuentra a cargo de la Dra. Genoveva María Ferrero.

Es de destacar que las tareas desarrolladas por la Secretaría de Administración General y Presupuesto resultan inescindibles de las llevadas a cabo por la Dirección General de Administración, razón por la cual se las trata en conjunto.

## FUNCIONES

Conforme lo establecido en el artículo 27 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y en la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, la Secretaría de Administración General y Presupuesto tiene a su cargo las siguientes misiones y funciones:

- a. Elaborar y proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, en los términos de la normativa vigente, el que es elevado por intermedio de dicha Comisión a la consideración del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Registrar y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria del Poder Judicial, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- c. Disponer, previo dictamen de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las reasignaciones del presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, en los términos de la normativa vigente, el que es elevado por intermedio de dicha Comisión al órgano rector según la Ley N° 70.
- d. Ejecutar, bajo el control de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de los presupuestos correspondientes al Tribunal Superior de Justicia y los presupuestos del Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público de la Defensa y el Ministerio Público Tutelar en lo que hace a la administración propia de cada una de sus ramas en tanto no excedan las quinientas mil (500.000) unidades de compra. Tiene competencia en la ejecución del presupuesto asignado a las actividades comunes a las ramas del Ministerio Público, de acuerdo al programa presupuestario correspondiente.
- e. Dirigir las áreas que el Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires structure funcionalmente bajo su dependencia directa.
- f. Realizar las contrataciones de bienes y servicios, con excepción a las atribuidas al Presidente del Consejo y/o al Plenario del Consejo por la presente Ley; realiza también, las contrataciones vinculadas con la locación, adquisición, construcción y venta de bienes inmuebles correspondientes a las actividades comunes del Ministerio Público y aquellas que correspondan al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de las del Tribunal Superior de Justicia y con la excepción de las que

correspondan al Ministerio Público Fiscal, al Ministerio Público de la Defensa y al Ministerio Público Tutelar de acuerdo a lo indicado en el inciso d. Deberán aplicarse las normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los/las oferentes.

- g. Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles y el registro de destino de los mismos.
- h. Preparar y elevar a consideración de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los Estados Presupuestarios y la memoria anual, para su elevación al Plenario.
- i. Presidir la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público.
- j. Dictaminar con carácter previo las propuestas de reforma y/o creación de estructuras del Consejo de la Magistratura.
- k. Dictaminar con carácter previo las propuestas de ampliación y/o creación de estructuras del Ministerio Público.
- l. Liquidar y abonar los haberes de todo el personal de Poder Judicial, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- m. Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura la modificación, ampliación o supresión de las estructuras a su cargo.
- n. Ejecutar las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público y del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del área de su incumbencia y ejercer las demás funciones que establezcan los reglamentos internos.
- o. Prestar asistencia directa al Plenario del Consejo, a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y a las demás que se lo requieran.
- p. Concurrir a las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales del Plenario del Consejo de la Magistratura.
- q. Concurrir a las reuniones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso de que esta lo requiera.
- r. Informar a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre el ejercicio de sus funciones.

- s. Practicar las notificaciones que le correspondieren.
- t. Elevar a conocimiento de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial un informe trimestral (enero-marzo, abril-junio, julioseptiembre y octubre diciembre) de la integración, funcionamiento y normativa reglamentaria vigente de todas las dependencias que se encuentran bajo su dirección.
- u. Proponer al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto que disponga cuando sea necesario y coordinadamente con la Dirección General de Obras y Servicios Generales -y por su intermedio el Departamento de Mantenimiento Integral- el traslado de los recursos humanos de la Dirección General de Obras y Servicios Generales a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia, en particular para autorizar la designación y/o traslado de los/las Intendentes/as de los edificios en los que funcionan dependencias del Poder Judicial de esta Ciudad Autónoma, a los fines de proveer su mejor aprovechamiento y eficiencia, con los alcances establecidos por la presente.
- v. Concurrir a las Reuniones Paritarias asistiendo al/la Presidente/a del Consejo de la Magistratura y al/a la Presidente/a de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
- w. Diseñar políticas, programas y actividades que fomenten la inclusión y desarrollo de personas con discapacidad en el ámbito del Consejo de la Magistratura, en cumplimiento de la Ley N° 1.502, la Resolución CM N° 252/2020 y las normas complementarias.
- x. Entender y asistir al Plenario del Consejo de la Magistratura y a su Presidente en la comunicación integral audiovisual y de contenidos.
- y. Supervisar las acciones del Observatorio de Género de la Justicia.
- z. Intervenir y asistir al Consejo de la Magistratura y sus integrantes, en las actividades, proyectos y misiones internacionales de las que formen parte oficialmente.

#### **OBLIGACIONES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene las siguientes obligaciones:

- a. Prestar asistencia directa al Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y a las demás que se lo requieran.



- b. Concurrir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Concurrir a las reuniones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso que esta lo requiera.
- d. Presidir la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público.
- e. Informar a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre el ejercicio de las funciones asignadas.
- f. Practicar las notificaciones que correspondieren y cumplir, en lo que fuere pertinente, con sus misiones y funciones.
- g. Elevar a conocimiento de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial un informe de la integración, funcionamiento y normativa reglamentaria vigente de todas las dependencias que se encuentran bajo su dirección conforme la Reglamentación dicte.
- h. Concurrir a las Reuniones Paritarias asistiendo al/la Presidente/a del Consejo de la Magistratura y al/la Presidente/a de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
- i. Cumplir las demás funciones que las normas aplicables establezcan para el cargo.

## **ESTRUCTURA**

Durante 2023, la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial tuvo una estructura compuesta por un/a (1.-) Coordinador/a General de Gestión, una (1.-) Unidad, diez (10.-) Direcciones Generales, una (2.-) Direcciones, un (1.-) Departamento, el Observatorio de la Discapacidad en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Observatorio de Género de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cabe señalar que a través de la Resolución Presidencia N° 1510/2023 se implementaron modificaciones estructurales en esta Secretaría que entrarán en vigencia en 2024, razón por la cual no fueron tenidas en cuenta en la presente. Puede accederse a la Resolución Presidencia N° 1510/2023 a través de este link:



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/institucional/documentacion/resoluciones-centro-de-documentacion/?doc=C4F453549F22150DEAE151C6B4152586>  
En esta sección se dará cuenta el trabajo realizado por la Secretaría de Administración General y Presupuesto, con el apoyo de la Coordinación General de Gestión, la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional, la Dirección General de Administración, la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y el Departamento de Coordinación Administrativa como áreas en permanente interacción en la labor diaria.

En las próximas secciones se desarrollará lo concerniente a las restantes dependencias que funcionan bajo la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, de acuerdo a la estructura aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

### **Coordinador/a General de Gestión en la SAGyP**

#### **FUNCIONES**

- a. Reemplazar transitoriamente a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en caso de renuncia, inhabilidad o vacancia.
- b. Efectuar el seguimiento de los temas que sean considerados prioritarios por la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y presentar informes sobre sus desarrollos y resultados.
- c. Participar en la confección de los informes trimestrales en materia de integración, funcionamiento y normativa reglamentaria vigente correspondientes a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- d. Colaborar en el diseño, elaboración, definición de instrumentos, herramientas y procedimientos para generar información de gestión.
- e. Confeccionar, supervisar y mantener actualizado el tablero de gestión del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo la supervisión de el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.
- f. Proponer a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto los diseños de estándares procedimentales, protocolos, procesos administrativo y flujogramas de tareas

para su aplicación en la cadena de gestión administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- g. Coordinar, bajo la supervisión del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto la relación con las asociaciones sindicales representantes del cuerpo de magistrados, funcionarias/os y empleadas/os integrantes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Resolución Presidencia N° 1259/2015.
- h. Participar y presentar propuestas a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto para la elaboración de los criterios progresivos en materia de política salarial para el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires y su proceso de implementación, en el marco de las competencias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Coordinar, bajo la supervisión del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto la relación con la Dirección General de Auditoría a los fines de centralizar los requerimientos y agilizar las respuestas de las diferentes áreas que dependen de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- j. Diseñar y promover lineamientos de cultura organizacional con el fin de acompañar el proceso de transformación permanente de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hacia un servicio de justicia más accesible a la ciudadanía, en el marco de las competencias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y bajo la supervisión del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.
- k. Participar conjuntamente con el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en la coordinación de la implementación de proyectos y/o programas que involucren a la Secretaría de Administración General y Presupuesto con dos o más áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- l. Llevar a cabo toda otra función que le delegue y/o le sean encomendada por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- m. Canalizar las demandas específicas de la jurisdicción en lo que refiere a las competencias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, asistiendo a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en la tarea

#### **Dirección General de Administración**

## FUNCIONES

- a. Colaborar con el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Colaborar con el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en la elaboración de la memoria anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Asistir al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en la ejecución de las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y del Plenario del Consejo de la Magistratura.
- d. Supervisar el proceso de registración y archivo de los actos administrativos emitidos por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- e. Requerir a todas las áreas que dependan del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, los informes de estructura y funciones correspondientes a las normas vigentes.
- f. Requerir a todas las áreas que dependan del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial las necesidades previstas, en cuanto a bienes y servicios para su incorporación a los Proyectos de Plan de Compras y Contrataciones y de Presupuesto del Poder Judicial.
- g. Entender en los procesos de compras y contrataciones del Consejo de la Magistratura y de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- h. Intervenir en todas las actuaciones administrativas relacionadas con procesos de compras y contrataciones, en el marco de las Leyes Nros. 2.095, 2.809 y 6.246 y las que en el futuro las modifiquen o reemplacen, que sean elevadas a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- i. Intervenir en todas las actuaciones administrativas relacionadas con la ejecución presupuestaria del Consejo de la Magistratura y de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en el marco de la Ley N° 70 y la normativa aplicable y vigente.
- j. Intervenir en todas las actuaciones administrativas correspondientes a la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público y a las ramas del Ministerio Público, que sean remitidas a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

- k. Intervenir en la elaboración de los actos administrativos que deban someterse a la firma del/la Titular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- l. Gestionar la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en los trámites administrativos elevados a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, de acuerdo a la normativa aplicable y vigente.
- m. Colaborar con el Departamento de Coordinación Administrativa y el Departamento Legal de la Dirección de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en relación a los actos y documentos administrativos que fueran elevados a la Secretaría de Administración General y Presupuesto para su aprobación y suscripción.
- n. Asistir a la Coordinación General de Gestión de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- o. Llevar a cabo toda otra función que le delegue el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

#### **ESTRUCTURA:**

La Dirección General de Administración tiene una estructura compuesta por la Oficina de Apoyo Administrativo y la Unidad de Evaluación de Ofertas.

#### **Oficina de Apoyo Administrativo**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Dirección General de Administración en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Coordinar el despacho de la Dirección General de Administración.
- c. Brindar soporte administrativo a los Departamentos Legal y de Coordinación Administrativa.
- d. Confeccionar y supervisar los actos administrativos remitidos a la Dirección General de Administración, en el marco de la Ley N° 2.095 y su reglamentación aprobada por Resolución CM N° 276/2020 o las que en el futuro las reemplacen.
- e. Consolidar los informes anuales de gestión de las áreas de la Secretaría para conformar la memoria anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- f. Asistir en el diseño de los métodos y mecanismos de coordinación administrativa entre las áreas de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

#### **Unidad de Evaluación de Ofertas**

##### **FUNCIONES**

- a. Participar como miembro permanente de todas las Comisiones de Evaluación de Ofertas.
- b. Controlar el trámite de los procedimientos de contratación desde su ingreso a la Comisión, hasta la elaboración del dictamen.
- c. Llevar adelante con la asistencia de un integrante del Cuerpo Permanente de Preadjudicadores el acto de apertura de ofertas.
- d. Impulsar las comunicaciones, publicaciones y las notificaciones que correspondan.
- e. Asistir a las áreas que lo soliciten en la elaboración de normas que hagan al procedimiento de selección de co-contratantes.

#### **Oficina Administrativa de Preadjudicaciones**

##### **FUNCIONES**

- a. Asistir al Superior en las labores de la Comisión.
- b. Llevar al registro de las Actuaciones ingresadas al Departamento de Preadjudicaciones.
- c. Participar como miembro permanente de la Comisión de Preadjudicaciones.
- d. Constituir la mesa de entradas de la Secretaría y colaborar en la tramitación de las actuaciones derivadas por las Comisiones del Consejo.
- e. Realizar todas las tareas que le sean requeridas por la Unidad de Evaluación de Ofertas.

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

##### **FUNCIONES**

- a. Supervisar y coordinar las acciones de las dependencias bajo su órbita y en casos de ausencia, vacancia, impedimentos de sus titulares, desempeñarse como titular de las mismas.
- b. Proponer a la Secretaría de Administración General y Presupuesto acciones y políticas orientadas a la calidad institucional para consideración del Plenario de Consejeros/as.
- c. Organizar y dirigir los procesos de calidad llevados a cabo en el ámbito del Consejo de la Magistratura.
- d. Brindar asesoramiento técnico, capacitación y acompañamiento en la implementación, modificación y perfeccionamiento de sistemas de gestión de calidad y normativa ISO 9001:2015 y complementaria, que se correspondiera en el ámbito del Consejo de la Magistratura.
- e. Proponer a consideración del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto la realización de certificaciones que coadyuven a fortalecer la calidad institucional del Consejo de la Magistratura.
- f. Requerir a todas las áreas del Consejo de la Magistratura los informes anuales de gestión para la elaboración de la memoria anual.
- g. Asistir al/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 vigente y en los proyectos de resolución sometidos a consideración de la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.
- i. Recepcionar las solicitudes del personal afectado al Cuerpo Móvil y al Registro de Pases, y con la intervención previa de la Oficina de Coordinación de Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial asistir al/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.

- 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.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional tiene una estructura compuesta por el Departamento de Ferias, Eventos y Congresos, el Departamento Legal y la Oficina de Asistencia Administrativa.

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

### **FUNCIONES**

- 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.

### **Departamento Legal**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir al/a la Directora/a General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en los temas que sean puestos a su consideración y en el despacho de los trámites correspondientes.
- b. Colaborar con el/la Directora General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en la elaboración de los actos administrativos que deban someterse a la firma del/de la Titular de la Secretaría de Administración General Presupuesto, en el marco de la competencia de la Dirección General.
- c. Coordinar y supervisar la distribución y tramitación de expedientes, actuaciones resoluciones y toda otra documentación que deba ser considerada por el/la Director/a General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.
- d. Expedir copia autenticada de las resoluciones dictadas por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, en caso de que le fuera requerido.
- e. Asistir al/a la directora/a General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y a las dependencias bajo su órbita en todas las cuestiones que requieran su intervención técnica-legal.
- f. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.
- g. Observar los criterios técnico-legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

#### **ESTRUCTURA**

El Departamento Legal tiene una estructura compuesta por la Oficina de Coordinación de Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial.

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

#### **FUNCIONES**

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

### **Oficina de Asistencia Administrativa**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Asistir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en la organización del sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización y elevar propuestas para su sistematización.

- c. Confeccionar y mantener vigente un registro de documentación y resoluciones emitidas por la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- d. Diagramar y mantener vigente un sistema de recepción, registro y salida de expedientes y actuaciones, y resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- e. Establecer un criterio de control del cumplimiento de los plazos de tramitación de las actuaciones y el dictado de resoluciones en la Secretaría de Administración General y Presupuesto y elevar a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional informes al respecto, cuando le fueran requeridos.
- f. Crear y mantener vigente un registro de la información sobre el estado de los expedientes y de las actuaciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- g. Controlar la correcta comunicación de las Resoluciones del Plenario de Consejeros, de las Comisiones permanentes y de la Presidencia del Consejo de la Magistratura a las dependencias bajo la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- h. Controlar la correcta comunicación de las Resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto a las distintas áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otras áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendados por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.
- j. Colaborar con la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en la elaboración de los informes correspondientes para ser presentados en las reuniones de Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y del Plenario de Consejeros.
- k. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

#### **Departamento de Coordinación Administrativa**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en las tareas administrativas de su competencia.

- b. Organizar el sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización.
- c. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial y la proveniente de otras áreas de Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o del Ministerio Público o dirigida a las mismas.
- d. Supervisar la recepción, registro y salida de expedientes y actuaciones, y resoluciones.
- e. Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes y controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
- f. Entender en el registro, distribución interna y archivo de la documentación correspondiente a los actos administrativos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o del Ministerio Público dentro del ámbito de competencia de el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- g. Relevar información sobre el estado de los expedientes y de las actuaciones.
- h. Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendados por la superioridad.
- i. Realizar los informes correspondientes para ser presentados a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y al Plenario del Consejo de la Magistratura.
- j. Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- k. Intervenir en la confección del plan anual de necesidades y servicios de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- l. Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.
- m. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- n. Supervisar la logística y distribución de bienes a su cargo y entre las Direcciones Generales de la Secretaría, en el caso de ser necesario
- o. Entender en los inventarios, stock y depósitos de bienes, materiales e insumos bajo su responsabilidad.
- p. Programar, coordinar y verificar la realización de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de vehículos.

- q. Asistir al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en todo lo referente al parque automotor perteneciente al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **ESTRUCTURA**

El Departamento de Coordinación Administrativa tiene una estructura compuesta por la Oficina de Logística y Flota Automotor y la Oficina de Distribución de Insumos y Bienes.

#### **Oficina de Logística y Flota Automotor**

### **FUNCIONES**

- a. Llevar a cabo la logística y distribución de Bienes a las áreas requirentes del Poder Judicial.
- b. Poner a disposición del área competente los bienes requeridos por las distintas dependencias del Poder Judicial.
- c. Coordinar las tareas de traslados de bienes y su disposición en los locales dentro de los edificios del Poder Judicial e informar sobre su estado para su reclasificación en el inventario.
- d. Llevar un libro de inventario de los bienes depositados y su estado, con su correspondiente soporte de resguardo.
- e. Entregar bajo recibo los bienes confiados a su custodia.
- f. Informar sobre la necesidad de adquisición de bienes del área que le compete.
- g. Supervisar y disponer la prestación de servicios de los/las choferes asignados a las unidades vehiculares a su cargo.
- h. Entender en la administración y en el adecuado uso del parque automotor.
- i. Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo, predictivo y/o correctivo de las unidades vehiculares asignadas a las diferentes dependencias del Poder Judicial, conservándolas en óptimas condiciones de servicio.
- j. Llevar el registro y control de las reparaciones, mantenimiento y abastecimiento realizado a los vehículos del Poder Judicial.
- k. Entender en la contratación de seguros para el parque automotor.

### **Oficina de Distribución de Insumos y Bienes**

#### **FUNCIONES**

- a. Recibir, clasificar e informar los bienes adquiridos.
- b. Asistir a la comisión de recepción en las compras y contrataciones.
- c. Funcionar como enlace con la Dirección General Compras y Contrataciones sobre la adquisición de bienes e insumos.
- d. Brindar colaboración al Departamento de Coordinación Administrativa sobre el control, preservación y disposición de sus bienes.
- e. Gestionar, previa autorización del Departamento de Coordinación Administrativa, el traslado de bienes bajo su custodia hacia distintas dependencias e inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- f. Realizar informes mensuales sobre las existencias de los bienes bajo su custodia, con el detalle de altas y bajas.
- g. Administrar y custodiar los bienes confiados a su depósito, los que se encuentran bajo su responsabilidad.
- h. Controlar y actualizar el inventario de los bienes a su cargo.

### **Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional**

#### **FUNCIONES**

- a. Proponer a la Secretaría de Administración General y Presupuesto los objetivos de gestión anual de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia, efectividad, transparencia, integridad y validación.
- b. Presentar a la Secretaría de Administración General y Presupuesto los planes de acción anuales para las áreas de su incumbencia.
- c. Diseñar y promover lineamientos de cultura organizacional, con el fin de acompañar el proceso de transformación permanente del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hacia un servicio de administración de justicia más accesible a la ciudadanía, en el marco de las competencias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

- d. Confeccionar, supervisar y mantener actualizado el tablero de gestión de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- e. Proponer a la Secretaría de Administración General y Presupuesto los diseños de estándares procedimentales, protocolos, procesos administrativo y flujogramas de tareas para su aplicación en la cadena de gestión administrativa.
- f. Coordinar bajo la supervisión de la Secretaría de Administración General y Presupuesto la gestión de proyectos especiales.
- g. Supervisar a la Dirección de Cooperación Internacional en lo relacionado con la administración y gestión de la participación del Consejo de la Magistratura y sus integrantes, en actividades, proyectos y misiones internacionales.
- h. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

## **ESTRUCTURA**

La Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional tiene una estructura compuesta por la Dirección de Cooperación Internacional.

### **Dirección de Cooperación Internacional**

## **FUNCIONES**

- a. Asesorar a la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional y, por su intermedio, a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en temas transversales de gestión proponiendo soluciones innovadoras.
- b. Asistir a la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional y a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en la gestión de relaciones internacionales entre el Consejo de la Magistratura y organismos y entes públicos y privados internacionales que realizan tareas de administración de justicia, gubernamental, legislativa, educativa, social y/o de investigación.
- c. Asistir a la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional y a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en la formulación de propuestas de convenios de asistencia técnica, cooperación, capacitación, intercambios y becas con organismos, entes públicos y privados internacionales.

- d. Proponer y articular lineamientos de cultura organizacional.
- e. Colaborar con la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional y la Secretaría de Administración General y Presupuesto en la gestión de actividades, misiones oficiales, proyectos y programas internacionales.
- f. Brindar soporte administrativo a la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional y a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en el marco de sus competencias para garantizar la participación del Consejo de la Magistratura y/o sus integrantes en actividades, programas, proyectos, foros y misiones internacionales.

#### **ACTIVIDADES**

Previo a desarrollar las tareas realizadas durante el 2023 por esta Secretaría de Administración General y Presupuesto, resulta menester señalar que esta Secretaría trabajó mancomunadamente con todas las áreas que intervienen en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para cumplir tanto con los objetivos de este Consejo de la Magistratura, como del Poder Judicial de la CABA y las funciones y obligaciones propias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Por ello, lo realizado durante el 2023 estará vinculado con lo desarrollado por todas las áreas, en algunos casos se profundizará sobre dichos temas en los informes correspondientes a cada área.

#### **Tramitación de Expedientes y Actuaciones**

Diariamente se requiere la intervención de la Secretaría de Administración General y Presupuesto para que se expida en el marco de distintos expedientes y actuaciones.

Si bien los temas son diversos y resultan de las necesidades específicas de las áreas administrativas de este Consejo de la Magistratura como también del área jurisdiccional, para permitir el correcto funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se han realizado a lo largo del año numerosos procedimientos de contrataciones, conforme lo estipulado por ley, a fin de coadyuvar a la administración del servicio de administración de justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Cabe destacar que hace algunos años se ha implementado el SISTEA -Sistema de Trámite Electrónico Administrativo-, con el objetivo de avanzar con el proceso de despapelización y agilización de los trámites administrativos, mediante la digitalización, que ha posibilitado, entre otras cosas, la identificación única de los trámites administrativos, ya sean actuaciones o expedientes, su seguimiento en tiempo real, la implementación de la firma digital en todo el proceso del trámite y la integración con el resto de los sistemas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

En los siguientes cuadros y gráficos se detalla la cantidad de expedientes y actuaciones -en trámites electrónicos- que tramitaron con la intervención de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, mensualmente y a lo largo de 2023.

#### Resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto (SAGyP)

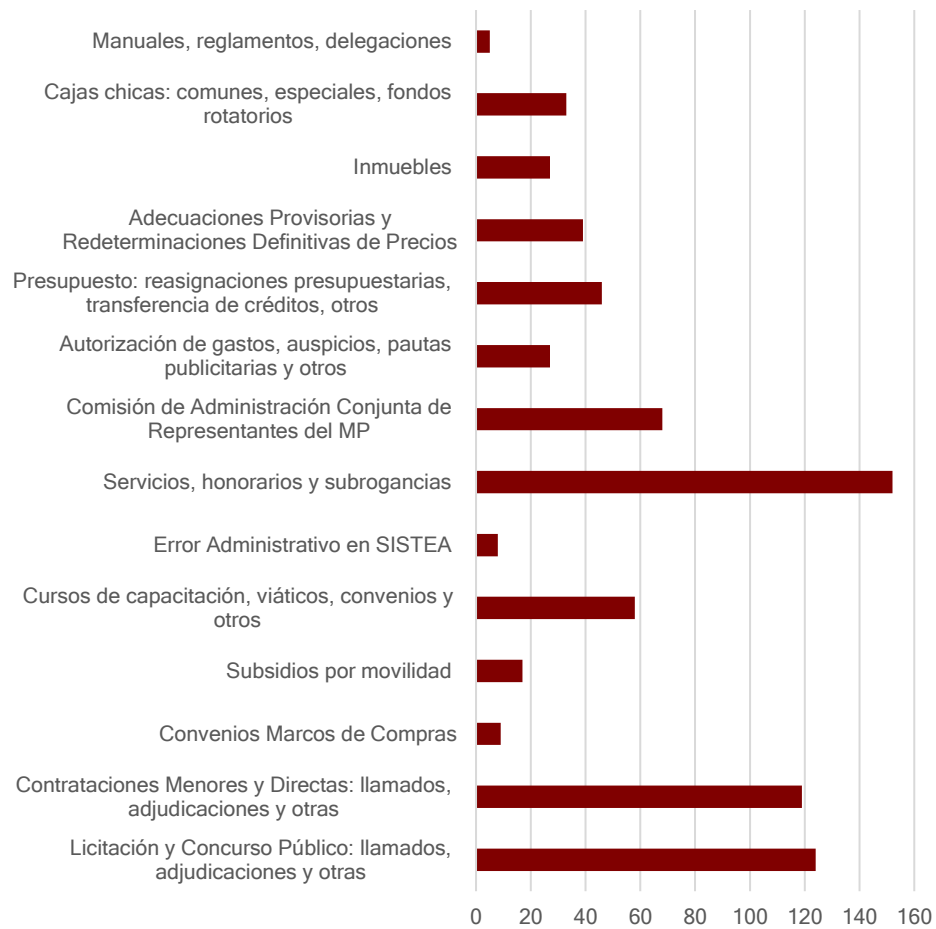
En el marco de la tramitación de expedientes y actuaciones, durante 2023 se emitieron setecientos treinta y dos (732.-) Resoluciones SAGyP.

Resoluciones SAGyP - Año 2023											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
42	29	70	63	54	47	51	52	69	55	98	102
<b>TOTAL</b>	<b>732</b>										



Asimismo, puede hacerse un desglose por tipo de resoluciones emitidas:

Tipo	2023
Licitación y Concurso Público: llamados, adjudicaciones y otras	124
Contrataciones Menores y Directas: llamados, adjudicaciones y otras	119
Convenios Marcos de Compras	9
Subsidios por movilidad	17
Cursos de capacitación, viáticos, convenios y otros	58
Error Administrativo en SISTEA	8
Servicios, honorarios y subrogancias	152
Comisión de Administración Conjunta de Representantes del MP	68
Autorización de gastos, auspicios, pautas publicitarias y otros	27
Presupuesto: reasignaciones presupuestarias, transferencia de créditos, otros	46
Adecuaciones Provisorias y Redeterminaciones Definitivas de Precios	39
Inmuebles	27
Cajas chicas: comunes, especiales, fondos rotatorios	33
Manuales, reglamentos, delegaciones	5
<b>Total</b>	<b>732</b>



En punto al tiempo de demora en emitirse el Acto Administrativo desde el último ingreso del TEA a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, puede realizarse la siguiente síntesis:

Demora Resoluciones SAGyP 2023			
Menos de 2 días	Entre 2 y 4 días	Más de 4 días	Casos analizados
668	47	9	724

Cabe destacar que si bien se firmaron un total de setecientas treinta y dos (732.-) Resoluciones, ocho (8.-) Resoluciones fueron errores administrativos producto del SISTEA, por ello no son tenidos en cuenta en este análisis.

### **Garantizar el Servicio de Administración de Justicia**

La Secretaría de Administración General y Presupuesto fue puesta en funcionamiento durante la extraordinaria situación epidemiológica provocada por la propagación del coronavirus COVID-19, a raíz de lo cual el Consejo de la Magistratura adoptó una serie de medidas y modos de organización del trabajo.

En consonancia con el contexto local, nacional y mundial, las tareas desarrolladas y en razón de las atribuciones y deberes legales atribuidas por ley, la Secretaría de Administración General y Presupuesto ha formado parte de distintos proyectos e iniciativas en pos de una mejor administración de los recursos del Poder Judicial y de un mejor servicio de administración de justicia, poniendo siempre en el eje el cuidado y la salud tanto de los/las magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as como así también generando mayores facilidades para todos/as los/as que intervienen día a día en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En virtud de dicha experiencia y una vez finalizada la situación epidemiológica, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto promovió la vuelta total a la presencialidad, teniendo en consideración todas las medidas para la salud de todos/as los/as integrantes del Poder Judicial y aprovechando los avances tecnológicos de la época.

### **Cambio Cultural**

La Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, a través de la Coordinación General de Gestión, dio inicio en 2021 al "Programa de Cambio Cultural para la Justicia de la Ciudad", en el entendimiento que el funcionamiento de todo organismo depende de la labor de cada una de sus partes y que lograr un clima de trabajo positivo en cada equipo, se ve reflejado en una mejor calidad de servicio a nivel general.

La iniciativa tiene como objetivo desarrollar equipos de trabajo colaborativos, incrementar las capacidades individuales y generar un clima emocional positivo en los espacios laborales dependientes del área, la meta a largo plazo, es llevar esta propuesta a todo el Poder Judicial de la Ciudad.

De esta forma, durante 2023 se continuó con la propuesta de generar un cambio cultural, a fin de fortalecer el trabajo desarrollado en las dependencias administrativas y jurisdiccionales con el eje puesto en la cultura organizacional.



En el entendimiento que la cultura comprende los valores, creencias y visiones inherentes a la organización, determina los comportamientos y decisiones de quienes lo componen, el proceso de cambio cultural implica generar una visión compartida, con estrategias alineadas con esa visión, además de desarrollar equipos de trabajo colaborativos, incrementando las capacidades individuales, en un clima emocional positivo donde reinen la confianza, el entusiasmo y el compromiso.

Una cultura correcta, bien enfocada, en línea con las estrategias, es un factor con gran poder positivo. Cuando cada individuo está conectado a través de un conjunto de valores, objetivos y creencias compartidas, la organización en su conjunto mejorará radicalmente su rendimiento.

El Programa busca lograr un servicio de administración de justicia más accesible, es una herramienta que permitirá integrar y flexibilizar los recursos y valores con los que cuenta este Consejo de la Magistratura, con el objetivo de repensar las funciones y orientarlas a las personas, fomentar la comunicación interna, la cooperación entre las áreas, la motivación y el reconocimiento de las habilidades individuales, que permitan mayor motivación y

productividad en el conjunto, a partir de un clima de trabajo positivo y con el objetivo final de mejorar el servicio de la Justicia de la Ciudad.

En tal sentido, durante el 2023 y a través de la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional se diseñó el Proyecto RENOVÁ que consistió en la definición de un Plan de Cambio Cultural, alcanzando la etapa de Diagnóstico y Diseño. Para ello, se llevaron a cabo distintas reuniones para el diseño de este proyecto.

#### **Política de Calidad Institucional**

Con el objetivo de alcanzar mejores niveles de calidad y eficiencia en la gestión del Consejo de la Magistratura local según los parámetros definidos internacionalmente por las Normas ISO, la Secretaría de Administración General y Presupuesto bajo la coordinación de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional dio inicio a una serie de reuniones de trabajo con diversas áreas bajo su órbita.

Se pretende garantizar un servicio de administración de Justicia que cumpla con los más altos estándares internacionales (normas ISO) en materia de gestión en el Poder Judicial de la Ciudad, la meta.

Es un compromiso asumido por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad afianzar y sostener una política de calidad. A tal fin son esenciales las reuniones de sensibilización de las Normas ISO con las distintas dependencias del Poder Judicial.

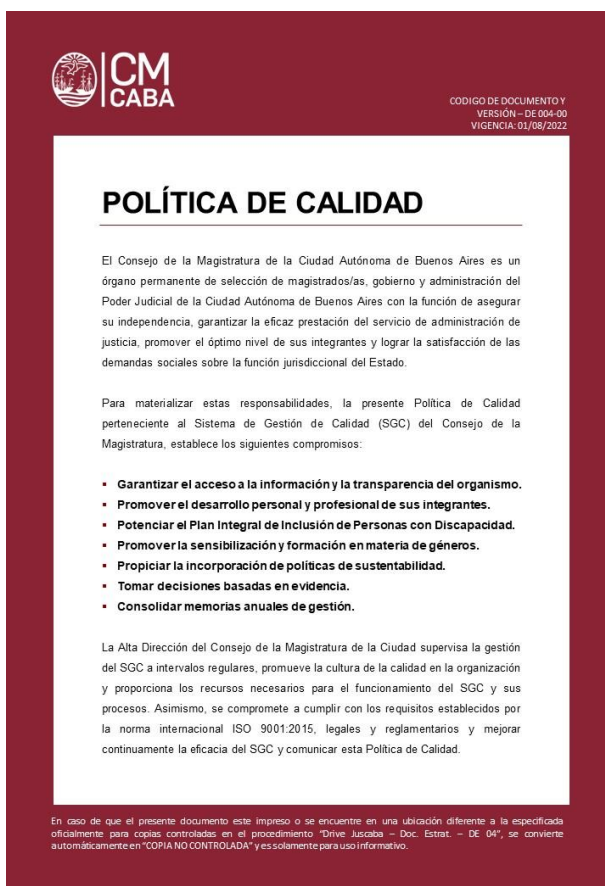
De esta forma, en línea con este compromiso de mejora constante del servicio de administración de justicia, durante el 2023 se logró la certificación en Norma ISO 9001-2015 en tres procesos:


**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 CABA**

En el Plenario del 12 de julio de 2023 a través de la Res. CM N° 110/2023 se dejó sin efecto la Resolución CM N° 80/2019, se aprobó el SGC en Norma ISO 9001-2015 y la Política de Calidad del SGC en Norma ISO 9001-2015, además se facultó a esta Dirección General a llevar a cabo aquellas revisiones que fuesen necesarias en el SGC -con excepción de la Política de Calidad- y la carga de información, de conformidad con la funciones que le son propias establecidas en la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias y, por último, a implementar un link en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vinculado con el SGC supervisado por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.



 **CM  
CABA**

CODIGO DE DOCUMENTO Y  
VERSIÓN - DE 004-00  
VIGENCIA: 01/08/2022

## POLÍTICA DE CALIDAD

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

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

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

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

En caso de que el presente documento este impreso o se encuentre en una ubicación diferente a la especificada oficialmente para copias controladas en el procedimiento "Drive JusCaba - Doc. Estrat. - DE 04", se convierte automáticamente en "COPIA NO CONTROLADA" y es solamente para uso informativo.

El proceso de certificación logrado durante el 2023 se desarrollará luego con mayor detenimiento en el informe realizado por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, en el apartado **Sistema de Gestión de Calidad (SGC): Certificación IRAM ISO 9001:2015**.

### **Acceso a la Justicia**

El sistema de justicia evoluciona cada año con el propósito de proporcionar a los/las ciudadanos/as un conocimiento pleno de los derechos y de las herramientas existentes en nuestro sistema que les permitan la reivindicación de aquellos/as que han sido en cierta medida vulnerados. Es así que el diseño y desarrollo de las instituciones cumple un rol fundamental para garantizar un acceso igualitario a la justicia.

En la inteligencia de facilitar el acceso a la justicia de los/las habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con el fin de dar a conocer, promocionar y difundir la estructura, composición, actividades y servicios de este Poder Judicial, durante 2023 el Consejo de la Magistratura desarrolló diferentes actividades institucionales para hacer realidad estos propósitos y la Secretaría de Administración General y Presupuesto participó activamente en la realización de los procedimientos de contratación requeridos.

Siguiendo con esta línea, corresponde destacar la iniciativa que aprobó este Consejo de la Magistratura mediante Resolución CM N° 30/2023 para declarar el 25 de septiembre como el Día de Acceso a Justicia. En virtud de ello se realizó una actividad ese día que será desarrollado más adelante.

### **Transparencia y Acceso a la Información**

La tutela y el avance en materia de transparencia y acceso a la Información Judicial se plantean como uno de los objetivos primordiales de este Consejo de la Magistratura y en particular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto. Ello implica atender a estándares comunes que faciliten sus acceso, análisis y reutilización.

Durante 2023 se establecieron distintos mecanismos necesarios para garantizar la mayor transparencia de gestión, permitir el acceso total a la información, fortaleciendo los canales



de participación ciudadana y con el único propósito de consolidar una administración de justicia aún más transparente, accesible y receptiva.

En ese marco de ideas se continuó trabajando en el Plan de Gobierno Abierto que consiste en la implementación de los cuatro principios de Gobierno Abierto: transparencia, rendición de cuentas, participación y uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's). Sin perjuicio de que el mentado proyecto es impulsado y conducido por otras dependencias de este Organismo, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto participó y participa mancomunadamente con las mismas.

También debe señalarse que, conforme lo dispuesto por la Resolución CAGyMJ N° 106/2018, se solicitó a las empresas oferentes en los diversos procedimientos de contratación realizados la presentación de sus estatutos sociales, actas de directorio, designación de autoridades y composición societaria, a fin de solicitar los informes pertinentes no sólo de las personas jurídicas sino de las personas físicas que las componen.

Asimismo, gracias al trabajo mancomunado con la Dirección General de Comunicación Estratégica y el Centro de Planificación Estratégica, se aprobó mediante Resolución CM N° 23/2023 la adecuación del Manual de Identidad Visual, homogeneizando los criterios visuales de este Consejo de la Magistratura, teniendo en cuenta que sean accesibles para todas las personas.

Por otro lado, en virtud del trabajo realizado con el Observatorio de la Discapacidad, el 5 de diciembre de 2023 se presentó la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en Lectura Fácil, siendo esta Ciudad pionera en la materia ya que ninguna otra Constitución actualmente se encuentra con Lectura Fácil. Esto es de vital importancia para la accesibilidad, sobre todo para las personas con espectro autista, personas con comprensión baja de lecto-escritura, personas con alfabetismo, dislexia, discapacidad intelectual ya que la Lectura Fácil hace que lo que se lea se entienda, y en general, es mucho más fácil que la lectura convencional y que el tipo de lenguaje que se trabaja en el ámbito de la justicia. La lectura fácil en general son comentarios al margen de un contenido que puede ser complejo, o cambios en tipografías que facilitan la lectura, o variaciones de tamaño para personas que tienen discapacidad visual, es un tipo de lectura muy amigable. En pos de promocionar un lenguaje amable hacia las personas con discapacidad y concientizar en el uso de

determinadas expresiones adecuadas a la hora de escribir nuestros textos y mensajes, desde el **Observatorio** propusieron algunas formas de expresión a tener en cuenta.

### **Actividades de Aproximación al mundo del trabajo y los estudios superiores (ACAP)**

Mediante Resolución N° 3958/MEDGC/21 el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobó la implementación obligatoria de las "Actividades de Aproximación al mundo del trabajo y a los estudios superiores", en todos los establecimientos educativos de Nivel Secundario de Gestión Estatal y Privada y que serán de aplicación progresiva en todas las secciones de 5° año de los establecimientos de nivel secundario.

Estas son experiencias pedagógicas de carácter obligatorio previstas en el Diseño Curricular, destinadas a acercar a los/as estudiantes de 5° año de escuelas secundarias de gestión estatal y privada al mundo laboral y a la formación superior y tienen como objetivos promover la continuidad de los estudios, ofrecer un acercamiento al mundo laboral y económico, fortalecer la formación ciudadana y enriquecer y diversificar las opciones para el proyecto de vida de cada estudiante.

En dicho marco y durante el 2023, este Consejo de la Magistratura canalizó las ACAP a través de la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa que depende de este Consejo de la Magistratura.

Estas actividades resultan fundamentales para nuestro Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ya que por empezar los alumnos y las alumnas que nos visitan pueden conocer con mayor detalle las tareas del Poder Judicial y, puntualmente, de este Consejo de la Magistratura. Es decir, significa un mayor acercamiento a la sociedad.

Por ello, recibimos 4 (cuatro) camadas el último semestre del año que tuvieron la posibilidad de desempeñar funciones en diversas áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y, puntualmente, en distintas áreas dependientes de esta Secretaría de Administración General y Presupuesto.

En esas visitas, este Consejo de la Magistratura albergó un total de 120 alumnos y alumnas.

Para un mayor detalle, la **Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa** explica en su informe en qué consistieron estas actividades y luego cada área que recibió a los alumnos y las alumnas hicieron lo propio.

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

De acuerdo a lo dispuesto en las Resoluciones Presidencia N° 691/2021 y 452/2022, la Secretaría de Administración General y Presupuesto con el apoyo de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional interviene en todos los trámites vinculados a la delegación efectuada por Resolución CM N° 1046/2011.

En virtud de ello y de lo establecido por la Resolución CM N° 1046/2011 que delega la competencia de recursos humanos en la Presidencia de este Consejo de la Magistratura, en cuanto a la reorganización administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se analiza y lleva el control de la intervención de las Direcciones Generales de Factor Humano y Programación y Administración Contable en los trámites referidos a designaciones interinas, pases en comisión, promociones, confirmaciones del área jurisdiccional y designaciones interinas, pases, promociones, adscripciones de las áreas administrativas de este Consejo de la Magistratura.

Asimismo, conforme lo dispuesto en el Protocolo para la inscripción en el Registro de Aspirantes y para el ingreso de personal en el ámbito de las dependencias judiciales al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público y el Centro de Formación Judicial, establecido en la Resolución CM N° 41/2021 la Secretaría registra y certifica su cumplimiento.

Cabe señalar también que, en aquellos trámites en los que se propone un ingreso externo, se solicita la intervención del Observatorio de Discapacidad, por intermedio de la Oficina de Coordinación de Acceso y Convivencia en Diversidad Funcional, en su carácter de autoridad de aplicación de la Resolución CM N° 252/2020 y sus modificatorias, que reglamenta la aplicación de la Ley N° 1.502.

En tal sentido, para un análisis más minucioso respecto de los trámites vinculados a la delegación efectuada por Resolución CM N° 1046/2011 se sugiere ver el informe elaborado por la **Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional**.

### **Política Pública de Inclusión Integral de Personas con Discapacidad**

La Ley N° 1.502 establece la incorporación de personas con necesidades especiales al sector público de la Ciudad. Para ello, prevé una proporción no menor al cinco por ciento (5%) de la planta de cada entidad del Estado y la Secretaría de Administración General y Presupuesto promovió una fuerte política pública de inclusión en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, no solo para el cumplimiento de tal manda si no con la convicción de que mejorar el acceso a la justicia de las personas con discapacidad es un imperativo ético.

En virtud de todo lo expuesto, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto elevó un Proyecto de Resolución que se aprobó por Resolución CM N° 252/2020 y establece como política pública el Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad.

En 2021, se creó el Observatorio de la Discapacidad en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el cual depende de la Secretaría de Administración General y Presupuesto y absorbió las funciones de la Oficina de Coordinación de Acceso y Convivencia en Diversidad Funcional que ya funcionaba en el Consejo (cuyas principales funciones eran la inclusión laboral, el desarrollo de programas y el apoyo a las personas con discapacidad) y sumó -entre otras funciones- la aptitud para participar en los procesos judiciales en miras de proporcionar apoyos a la jurisdicción cuando así se solicite. El 26 de agosto se publicó en el Boletín Oficial de la CABA, la Ley N° 6.555 que incorporó al Observatorio de Discapacidad en la Ley N° 7 Orgánica del Poder Judicial de la CABA.

Asimismo, el Observatorio de la Discapacidad tiene dos posibles intervenciones en el expediente judicial: la primera de ellas vinculada a las recomendaciones y seguimientos sobre ajustes de procedimiento para cada deficiencia y la segunda orientada a dictaminar en causas donde se requiera la intervención.

El Observatorio de la Discapacidad es el primer organismo de este tipo en el país y ya se encuentra funcionando activamente en el Consejo de la Magistratura.

**En tal sentido, en aras del cumplimiento de la Ley N° 1.502, corresponde destacar que este Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se encuentra con una planta del 4,95% al 31 de diciembre de 2023.**

Asimismo, junto con el Observatorio de la Discapacidad, presentamos un proyecto para modificar el reglamento para la asignación de subsidios por movilidad reducida que fue aprobado mediante Resoluciones CM Nros. 167/2023 y 188/2023. Esta modificación busca simplificar el proceso de solicitud y/o renovación de dicho subsidio.

Por otro lado, a través del Observatorio de la Discapacidad junto con la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y la Dirección General de Juicio por Jurados, este Consejo de la Magistratura aprobó la Resolución CM N° 48/2023 que elevó al Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires un Proyecto de Ley para modificar la Ley N° 6.451 que establece la obligatoriedad del Juicio por Jurados para delitos con pena máxima en abstracto igual o superior a veinte (20) o más años.

La modificación planteada alude a los artículos 11 y 22 de dicha Ley ya que en su artículo 11 se establece como inhabilidad para desempeñarse como miembro del jurado, entre otros, a *"quienes no tengan aptitud física o psíquica suficiente o presenten una disminución sensorial que les impida el desempeño de la función"*. Dicha inhabilidad limita y restringe el derecho de participación de las personas con discapacidad y no reconoce a la igualdad.

Por otro lado, el artículo 22 establece la manera en que se notificará a los ciudadanos y las ciudadanas sorteados/as para participar como miembros del Jurado. En razón de ello, el Observatorio de la Discapacidad elaboró un Formulario de Necesidad de Apoyo y/o Ajustes Razonables que sugerimos adjuntar para contemplar cada caso en particular que permitirá anticipar cualquier cuestión que pudiera ser requerida para garantizar la participación plena y efectivo de los y las integrantes del Jurado.

Asimismo, corresponde destacar que mediante Resolución CM N° 116/2023 se aprobó el Convenio Específico con la Defensoría del Pueblo que tiene como objeto establecer un mecanismo de coordinación eficaz para la atención a personas con discapacidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires procurando de esta manera la eliminación de las barreras físicas y culturales que los afectan.

Por último y no por ello menos importante, mediante Resolución CM N° 90/2023 el Consejo de la Magistratura encomendó a esta Secretaría de Administración General y Presupuesto y al Observatorio de la Discapacidad las gestiones necesarias para garantizar un/a intérprete de LSA para prestar funciones en las reuniones del Plenario de Consejeros, Comisiones y actividades, discursos y pronunciamientos de este Consejo de la Magistratura.

Asimismo, encomendó al Observatorio de la Discapacidad con la colaboración Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa el diseño e implementación de una capacitación de concientización de las barreras comunicacionales que la sociedad/entorno genera a las personas sordas en el acceso a la justicia y de nociones básicas de LSA destinado a las oficinas de atención al público, en particular, y a magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En razón de ello, se incorporaron dos intérpretes de Lengua de Señas Argentina (ILSA-E) que se desempeñan en las reuniones de Plenario de Consejeros, Comisiones y actividades, discursos y pronunciamientos de este Consejo de la Magistratura.

Sin perjuicio de lo aquí resaltado, en virtud de que la Política Pública de Inclusión Integral de Personas con Discapacidad llevada adelante por este Consejo de la Magistratura resulta primordial, estos temas se abordan con mayor profundidad en el informe del Observatorio de la Discapacidad.

### **Lactarios y Espacios tranquilos**

En el marco de la semana de la Lactancia Materna y bajo la consigna "Construimos Lactarios, acompañamos tus derechos", el Consejo de la Magistratura de la Ciudad inauguró el 8 de agosto de 2022 un nuevo espacio para la lactancia en el edificio Diagonal Norte.

Con la inauguración del lactario ubicado en la Planta Baja de Av. Roque Sáenz Peña 636, son ocho (8.-) los espacios disponibles en diversas sedes judiciales para realizar con comodidad e intimidad extracciones de leche materna durante la jornada laboral. Cada "Espacio Amigo de la Lactancia" es coordinado por el Departamento de Desarrollo Humano, dependiente de la Dirección General de Factor Humano, y cuenta con el asesoramiento de una puericultora para aquellas usuarias que lo soliciten, antes, durante y después de la licencia por maternidad.

Todos los lactarios son de uso privado, lo que brinda comodidad e intimidad al amamantar o realizar la extracción de la leche materna, cuentan con heladera para refrigerar, elementos de higiene (alcohol en gel, toallas de mano), elementos de etiquetado (el recipiente lo debe llevar cada persona), y dispenser de agua. Además, periódicamente se hace un relevamiento de dichos espacios a fin de observar su estado, y poder responder a las necesidades de las usuarias.

Durante el 2023 se continuó equipando los lactarios y manteniéndolos en buen estado para su apropiado uso.

Asimismo, mediante Resolución CM N° 283/2022 se aprobó la creación de "espacios tranquilos" en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como ambientes que ofrecen estímulos externos controlados, pensados para todas las personas que necesiten y elijan estos entornos, cuyas normas de convivencia y propuesta invitan a reducir el estrés provocado por ambientes sobrecargados de estímulos junto con el isologo de los espacios tranquilos.

Por ello, junto al Observatorio de la Discapacidad, durante el 2023 se buscó el lugar apropiado y se comenzaron las modificaciones necesarias del espacio en el 9no piso del edificio sito en Av. Julio Argentino Roca 530.

### **Recursos e Ingresos Propios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

El Consejo de la Magistratura tiene a su cargo la gestión administrativa del sistema judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.

Entre la gestión administrativa se encuentran los recursos presupuestarios con los que este Poder Judicial cuenta. Estos recursos deben ser manejados con la mayor responsabilidad posible, ya que forman parte del erario y es función de todo organismo del estado cuidarlo de la mejor manera posible.

Asimismo, este Poder Judicial tiene distintos conceptos de ingresos existentes que son provenientes del cumplimiento de lo dispuesto por diversas normativas legales vigentes, entre otras, la Ley de Tenencias y Tráfico de Estupeficientes, el Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Código Contravencional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Reglamentación del Código Procesal de la Justicia en las Relaciones de Consumo, las multas impuestas dentro del Régimen de Integridad Pública, las penalidades efectuadas en el marco de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588), las ventas realizadas de las publicaciones de la Editorial Jusbaire, los aranceles de inscripción al Registro de Peritos Auxiliares de la Justicia

En razón de ello, gracias al trabajo realizado con la Dirección General de Programación y Administración Contable, se confeccionó un Proyecto que terminó con su aprobación a través de Resolución CAGyMJ N° 3/2023 que dispone consolidar los conceptos de ingresos existentes en el Poder Judicial y dispone la centralización de estos ingresos en dos cuentas bancarias del Banco Ciudad.

Asimismo, a través de la Resolución CM N° 109/2023 el Consejo de la Magistratura encomendó y delegó en esta Secretaría de Administración General y Presupuesto realizar la inversión de las sumas disponibles en virtud de los ingresos señalados en la Resolución CAGyMJ N° 3/2023 mediante la constitución de plazos fijos en el Banco Ciudad para los importes y plazos que no requieran disponibilidad y liquidez.

Esta Resolución es de vital importancia ya que lo que se busca es cuidar el erario, para que los recursos no pierdan poder adquisitivo por el proceso inflacionario que atraviesa la economía argentina y la constante depreciación de la moneda nacional, o por lo menos morigerar dicha situación en una mejor gestión de los mismos y su destino.



En razón de la crisis económica que atraviesa la Argentina y en línea con las políticas de austeridad y eficiencia presupuestaria implementadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con el propósito de racionalizar y tornar más eficiente el actuar de este Consejo de la Magistratura, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto presentó un Proyecto, aprobado por Resolución Presidencia N° 1510/2023, con modificaciones a la estructura aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

Esto también resulta en un cuidado de las arcas públicas, ya que se busca la eficiencia de este Consejo de la Magistratura.

Por otro lado, corresponde destacar que durante el 2023 esta Secretaría de Administración General y Presupuesto siguió la línea que mantiene desde su creación en cuanto a la política salarial llevada a cabo y se arribaron a buenos acuerdos para poder cuidar el poder adquisitivo de todo el personal de este Poder Judicial, que son quienes día a día realizan un gran trabajo para brindar el mejor servicio de justicia posible a la ciudadanía.

Por último, resulta menester señalar la Resolución CM N° 75/2023 que aprobó la creación de una Mesa de Trabajo de Impacto Presupuestario para la Transferencia de Competencias para estudiar y elaborar propuestas de sistemas eficientes de gestión presupuestaria de los recursos, en miras a efectivizar el traspaso de competencias y fueros a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y esta Secretaría de Administración General y Presupuesto participa activamente de dicha mesa de trabajo.

### **Política edilicia**

El Consejo de la Magistratura tiene a su cargo la gestión administrativa del sistema judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.

En tal sentido, este Organismo entiende que el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires debe contar con una política planificada en cuanto al manejo de los espacios físicos que ocupa, siendo uno de los objetivos incrementar el patrimonio edilicio del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante la adquisición de inmuebles.

A su vez, al presidir la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público, se sumaron a las tareas de esta Secretaría de Administración General y Presupuesto la política edilicia del Ministerio Público.

Así luego de las restricciones y cambios generados por la pandemia de COVID-19, la Secretaría de Administración General y Presupuesto acompañó las definiciones de infraestructura edilicia en relación directa con la expansión y fortalecimiento de la autonomía del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

De esta forma, el trabajo realizado continuó la transformación de la política de alquileres y gasto a una política de inversión basada en la adquisición de edificios propios con la concentración de los fueros jurisdiccionales.

Sobre este punto relacionado con las obras realizadas en los distintos edificios de este Poder Judicial de la Ciudad Autónoma se desarrollará con mayor profundidad en el informe de la **Dirección General de Obras y Servicios Generales**.

### **Elecciones Primarias, Abiertas, Simultáneas y Obligatorias 2023**

Sobre el punto, corresponde destacar que en virtud de lo acordado entre el Juzgado Nacional en lo Criminal y Correccional Federal N° 1, con competencia electoral en el Distrito Capital Federal, el Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Instituto de Gestión Electoral de realizar el escrutinio definitivo de las elecciones Primarias Abiertas, Simultáneas y Obligatorias, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto realizó todas las medidas necesarias para poder llevar a cabo dicho escrutinio.

Para ello, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto en trabajo mancomunado con la Dirección General de Informática y Tecnología se encargó de toda la logística necesaria para que el Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuente tanto con el espacio para realizar el escrutinio como de las máquinas y todos los insumos y servicios necesarios para llevar a cabo la tarea de la mejor manera.

### **Política de Seguridad**

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entiende que resulta esencial mantener una fuerte política de seguridad para las personas que trabajan y actúan en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, política que se refuerza año a año.

En tal sentido, el acceso a la Justicia integra el núcleo de la seguridad jurídica, hace a su existencia como la garantía necesaria que deben tener los/las ciudadanos e instituciones de que sus derechos podrán ser respetados y defendidos convenientemente, siendo ésta una responsabilidad que atañe al Estado y al Poder Judicial en particular. Así, se debe tender a proveer un sistema de Justicia expeditivo y eficiente al alcance de toda la población.

En esta línea de pensamiento, durante 2023 la Secretaría de Administración General y Presupuesto continuó promoviendo el desarrollo de una política de seguridad de avanzada para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que vele por la seguridad física de las personas que trabajan en todo el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y responda a los máximos estándares en la materia.

### **Política Informática**

El mundo en el que trabajamos está en permanente desarrollo, evolución y cambio. En particular, el cambio en las tecnologías es constante y en tal sentido, como operadores de justicia del Poder Judicial, y en general en el rol de administradores del sistema de justicia, debemos adaptarnos a ello y acompañar ese cambio.

Sobre todo, producto de la Pandemia del COVID-19, hubo una profundización y avance tecnológico inmenso para el trabajo de la Justicia. A lo largo de 2023, el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires continuó trabajando en un régimen mixto (de manera remota y presencial) para poder brindar un servicio eficaz de justicia a la ciudadanía, con un alto grado de porcentaje de presencialidad.

En ese marco de ideas, durante 2023 esta Secretaría de Administración General y Presupuesto trabajó para dar respuesta a las distintas necesidades de avance tecnológico, sea a partir del impulso de distintas contrataciones, así como también de los distintos cursos de actualización correspondientes.

En tal sentido, tanto el sistema de Expediente Judicial Electrónico (EJE) como el Sistema de Gestión de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA) tuvieron un rol protagónico para llevar a cabo el servicio de administración de Justicia.

Respecto al Sistema de Expediente Judicial Electrónico (EJE), a lo largo del 2023 se avanzó con nuevas funcionalidades para la futura implementación del proyecto de migración de EJE a EJE CLOUD bajo un diseño moderno y sofisticado. Asimismo, se continuó mejorando el sistema de Tableros de Gestión, por ejemplo, se implementó un tablero para medir la gestión diaria de la Oficina de Diligenciamientos de la Cámara de Casación y Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.

Como parte de este proyecto de migración de EJE a EJE CLOUD se incorporó un código QR en las cédulas de notificación electrónica.

En tal sentido, el marco de un proceso de modernización e innovación para facilitar el ejercicio de la profesión en el escenario post pandemia y a partir del trabajo conjunto entre este Consejo y el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal, se incorporó al sistema EJE la gestión de los Bonos de Derecho Fijo -Ley N° 23.187-, estos son los aranceles que se abonan al iniciarse o contestarse cualquier acción judicial ante los jueces o tribunales de la jurisdicción porteña, con intervención de abogados. A partir del desarrollo e implementación de una plataforma 100% online para la generación y el pago de los Bonos Ley 23.187, necesarios para litigar en el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, el profesional matriculado puede adquirir el bono de forma online durante las 24 horas todos los días del año, y pagarlo con diversos medios de pago, que simplifican el trámite y optimizan el tiempo del que dispone, ya que no resulta obligatorio acercarse de manera presencial a la sede del Colegio de Abogados o a las dependencias habilitadas.

Con relación al escritorio remoto utilizado por este Poder Judicial, implementamos NVDA ((Non Visual Desktop Access). Se trata de un lector de pantalla, libre y gratuito, que permite a las personas ciegas y con discapacidad visual usar computadoras. La aplicación lee el texto que se muestra en pantalla mediante una voz sintética. Se puede controlar lo que lee moviendo el cursor al área relevante que contiene el texto, tanto poniendo el ratón encima como usando las flechas del teclado.

A su vez, se rediseñó y reestructuró la página web del Consejo de la Magistratura. Con este rediseño se buscó darle al portal un diseño más moderno y organizar los contenidos para favorecer la experiencia del usuario y el acceso a la información, presentando los contenidos de manera dinámica, segmentada y con foco en la divulgación del trabajo del Poder Judicial de la Ciudad. Se respetaron los estándares universales de diseño web accesible e inclusivo, tales como el contraste entre el fondo y el contenido (que debe ser lo suficientemente alto como para garantizar la legibilidad), la elección de la tipografía y la inclusión de textos alternativos y el contenido también se estructuró con criterios de accesibilidad utilizando títulos, subtítulos y párrafos bien diferenciados, evitando largas líneas de texto que pueden dificultar la lectura para personas con discapacidades visuales.

Ambos temas mencionados anteriormente están ligados con la Política Pública para la integración de personas con discapacidad llevada adelante por este Consejo de la Magistratura.

Asimismo, mediante Resolución CM N° 72/2023 se aprobó el Acta Acuerdo Complementaria IX con el Ministerio Público Tutelar con el objeto de desarrollar e implementar el Sistema de Gestión Administrativa de Expedientes (SISTEA) en el Ministerio Público Tutelar.

Por otro lado, por Resolución CM N° 65/2023 se aprobó la Adenda al Convenio Específico de Colaboración con la Agencia de Sistemas de Información del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para la ampliación del diagrama del Anillo de Fibra Oscura acorde al esquema de conexión planteado por la Agencia de Sistemas de Información del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la interconexión de dependencias del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y este Consejo de la Magistratura.

Por otra parte, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto llevó adelante distintos procedimientos de contratación que promueven el proceso de renovación del parque informático del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que propicia satisfacer las necesidades de este Poder Judicial a fin de adaptarse a la nueva realidad tecnológica y responder en forma más eficaz a las solicitudes de la población y promulga la celeridad y la eficiencia del servicio de administración de justicia.

Al mismo tiempo, se continuó con el equipamiento de redes, a efectos de contar con una plataforma homogénea que permita aprovechar más funcionalidades.

Además, desde la Secretaría de Administración General y Presupuesto se realizaron los procedimientos pertinentes para garantizar el correcto mantenimiento de los equipamientos previamente adquiridos y la adquisición o renovación, según el caso, del software y las licencias de software necesarios.

Por otro lado, y a partir de lo dispuesto por Resolución CM N° 251/2020 que aprobó la Guía para el desarrollo de audiencias remotas en el fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, se llevaron a cabo distintas audiencias de manera virtual en ambos fueros de este Poder Judicial a fin de brindar tanto agilidad en los procesos como los cuidados necesarios en materia de salud e higiene.

Por último, se destaca que en el informe elaborado por la Dirección General de Informática y Tecnología profundizan en las tareas y actividades llevadas a cabo en cuanto a la política informática de este Consejo de la Magistratura.

### **Digitalización de Expedientes**



Desde la Secretaría de Administración General y Presupuesto se impulsó y por Resolución CM N° 238/2020 se aprobó el Protocolo de Digitalización de Expedientes Judiciales, cuyo objeto consiste en reglamentar el trámite de digitalización de expedientes judiciales en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y se delegó en la Secretaría de Administración General y Presupuesto su implementación y coordinación.

De igual forma, a fin de lograr un servicio de administración de justicia despapelizado y eficiente, mediante Resolución CM N° 59/2021 se estableció el plazo máximo para que los juzgados informaran la totalidad de los expedientes en trámite que aún se encontraran en soporte papel y solicitaran los turnos correspondientes a la Secretaría de Administración General y Presupuesto y se fijó el plazo máximo para que se digitalizara la totalidad de los expedientes judiciales.

Cabe destacar que en el 2022 la Secretaría de Administración General y Presupuesto desde la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, puso en conocimiento la Resolución SAGyP N° 178/2022, la cual define paso a paso el trámite de digitalización de expedientes judiciales en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En el Anexo de dicha normativa se establece el circuito administrativo y operativo, necesario para garantizar la implementación del "Protocolo de Digitalización de Expedientes Judiciales".

De tal forma, el circuito establece que el inicio del trámite para la digitalización de los expedientes judiciales debe comenzar con una solicitud del área requirente de un turno, la cual debe ser enviada mediante el correo oficial del del/la magistrado/a o funcionario/a responsable cada unidad de organización, a [digitalizacion@jusbaires.gob.ar](mailto:digitalizacion@jusbaires.gob.ar).

Una vez asignado el turno y confirmado por el área requirente, cada dependencia judicial realiza el pase de las actuaciones a digitalizar a la Mesa de Digitalización, a través del Sistema EJE.

La Mesa de Digitalización distribuye, entre las Islas de Digitalización, los expedientes judiciales a digitalizar, cada 'Isla' se ocupa de la preparación de cada actuado para su digitalización (desarmado, escaneo, armado y conservación de los expedientes). Se arma un archivo digital por cada cuerpo y, una vez finalizado el proceso, la "Isla" devuelve a la Mesa de Digitalización los expedientes judiciales ya digitalizados, en forma física y electrónica, debiendo detallar los links en los cuales se encuentran almacenados los documentos electrónicos en formato PDF, para su futura incorporación en el Sistema EJE.

Tras realizar el control del proceso, la Mesa de Digitalización realiza el movimiento de devolución en el Sistema EJE de los expedientes físicos ya digitalizados a la dependencia judicial requirente, e informa a la Secretaría de Administración General y Presupuesto sobre las actuaciones digitalizadas.

Finalmente, el procedimiento concluye cuando se comunica a la dependencia judicial a través del correo electrónico, a fin de asignar un turno para que puedan retirar las actuaciones físicas de la Mesa de Digitalización, y posteriormente puedan aceptar el pase de las actuaciones digitalizadas a través del Sistema EJE.

Por ello, podemos resaltar que alcanzamos el 85% de digitalización en los Juzgados del fuero en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo.

### **Implementación del JUC - Justicia Compra**



Desde la Secretaría de Administración General y Presupuesto se impulsó la implementación de la plataforma virtual JUC (Justicia Compra), en la que se puede acceder a las solicitudes de bienes y de servicios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los/las oferentes podrán gestionar sus respectivas ofertas.

El JUC es una herramienta que está ubicada en el sitio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires (<https://consejo.jusbaires.gob.ar/>) y que tiene como objetivo facilitar las operatorias y garantizar la competencia, la transparencia y seguridad.

En el mes de febrero de 2022 mediante Resolución CM N° 2/2022 el Plenario de Consejeros aprobó los manuales operativos correspondientes al Sistema Electrónico de Adquisiciones "Justicia Compra - JUC" para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público-, como así también la implementación del Sistema Electrónico de Adquisiciones "Justicia Compra - JUC" para todas las licitaciones y contrataciones menores realizadas en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público-, en el marco de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y sus modificatorias, cuya tramitación inicie en fecha posterior al 1° de febrero. Igualmente, implementó a partir del 1° de abril de 2022, el Sistema Electrónico de Adquisiciones "Justicia Compra - JUC" para todas las contrataciones directas (excepto las que se encuadren en los incisos 8, 11 y 12 del artículo 28) realizadas en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público-, en el marco de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y sus modificatorias, cuya tramitación inicie posterior a dicha fecha.

Durante el 2023 si bien se continuó con el camino comenzado, la particularidad fue el desarrollo de la plataforma JUCO con el objetivo de implementar procedimientos electrónicos para las contrataciones de las obras requeridas.



Corresponde destacar que la **Dirección General de Compras y Contrataciones** profundiza sobre este tema posteriormente en su informe.

### **Comisión Permanente de Interpretación y Relaciones Laborales**

En aras de garantizar un mayor alcance de derechos para todos/as los/as trabajadores/as de este Poder Judicial, la Secretaría de Administración General y Presupuesto participó de las reuniones llevadas a cabo en el marco de la Comisión Permanente de Interpretación y Relaciones Laborales.

En el marco de la Comisión y en virtud de estas reuniones, se llegó a un acuerdo para modificar el artículo 106 del Convenio Colectivo General de Trabajo del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -sobre los subsidios mensuales por jardines materno-paternal o de educación inicial o preescolar y por cuidado-. Asimismo, se incorporó un inciso h) al artículo 48 del Convenio, en los cuales prevé que si la trabajadora posee CUD podrá solicitar licencia extraordinaria con goce de haberes por un plazo máximo de dos (2.-) años.

### **Convenios**

En aras de garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el óptimo nivel de sus integrantes y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado, reviste un interés primordial la formación académica de los/las aspirantes a la Magistratura, así como también su actualización y perfeccionamiento.

En atención a ello, año a año se interviene en la profundización del intercambio de experiencias de gestión institucional, se diseñan e implementan herramientas e instrumentos de planificación estratégica para la prestación para el servicio de administración de Justicia de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura y se coordinan actividades con instituciones universitarias.

En particular y como todos los años, durante 2023 la Secretaría de Administración General y Presupuesto participó activamente en la promoción y desarrollo de las relaciones de este

Consejo de la Magistratura con organismos que puedan realizar aportes en temáticas vinculadas a la gestión judicial de calidad y otras temáticas relevantes.

En tal sentido, se firmaron diversos convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales con el objetivo de promover y favorecer todas las iniciativas destinadas a desarrollar el enriquecimiento cultural y profesional de los/las agentes de este Poder Judicial.

A continuación, se expone una síntesis de los Convenios suscriptos 2023 en los cuales se designó a la Secretaria de Administración General y Presupuesto como enlace oficial o responsable.

Adenda al Convenio entre este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Agencia de Sistemas de Información del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aprobado por Resolución CM N° 65/2023. Fecha de suscripción: 8/06/2023

Convenio entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires, acuerdo para las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y a los Estudios Superiores y Prácticas Profesionalizantes.

Aprobado mediante Resolución CM N° 126/2022. Fecha de suscripción: 11/08/2022.

Convenio entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad Complutense de Madrid, Reino de España.

Aprobado mediante Resolución CM N° 159/2022. Fecha de suscripción: 10/01/2023.

Convenio Específico de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Dirección General Habilidadación de Conductores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aprobado mediante Resolución CM N° 182/2022. Fecha de suscripción: 14/09/2022.

Convenio Específico de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aprobado mediante Resolución CM N° 183/2022. Fecha de suscripción: 09/09/2022.

Adenda II al Programa de Asistencia Técnica entre el Consejo de la Magistratura de la CABA y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires.

Aprobado mediante Resolución CM N° 207/2023. Fecha de suscripción: 31/03/2023

### **Actualización automática de la Unidad de Medida Arancelaria (UMA)**

Los Consejeros representantes del estamento de los Abogados presentaron un Proyecto de Resolución para que la Secretaría de Administración General y Presupuesto, con posterioridad de que se dispongan los incrementos salariales del Consejo de la Magistratura, calcule y fije de manera automática el nuevo valor de la Unidad de Medida Arancelaria (UMA).

Este proyecto significa un avance significativo para los abogados y las abogadas que litigan en nuestra Ciudad ya que se logra una mayor eficiencia para el calculo del mismo y no se pierde tiempo en solicitar que se actualice.

El proyecto fue aprobado mediante Resolución CM N° 189/2023.

### **Primer Congreso Internacional de Contrataciones Públicas**

El 26 y 27 de junio de 2023 se desarrolló el Primer Congreso Internacional de Contrataciones Públicas en el Salón Azul de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. El mismo fue organizado por el Consejo de la Magistratura, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Legislatura porteña y contó con la visión de aquellos encargados de pensar las normas, de impulsarlas y ejecutarlas y tuvo como objetivo generar un intercambio positivo sobre realidades, estándares, desafíos y objetivos que se tienen en cuenta a la hora de pensar como optimizar los sistemas de contrataciones públicas.

Debe destacarse que la organización desde el Poder Judicial de la Ciudad se realizó en conjunto con el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo. La idea de realizar este Congreso sobre una temática tan trascendente como las contrataciones públicas surgió desde la necesidad de revisar el Decreto Nacional 1.023/2021 y ver qué podemos perfeccionar, qué podemos incorporar y qué podemos trabajar en conjunto los tres poderes, con la participación de expositores, tanto nacionales como internacionales.



El Congreso contó con la participación de más de quinientos (500.-) inscriptos/as y más de treinta (30.-) disertantes, entre los que se destacan la profesora titular de Derecho de Contratación Pública en la Universidad de Sudáfrica, Alisson Anthony, la especialista en Políticas de Transparencia, Integridad y Anticorrupción, Laura Alonso, la especialista Fiscal Senior y Coordinadora de Género y Diversidad en la División de Gestión Fiscal del BID, Leslie Harper, la coordinadora de Adquisiciones y Contratos del PNUD Argentina, Paola Laurenzano, el Subsecretario de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios de Salta, Facundo Marín, la especialista de Líder en Adquisiciones de Región de América Latina y el Caribe del Banco Mundial, Álvaro Larrea, la Asesora y Consultora en Obras Públicas e Infraestructura, Susana Vega, el Managing Partner del Estudio Jurídico IUS Partners de Asunción, Raúl Fernando Sapena Giménez, la profesora titular de Derecho Administrativo de la Universidad Nacional de Rosario, Adriana Taller, el experto internacional en Modernización e Innovación en Sistemas de Contratación Pública, Daniel Sánchez, la socia de las áreas de



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Derecho Administrativo, Compliance, Anticorrupción e Investigadora en Marval O'Farrel Mairal, María Lorena Schiariti, la directora de Keidos Impacto Legal, Constanza Connolly, el doctor en Derecho, Pablo Schiavi, el socio del Estudio Jurídico Cassagne Abogados, Ezequiel Cassagne. Asimismo, el consejero Javier Concepción y magistrados/as del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo.

**Congreso Internacional de Contrataciones Públicas**  
Mejores Prácticas,  
Innovación e Impacto Social  
en los Sistemas Comparados.

**SALÓN AZUL**  
FACULTAD de  
DERECHO • UBA

Lunes 26  
y Martes 27  
de Junio de 2023

Organizado por:

Buenos Aires Ciudad | CM CABA

Legislatura  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Nos acompañan:

BID | PNUD

BANCO MUNDIAL  
2007-2011 | Cooperación  
América Latina y el Caribe

PARTICIPACIÓN LIBRE  
con INSCRIPCIÓN PREVIA  
y ENTREGA de CERTIFICADOS

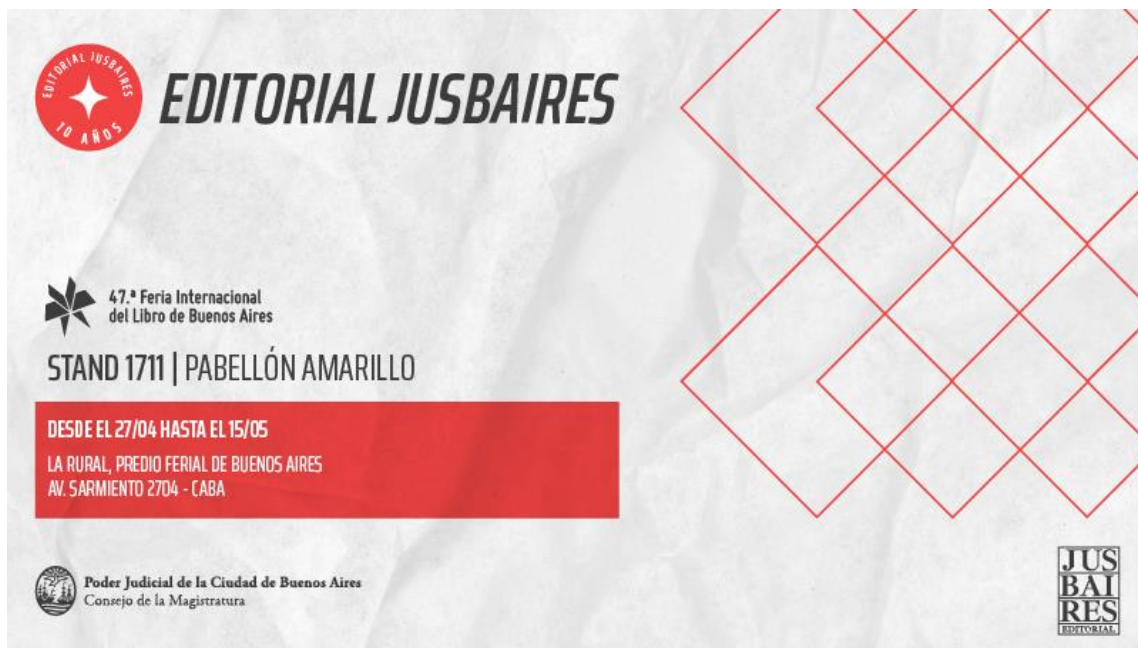
Inscríbete:



Este Congreso se organizó, en lo que respecta al Poder Judicial de la Ciudad, mancomunadamente con la Unidad Consejero Dra. Genoveva Ferrero y la Dirección de Cooperación Internacional.

### **Feria del Libro**

Del 27 de abril al 15 de mayo de 2023 se desarrolló una nueva edición de la Feria Internacional del Libro y la Justicia de la Ciudad se sumó con un stand de la Editorial Jusbaire, como así también presentaciones de libros, conferencias y actividades diversas.



La presencia institucional del Poder Judicial de la Ciudad en la Feria del Libro se inició en el 2012 -oportunidad en la que recibió el premio al “mejor stand” en la categoría “Organismos Oficiales”- y desde entonces, la participación en dicho evento se convirtió en una política de acción continua con el objetivo visibilizar y posicionar al Poder Judicial local como un servicio de cara al ciudadano, en pos de un mejor y más amplio acceso a la justicia y derechos de la ciudadanía.

#### Cronograma de Actividades

Martes 02/05 - 14.30 hs. - Presentación de la **Colección el Bien Común**

Miércoles 03/05 - 14.30 hs. - Presentación del libro **Código Civil y Comercial de la Nación. Balances y perspectivas**

Miércoles 03/05 - 17.00 hs. - Actividad en el Stand: **Derecho del Consumidor: La Instancia Prejudicial y la Demanda en el Poder Judicial de la Ciudad**

Miércoles 03/05 - 18.30 hs. - Actividad en el Stand: **Conversatorio sobre Juicio por Jurados en la CABA**



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Jueves 04/05 - 14.30 hs. - Presentación del libro **Proceso Digital**

Jueves 04/05 - 16.00 hs. - Actividad en el Stand: **Jóvenes y Cibercriminología en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Lunes 8/05 - 17.00 hs. Presentación del libro **Espacio de lo público. Reflexiones en la pospandemia**

Martes 09/05 - 16.00 hs. - Actividad en el Stand: **Presentación de la Guía para Consumidores y Usuarios en las Relaciones de Consumo. Nociones Básicas en Lenguaje Claro**

Miércoles 10/05 - 14.30 hs. - Presentación del libro **Basta ASI. Reflexiones sobre la problemática del abuso sexual contra las infancias. Críticas y propuestas para el accionar judicial**

Miércoles 10/05 - 16.00 hs. - Actividad en el Stand **Cuento con Derechos**

Jueves 11/05 - 16.30 hs. - Presentación del libro **Ideas feministas para (re)pensar la Justicia y los derechos**

Lunes 15/05 - 14.30 hs. - Presentación del **Código Procesal de la Justicia en las Relaciones de Consumo en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. Comentado y concordado**

### **Dirección General de Administración**

Sin perjuicio de haber trabajado mancomunadamente en las actividades anteriormente mencionadas con la Secretaría de Administración General y Presupuesto, a continuación se detalla la intervención de la Dirección General de Administración en trámites que son propios de su competencia vinculados con la gestión de contrataciones del Poder Judicial:

TEA	LICITACIÓN	CARATULA
TEA A-01-00027042-9/2022	LP 2-0029-LPU22 - JUC-	IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN DE TELEFONIA IP Y CENTRO DE CONTACTOS IP
TEA A-01-00003852-7/2023	Licitación Pública N° 2-0001-LPU23	SOLUCION DE REFRIGERACION PARA SISTEMAS INFORMÁTICOS
TEA A-01-00016711-4/2022	Licitación Pública N° 11/2022	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA FLOTA AUTOMOTOR DEL PODER JUDICIAL DE LA CABA
TEA A-01-00012535-7/2023	Licitación Pública N° 2-0003-LPU23	PROVISION Y CONFIGURACION DE LICENCIAS SOFTWARE VMS





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

TEA	LICITACIÓN	CARATULA
TEA A-01-00012126-2/2023	Licitación Pública N° 2-0006-LPU23	PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA ASISTENCIA EN EVENTOS E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA DEPENDIENTE DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CABA
TEA A-01-00015180-3/2023	Licitación Pública N° 2-0008-LPU23	PROVISIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIO Y AUDIOEVACUACION PARA LA SEDE SITA EN SUIPACHA 150 DE LA CABA
TEA A-01-00012566-7/2023	Licitación Pública N° 2-0005-LPU23	PROVISION, 'PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y SOPORTE DE UN EQUIPAMIENTO STORAGE FLASH PARA EL EDIFICIO EN SUIPACHA 150 DE LA CABA
TEA A-01-00003857-8/2023	Licitación Pública N° 1/2023	READECUACIÓN DEL EDIFICIO SITO EN LA CALLE YERBAL 31 DE LA CABA
TEA A-01-00010905-9/2023	Licitación Pública N° 2-0004-LPU23.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE SISTEMAS DE CCTV Y ACCESO BIOMÉTRICO
TEA A-01-00017450-1/2023	Licitación Pública N° 2-0010-LPU23	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
TEA A-01-00017336-9/2023	Licitación Pública N° 2-0009-LPU23	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS MINI DESKTOP
TEA A-01-00014059-3/2023	Licitación Pública N° 2-0011-LPU23	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES
TEA A-01-00017689-9/2023	Licitación Pública N° 2-0013-LPU23	HARDWARE PARA REPOSITORIO DE DATOS POR OBJETO BAJO PROTOCOLO
TEA A-01-00018408-6/2023	Licitación Pública N° 2-0014-LPU23	ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA FIRMA DIGITAL (TOKEN)
TEA A-01-00017521-4/2023	Licitación Pública N° 2-0015-LPU23	PROVISION, INSTALACION, CONFIGURACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ELEMENTOS DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION (CCTV), CONTROL DE ACCESO Y MONITOREO PARA LAS DISTINTAS SEDES DEL PODER JUDICIAL DE LA CABA
TEA A-01-00027302-9/2023	Licitación Pública N° 2-0019-LPU23	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO PARA GESTIÓN DE PROCESOS ELECTORALES EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
TEA A-01-00021204-7/2023	Licitación Pública N° 2-0020-LPU23	AMPLIACIÓN DE SOLUCIÓN DE BACKUP Y DISPOSITIVOS PARA ALMACENAMIENTO DE DATOS DE LARGA RETENCIÓN
TEA A-01-00024438-0/2023	Licitación Pública N° 2-0018-LPU23	PROVISIÓN DE SOLUCIÓN DE BALANCEO GLOBAL Y LOCAL, DISPONIBILIDAD DNS Y ACCESO REMOTO SEGURO
TEA A-01-00023986-7/2023	Licitación Pública N° 2-0023-LPU23	PROVISION DE ACTIVOS DE RED, SERVIDORES Y LICENCIAS DE SOFTWARE
TEA A-01-00030276-3/2023	Licitación Pública N° 2-0022-LPU23	IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN, CAPACITACIÓN, MIGRACIÓN Y SOPORTE POST PRODUCCIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE MONITOREO SOBRE LA HERRAMIENTA ZABBIX
TEA A-01-00030755-2/2023	Licitación Pública N° 2-0021-LPU23	PROVISION DE ROUTERS Y LICENCIAS E IMPLEMENTACION DE ENLACES MAN
TEA A-01-00029064-1/2023	Licitación Pública Abreviada N° 01/2023	Readecuación del 2do Piso del Edificio sito en Av. Corrientes 1454 de la CABA





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

TEA	LICITACIÓN	CARATULA
TEA A-01-00023609-4/2023	Licitación Pública N° 2-0017-LPU23	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD INFORMATICA
TEA A-01-00024013-9/2023	Licitación Pública N° 2-0016-LPU23	PROVISION Y COLOCACION DE CORTINAS Y PISOS VINILICOS
TEA A-01-00032509-7/2023	Licitación Pública N° 2-0029-LPU23	SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO PARA LA PLATAFORMA UNIFICADA DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL MPF
TEA A-01-00032517-8/2023	Licitación Pública N° 2-0028-LPU23	RENOVACION DE LICENCIAS CLOUD PARA LA PLATADORMA UNIFICADA DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DEL MPF
TEA A-01-00031323-4/2023	Licitación Pública N° 2-0024-LPU23	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO
TEA A-01-00032257-8/2023	Licitación Pública N° 2-0026-LPU23	PROVISION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ACTUALIZACION TECNOLOGICA DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DEL FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS DEL PODER JUDICIAL DE LA C.A.B.A
TEA A-01-00020931-3/2022	Licitación Pública N° 2 -0019- LPU22 -JUC-	SERVICIO DE CONTROL DE AUSENTISMO
TEA A-01-00033924-1/2023	Licitación Pública N° 2-0030-LPU23	PROVISION DE INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA AISTENCIA EN EVENTOS PARA LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA
TEA A-01-00024199-3/2022	Contratación Directa N° 2-0017- CDI22	SUSCRIPCION AL SERVICIO DE INFORMACION JURIDICA BONAZZOLA MARTA, BONAZZOLA BEATRIS Y BONAZZOLA STELLA S.H.
TEA A-01-00024200-0/2022	Contratación Directa N° 2- 0018- CDI22	SUSCRIPCION AL SERVICIO DE INFORMACION JURIDICA ERREPAR S.A.
TEA A-01-00024198-5/2022	Contratación Directa N° 2-0002-CDI23	SUSCRIPCION AL SERVICIO DE INFORMACION JURIDICA IJ INTERNATIONAL GROUP S.A.
TEA A-01-00001170-9/2023	Contratación Directa N° 2-0001-CDI23	ADQUISICIÓN MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE LA EDITORIAL ABACO
TEA A-01-00001169-6/2023	Contratación Directa N° 2-0003-CDI23	ADQUISICION MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE LA EDITORIAL ERREPAR S.A.
TEA A-01-00031358-7/2022	Contratación Directa N° 1/2023	IMPRESIÓN LIBRO PRINCIPIOS DE YOGYAKARTA +10. PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES ESTATALES ADICIONALES SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN INTERNACIONAL DE DDHH EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN SEXUAL, LA IDENTIDAD DE GÉNERO, LA EXPRESIÓN DE GÉNERO Y LAS CARACTERÍSTICAS SEXUALES QUE COMPLEMENTAN LOS PRINCIPIOS DE YOGYAKARTA
TEA A-01-00028129-4/2022	Contratación Directa N° 2/2023	IMPRESIÓN CÓDIGO PROCESAL DE LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO C.A.B.A.
TEA A-01-00029626-7/2022	Contratación Directa N° 34/2022	IMPRESIÓN LIBRO "IDEAS FEMINISTAS PARA (RE) PENSAR LA JUSTICIA Y LOS DERECHOS"x
TEA A-01-00000860-1/2023	Contratación Directa N° 5/2023	IMPRESIÓN LIBRO "FICHAS DE GÉNERO"
TEA A-01-00002513-1/2023	Contratación Directa N° 9/2023	IMPRESIÓN LIBRO "GUÍA PARA CONSUMIDORES Y USUARIOS EN LAS RELACIONES DE CONSUMO NOCIONES BÁSICAS EN LENGUAJE CLARO"

TEA	LICITACIÓN	CARATULA
TEA A-01-00002497-6/2023	Contratación Directa N° 10/2023	IMPRESIÓN LIBRO CODIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACION
TEA A-01-00002497-6/2023	Contratación Directa N° 10/2023	IMPRESIÓN LIBRO CODIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACION
TEA A-01-00002522-0/2023	Contratación Directa N° 8/2023	IMPRESIÓN CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN
TEA A-01-00032028-1/2022	Contratación Directa N° 4/2023	IMPRESIÓN LIBRO "ENCUENTRO RESTAURATIVO PARA LA COMPOSICION DEL CONFLICTO. INTERVENCION CON HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA
TEA A-01-00002496-8/2023	Contratación Directa N° 11/2023	IMPRESIÓN LIBRO "BASTA ASÍ. REFLEXIONES SOBRE LA PROBLEMÁTICA DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL
TEA A-01-00002528-9/2023	Contratación Directa N° 13/2023	IMPRESIÓN CÓDIGO PENAL DE LA NACIÓN ARGENTINA
TEA A-01-00002526-3/2023	Contratación Directa N° 7/2023	IMPRESIÓN CÓDIGO FISCAL 2023 CABA
TEA A-01-00000267-0/2023	Contratación Directa N° 2-0005-CDI23	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EDITORIAL DI PLÁCIDO
TEA A-01-00002494-1/2023	Contratación Directa N° 6/2023	S/ IMPRESIÓN EDICIÓN LIBROS BIEN COMÚN 2023
TEA A-01-00001172-6/2023	Contratación Directa N° 2-0006-CDI23	adquisición de material bibliográfico prestado exclusivamente por la Editorial AD HOC S.R.L. (CUIT N° 30-62908652-4) para el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
TEA A-01-00003110-7/2023	Contratación Directa N° 2-0004-CDI23	S/ SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE FACTOR HUMANO
TEA A-01-00001169-6/2023	Contratación Directa N° 2-0003- CDI23	ADQUISICIÓN MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE LA EDITORIAL ERREPAR S.A.
TEA A-01-00027041-1/2022	Licitación Pública N° 2-0031-LPU22	RENOVACION DE LICENCIAS DE SOFTWARE CLOUD PARA EL MINISTERIO PUBLICO FISCAL DE LA CABA
TEA A-01-00001171-8/2023	Contratación Directa N° 2-0008-CDI23	ADQUISICION MATERIAL BIBLIOGRFICO DE LA EDITORIAL DYD S.R.L.
TEA A-01-00001167-9/2023	Contratación Directa N° 2-0009-CDI23	ADQUISICIÓN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EDITORIAL HAMMURABI
TEA A-01-00003389-4/2023	Contratación Directa N° 6/2023	IMPRESIÓN REVISTA PENSAR JUSBAIRES NRO.32
TEA A-01-00027413-1/2022	Contratación Menor N° 2-0006-	PROVISIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA
TEA A-01- 00000296-4/2023	Contratación Directa N° 12/2023	IMPRESIÓN LIBRO "CUENTOS CON DERECHOS 3
TEA A-01-00000378-2/2023	Contratación Menor N° 2- 0002-CME23	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RELEVAMIENTO Y DISEÑO DE UN PLAN DE GESTIÓN PARA EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

TEA	LICITACIÓN	CARATULA
TEA A-01-00000267-0/2023	Contratación Directa N° 2-0005- CDI23	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EDITORIAL DI PLÁCIDO
TEA A-01-00003741-5/2022	Contratación Menor N° 1/2022	TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE SUSTANCIAS Y/O ELEMENTOS
TEA A-01-00031374-9/2022	Contratación Directa N° 3/2023	IMPRESIÓN CONSTITUCION DE LA CABA IMPRESIÓN DE LUJO
TEA A-01-00001170-9/2023	Contratación Directa N° 2-0001-CDI23	ADQUISICIÓN MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE LA EDITORIAL ABACO
TEA A-01-00001169-6/2023	Contratación Directa N° 2-0007- CDI23	ADQUISICIÓN MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE LA EDITORIAL ERREPAR S.A.
TEA A-01-00024198-5/2022	Contratación Directa N° 2-0002- CDI23	SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE INFORMACIÓN JURIDICA IJ INTERNATIONAL LEGAL GROUP S.A.
TEA A-01-00003110-7/2023	Contratación Directa N° 2-0004- CDI23	D.G.C.C. S/ SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE FACTOR HUMANO
TEA A-01-00011711-7/2023	Contratación Directa N° 2-0010-CDI23	ADQUISICIÓN SUSCRIPCIÓN ASTREA VIRTUAL
TEA A-01-00005592-8/2023	Contratación Directa N° 16/2023	IMPRESIÓN CODIGO PROCESAL DE LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO
TEA A-01-00005297-9/2023	Contratación Directa N° 2-0009-CDI22	RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE ANTIVIRUS
TEA A-01-00010932-7/2023	Contratación Directa N° 15/2023	IMPRESIÓN DE CONSTITUCIÓN CABA POCKET - FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO 2023
TEA A-01-00007049-8/2023	Contratación Menor N° 2- 0003-CME23	PROVISION E INTALACION DE PISO VINILICO EN AV. CORRIENTES 1454
TEA A-01-00007684-4/2022	Contratación Directa N° 21/2021	Solicitudes de Adecuaciones y Redeterminaciones de Precios en el marco de la Contratación del Servicio de Soporte y Mantenimiento de Sistema IURIX
TEA A-01-00001172-6/2023	Contratación Directa N° 2-0006- CDI23	ADQUISICIÓN MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE LA EDITORIAL AD - HOC S.R.L.
TEA A-01-00007922-3/2023	Contratación Directa N° 2-0011-CDI23	MENENIMIENTO Y RENOVACION DE HARDWARE Y SOFTWARE DE GRABACION DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE AUDIENCIAS
TEA A-01-00001167-9/2023	Contratación Directa N° 2-0009- CDI23	ADQUISICIÓN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EDITORIAL HAMMURABI
TEA A-01-00012331-1/2023	Contratación Directa N° 17/2023	IMPRESIÓN GUIA DEL CONSUMIDOR
TEA A-01-00014864-0/2023	Contratación Directa N° 18/2023	IMPRESIÓN REVISTA N° 33 PENSAR JUSBAIRES
TEA A-01-00001171-8/2023	Contratación Directa N° 2-0008- CDI23	ADQUISICIÓN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EDITORIAL DYD S.R.L.
TEA A-01-00011711-7/2023	Contratación Directa N° 2-0010- CDI23	ADQUISICIÓN SUSCRIPCIÓN ASTREA VIRTUAL



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

TEA	LICITACIÓN	CARATULA
TEA A-01-00014860-8/2023	Contratación Directa N° 2-0012-CDI23	ACTUALIZACIÓN Y BACK UP SISTEMA DE GRABACIÓN SALAS DE AUDIENCIA FUERO PPJCYF
TEA A-01-00007922-3/2023	Contratación Directa N° 2-0011- CDI23	MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE DE GRABACION DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE AUDIENCIAS
TEA A-01-00015669-4/2023	Contratación Directa N° 2-0013-CDI23	SUSCRIPCION LA LEY 2023- 2024
TEA A-01-00013368-6/2023	Contratación Directa N° 19/2023	IMPRESIÓN LIBRO NORMAS ADMINISTRATIVAS Y PROCESALES DE LA CABA
TEA A-01-00017451-9/2023	Contratación Directa N° 20/2023	IMPRESIÓN CUADERNILLO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
TEA A-01-00019074-4/2023	Contratación Directa N° 21/2023	IMPRESIÓN LIBRO "EL DERECHO PROCESAL CIVIL EN LA PRACTICA, PROBLEMAS, PROPUESTAS Y SOLUCIONES
TEA A-01-00017452-8/2023	Contratación Directa N° 22/2023	IMPRESIÓN "CONSTITUCION PROCKET (CABA-NACIÓN)"
TEA A-01-00020115-0/2023	Contratación Directa N° 2-0015-CDI23	SOFTWARE BARRACUDA
TEA A-01-00017202-9/2023	Contratación Directa N° 2-0014-CDI23	ADQUISICIÓN MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE LA EDITORIAL LA LEY THOMPSON REUTERS
TEA A-01-00018897-9/2023	Contratación Directa N° 23/2023	IMPRESIÓN LIBRO CÓDIGO PROCESAL PARA LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO EN EL ÁMBITO DE LA CABA. COMENTADO Y CONCORDADO
TEA A-01-00018847-2/2023	Contratación Directa N° 26/2023	IMPRESIÓN LIBRO NORMAS DE PROCEDIMIENTO PENAL DE LA CABA
TEA A-01-00018896-0/2023	Contratación Directa N° 25/2023	IMPRESIÓN LIBRO NORMAS CONTRAVENCIONALES Y DE FALTAS DE LA CABA
TEA A-01-00019109-0/2023	Contratación Directa N° 24/2023	IMPRESIÓN GLOSARIO JURIDICO EN LENGUAJE CLARO INFANTO JUVENIL- GPS DE PALABRAS
TEA A-01-00019819-2/2023	Contratación Directa N° 28/2023	IMPRESIÓN LIBRO "GUIA DE ACCESO A LA JUSTICIA EN LENGUAJE CLARO"
TEA A-01-00021266-7/2023	Contratación Directa N° 29/2023	IMPRESIÓN LIBRO MANUAL DE LENGUAJE CLARO Y ESTILO
TEA A-01-00018797-2/2023	Contratación Directa N° 2-0012-CDI22	SALAS DE AUDCIENCIAS. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LICENCIAS CICERO. SUIPACHA 150
TEA A-01-00019104-9/2023	Contratación Directa N° 30/2023	IMPRESIÓN CONSTITUCION DE LA CABA ADAPTADA A LENGUAJE CLARO
TEA A-01-00019082-5/2023	Contratación Directa N° 31/2023	IMPRESIÓN GLOSARIO JURÍDICO EN LENGUAJE CLARO
TEA A-01-00014860-8/2023	Contratación Directa N° 2-0012- CDI23	ACTUALIZACIÓN Y BACK UP SISTEMA DE GRABACIÓN SALAS DE AUDIENCIA FUERO PPJCYF
TEA A-01-00021288-8/2021	Contratación Directa N° 28/2021	MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO AUDIO Y VIDEO. SUIPACHA 150



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

TEA	LICITACIÓN	CARATULA
TEA A-01-00017202-9/2023	Contratación Directa N° 2-0014- CDI23	ADQUISICIÓN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EDITORIAL LA LEY THOMPSON REUTERS
TEA A-01-00022174-7/2023	Contratación Directa N° 35/2023	POLICIA COMPLEMENTARIA 2024
TEA A-01-00020115-0/2023	Contratación Directa N° 2-0015- CDI23	software barracuda
TEA A-01-00022178-9/2023	Contratación Directa N° 33/2023	IMPRESIÓN LIBROS "JUSTICIA DIGITAL: REVOLUCIÓN GRÁFICA Y RUPTURA ANTROPOLÓGICA
TEA A-01-00024582-4/2023	Contratación Directa N° 36/2023	IMPRESIÓN LIBRO "FOFECMA: ACTUALIZACIÓN DE LA PRIMERA COMPILACIÓN ORGÁNICA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA Y JURADOS DE ENJUICIAMIENTO DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
TEA A-01-00024581-6/2023	Contratación Directa N° 35/2023	IMPRESIÓN LIBRO "CUADERNILLO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA 2
TEA A-01-00024583-2/2023	Contratación Directa N° 34/2023	IMPRESIÓN LIBRO "BASTA ASI. REFLEXIONES SOBRE LA PROBLEMÁTICA DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL. CRITICAS Y PROPUESTAS PARA EL ACCIONAR JUDICIAL
TEA A-01-00024310-4/2023	Contratación Menor N° 2- 0006-CME23	PROVISION DE SILLAS OPERATIVAS Y SILLONES EJECUTIVOS
TEA A-01-00015669-4/2023	Contratación Directa N° 2-0013- CDI23	Suscripción la Ley 2023-2024
TEA A-01-00024232-9/2023	Contratación Menor N° 2- 0007-CME23	REFACCION DEL PISO 3° DEL EDIFICIO LIBERTAD 1042, CABA
TEA A-01-00027318-6/2023	Contratación Directa N° 2-0016-CDI23	MANTENIMIENTO DEL PRODUCTO PEOPLE NET 9
TEA A-01-00020207-6/2023	Contratación Directa N° 27/2023	CONTRATACION DE SEGUROS 2023
TEA A-01-00027903-6/2023	Contratación Directa N° 2-0017-CDI23	STAND FERIA DEL LIBRO 2024
TEA A-01-00018888-9/2023	Contratación Menor N° 2-0005-CME23	PROVISIÓN DE INSUMOS INFORMATICOS PARA LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA
TEA A-01-00024580-8/2023	Contratación Directa N° 2-0018-CDI23	SOFTWARE LEX DOCTOR
TEA A-01-00029063-3/2023	Contratación Directa N° 2-0020-CDI23	SUSCRIPCION AL SERVICIO DE INFORMACION JURIDICA IJ INTERNATIONAL LEGAL GROUP S.A.
TEA A-01-00027902-8/2023	Contratación Directa N° 2-0019-CDI23	SERVICIO DE SOPORTE Y DESARROLLO PLATAFORMA MI RECLAMO
TEA A-01-00026651-1/2023	Contratación Directa N° 38/2023	IMPRESIÓN LIBRO "EL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES. ANÁLISIS DOCTRINARIO DESDE EL PODER JUDICIAL"
TEA A-01-00027318-6/2023	Contratación Directa N° 2-0016- CDI23	MANTENIMIENTO DEL PRODUCTO PEOPLE NET

TEA	LICITACIÓN	CARATULA
TEA A-01-00020790-6/2021	Contratación Menor N° 10/2021	SOLICITUD DE PRORROGA DE CONTRATACION DE PROVISION Y COLOCACION DE MATAFUEROS - OC N° 1540/21
TEA A-01-00029645-3/2023	Contratación Directa N° 40/2023	IMPRESIÓN LIBRO CONSTITUCION DE LA CABA EN LECTURA FACIL
TEA A-01-00030280-1/2023	Contratación Directa N° 2-0022-CDI23	SUSCRIPCION AL SERVICIO DE INFORMACION JURIDICA EDICIONES R.A.P.
TEA A-01-00028761-6/2023	Contratación Directa N° 41/2023	IMPRESIÓN SOBRECUBIERTA LIBRO "JUSTICIA DIGITAL: REVOLUCIÓN GRÁFICA Y RUPTURA ANTROPOLOGICA
TEA A-01-00031652-7/2023	Contratación Directa N° 2-0023-CDI23	SUSCRIPCION AL SERVICIO DE INFORMACION JURIDICA ERREPAR S.A.
TEA A-01-00028232-0/2023	Contratación Directa N° 37/2023	CONTRATACION DE SEGUROS DE ACCIDENTES PERSONALES
TEA A-01-00031437-0/2023	Contratación Directa N° 42/2023	IMPRESIÓN LIBRO "HERRAMIENTAS PARA UN ABORDAJE INTEGRAL DE LA VIOLENCIA DE GENERO"
TEA A-01-00027903-6/2023	Contratación Directa N° 2-0017- CDI23	STAND FERIA DEL LIBRO 2024
TEA A-01-00032919-9/2023	Contratación Directa N° 2-0024-CDI23	SOFTWARE ANTIVIRUS
TEA A-01-00030452-9/2023	Contratación Directa N° 43/2023	IMPRESIÓN LIBRO "EL DEBIDO PROCESO PENAL DESDE EL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SU IMPACTO EN EL DERECHO INTERNO. EL CASO DE ARGENTINA"
TEA A-01-00031647-0/2023	Contratación Directa N° 44/2023	IMPRESIÓN LIBRO "MEDIACIÓN Y ENFOQUE RESTAURATIVO
TEA A-01-00024580-8/2023	Contratación Directa N° 2-0018- CDI23	SOFTWARE LEX DOCTOR
TEA A-01-00033491-6/2023	Contratación Directa N° 2-0025-CDI23	CONTRATACIÓN DE SUSCRIPCIONES A SERVICIOS PRESTADOS POR ERREPAR S.A. PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE FACTOR HUMANO
TEA A-01-00027228-7/2023	Contratación Menor N° 2- 0008-CME23	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
TEA A-01-00031634-9/2023	Contratación Directa N° 2-0021-CDI23	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS IURIX
TEA A-01-00031649-7/2023	Contratación Directa N° 2-0026-CDI23	SUSCRIPCION AL SERVICIO DE INFORMACION JURIDICA ALBREMATICA S.A.
TEA A-01-00027902-8/2023	Contratación Directa N° 2-0019- CDI23	SERVICIO DE SOPORTE Y DESARROLLO PLATAFORMA MI RECLAMO
TEA A-01-00030280-1/2023	Contratación Directa N° 2-0022- CDI23	SUSCRIPCION AL SERVICIO DE INFORMACION JURIDICA EDICIONES R.A.P.
TEA A-01-00032919-9/2023	Contratación Directa N° 2-0024- CDI23	SOFTWARE ANTYIVIRUS
TEA A-01-00031634-9/2023	Contratación Directa N° 2-0021- CDI23	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS IURIX

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

### **Tramitación de Expedientes y Actuaciones**

Diariamente se requiere la intervención de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para que se expida en el marco de distintas actuaciones y expedientes. En tal sentido, el objetivo primordial es perseguir los principios de celeridad, eficacia y eficiencia, a fin de coadyuvar con el nivel de excelencia de la administración del servicio de justicia del Poder Judicial de esta Ciudad.

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

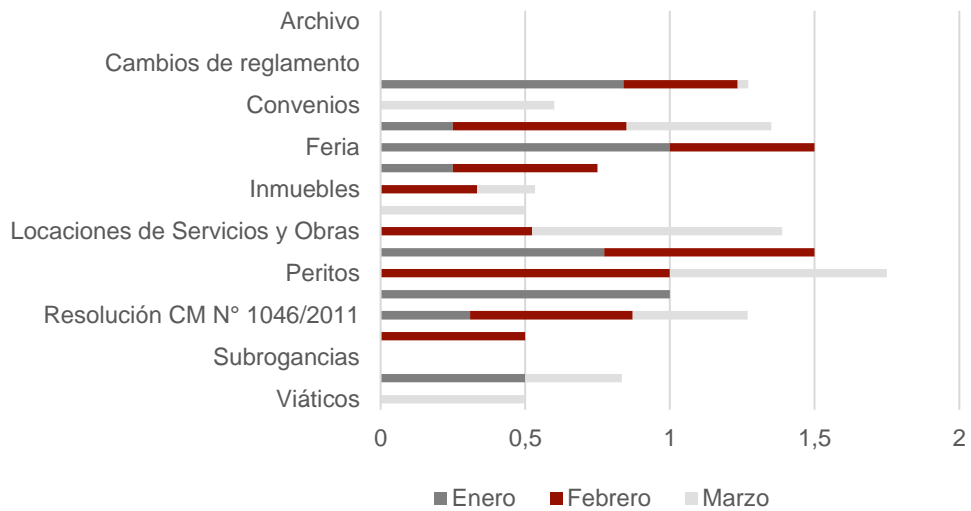
A continuación, se mencionan los días promedio de tramitación de expedientes y actuaciones trabajados durante los cuatro trimestres de 2023:

 <b>DÍAS PROMEDIO DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y ACTUACIONES 2023: 0,6313 días</b>			
1° TRIMESTRE	2° TRIMESTRE	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE
<b>0,5338 días</b>	<b>0,6257 días</b>	<b>0,6163 días</b>	<b>0,5651 días</b>

Sin perjuicio de que por su naturaleza y objeto haya temas que requieran un análisis con mayor detenimiento y profundidad, durante el 2023 el promedio de tramitación de actuaciones y expedientes durante enero, febrero y marzo fue de 0,5338 días, durante abril, mayo y junio fue de 0,6257 días, durante julio, agosto y septiembre fue de 0,6163 días, y durante octubre, noviembre y diciembre fue de 0,5651, de acuerdo al detalle que se desprende de los gráficos de barra que se detallan a continuación.

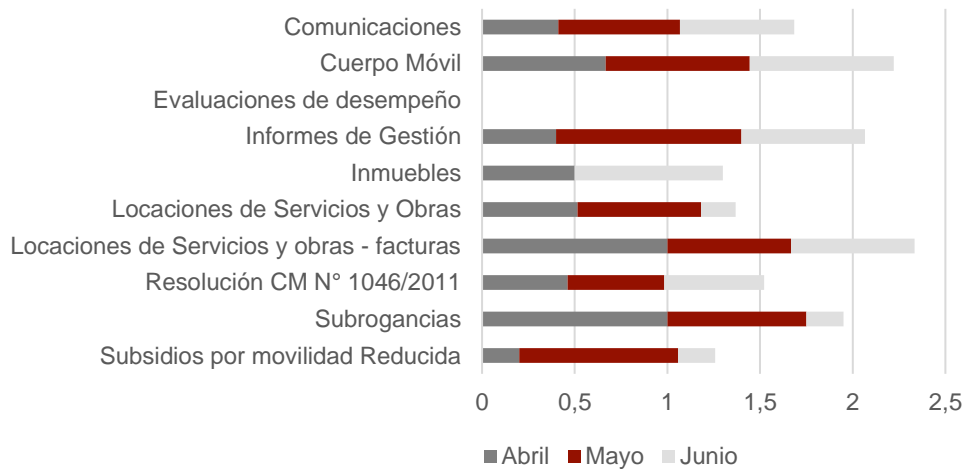
Se observa en el gráfico correspondiente al primer trimestre que el promedio de resolución de los trámites fue de 0,5338 días sobre mil ciento sesenta y siete (1.167.-) trámites trabajados aproximadamente durante el primer trimestre de 2023.

### Promedio días de demora - 1° trimestre 2023



Asimismo, se observa en el gráfico correspondiente al segundo trimestre que el promedio de resolución de los trámites fue de 0,6257 días sobre mil trescientos veintiocho (1.328.-) trámites trabajados durante el segundo trimestre de 2023.

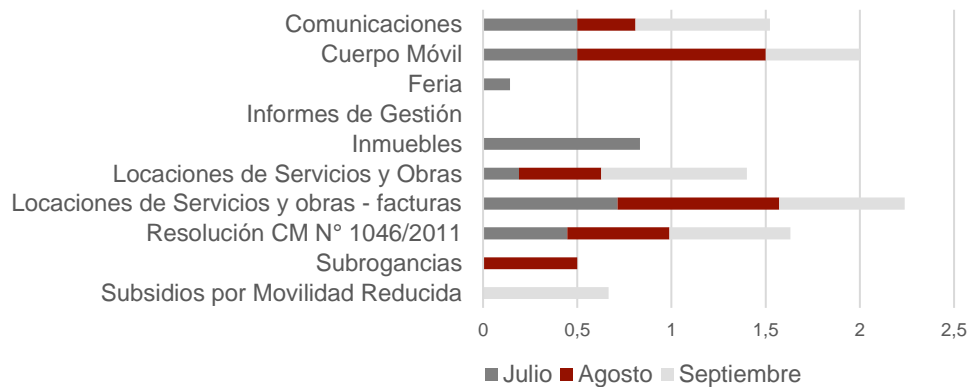
### Promedio días de demora - 2° trimestre 2023





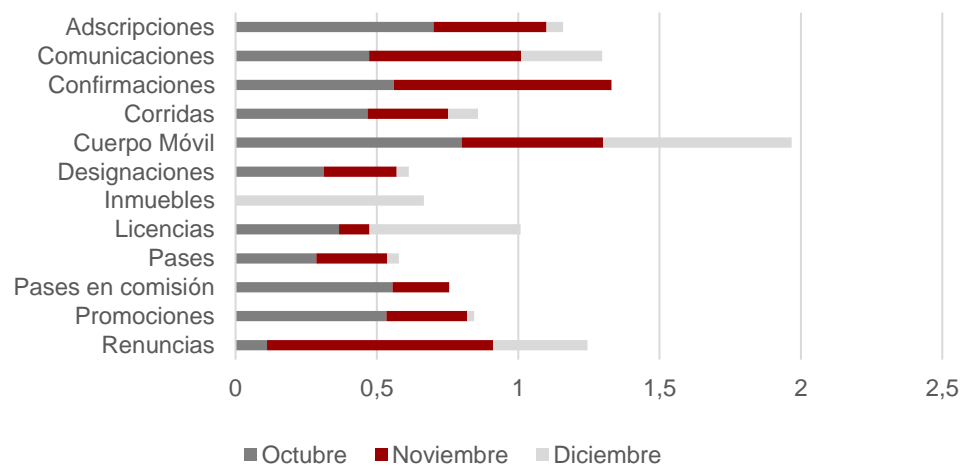
En el mismo orden, se observa en el gráfico correspondiente al tercer trimestre que el promedio de resolución de los trámites fue de 0,6162 días sobre mil ciento cuarenta (1.140.-) trámites trabajados durante el tercer trimestre de 2023.

### Promedio días de demora - 3° trimestre 2023



Por último, 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 del siguiente gráfico de barras.

### 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.

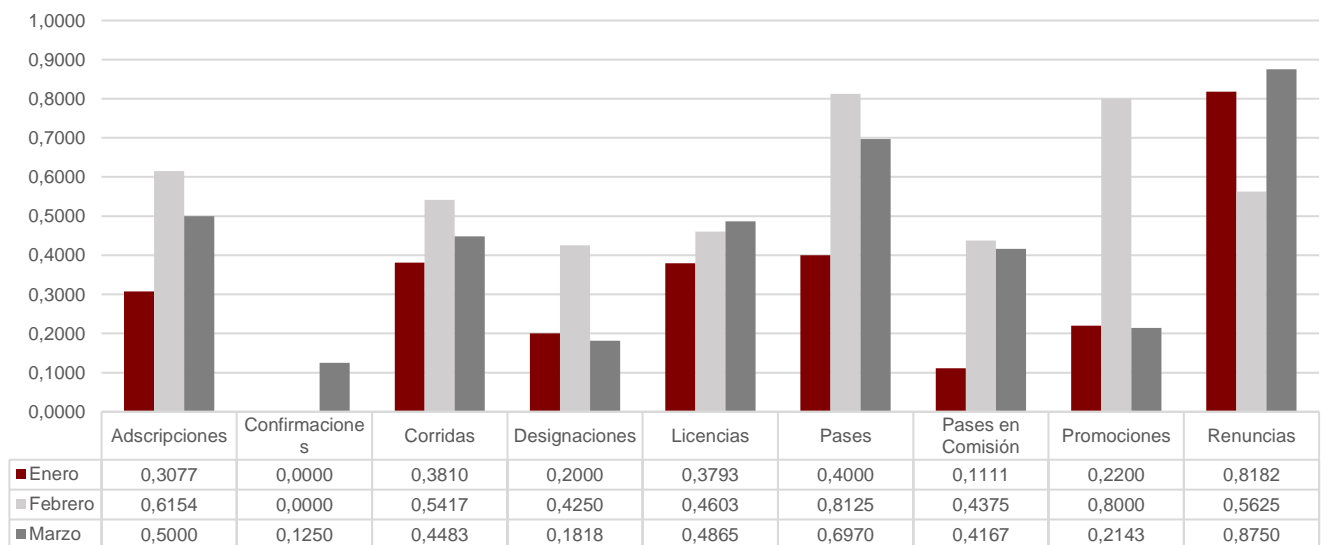
En virtud de ello y de lo establecido por la Resolución CM N° 1046/2011 que delega la competencia de recursos humanos en la Presidencia de este Consejo de la Magistratura, en cuanto a la reorganización administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Dirección General analiza 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 renunciaciones de las áreas administrativas de este Consejo de la Magistratura.

Asimismo, en virtud de la Resolución CM N° 41/2021 mediante la que se aprobó el Protocolo para la inscripción en el Registro de Aspirantes y para el ingreso de personal en el ámbito de las dependencias judiciales al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Dirección General en coordinación con la Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público y el Centro de Formación Judicial registra y certifica su estricto cumplimiento.

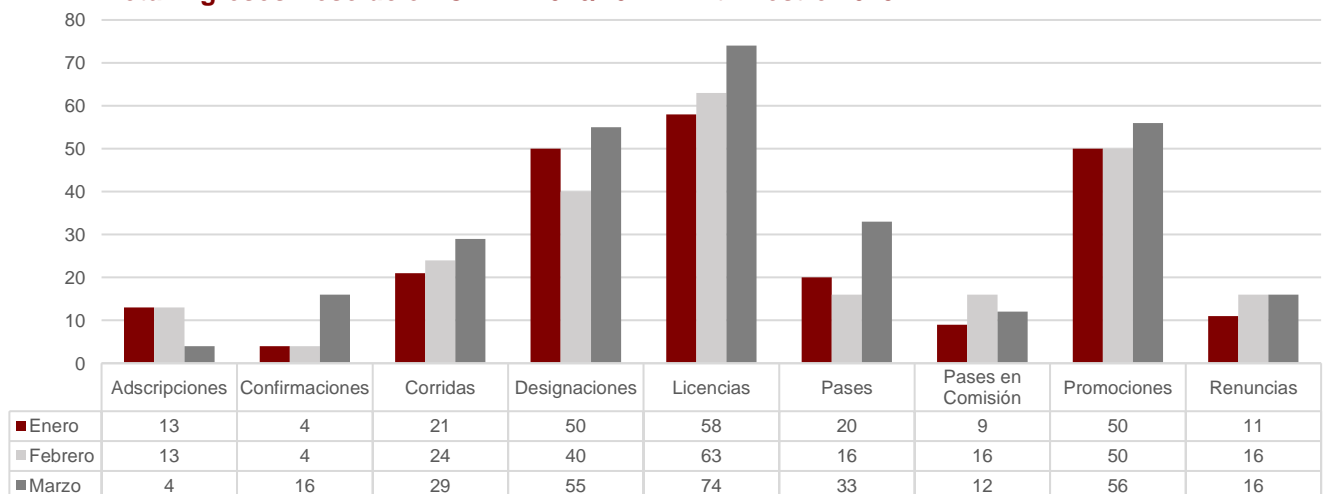
Cabe señalar también que, en aquellos trámites en los que se propone un ingreso externo, se solicita la intervención del Observatorio de la Discapacidad -y por intermedio de la Oficina de Coordinación de Acceso y Convivencia en Diversidad Funcional- en carácter de autoridad de aplicación de la Resolución CM N° 252/2020 y sus modificatorias, que reglamenta la aplicación de la Ley N° 1.502.

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 los cuatro trimestres de 2023.

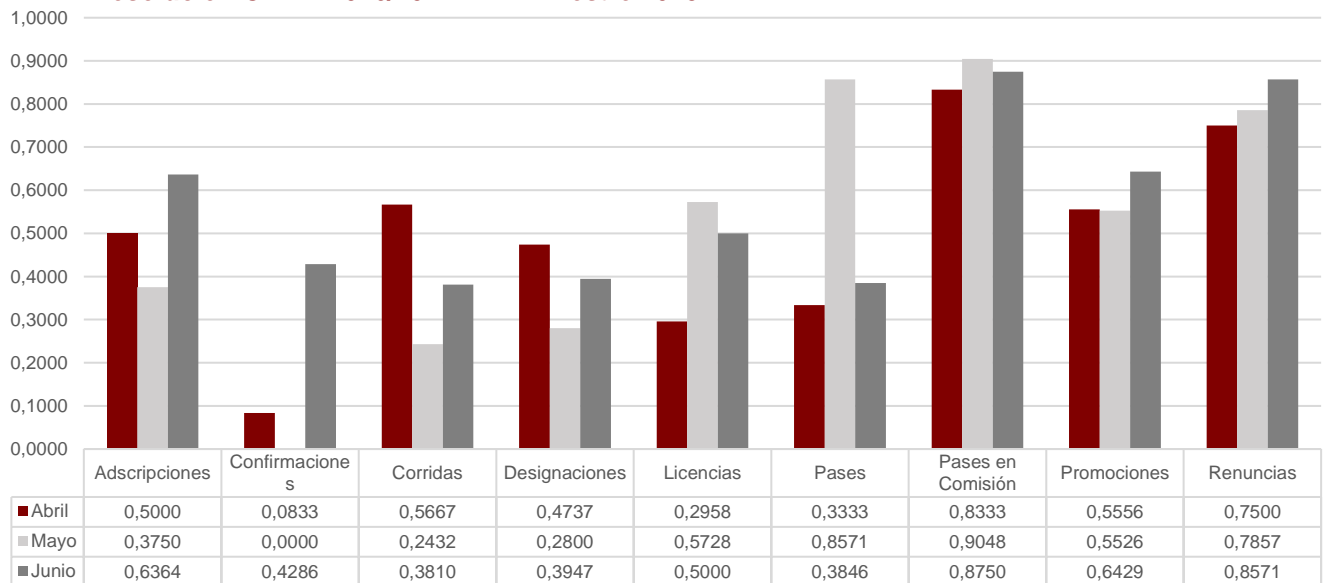
### Resolución CM N° 1046/2011 - 1° Trimestre 2023



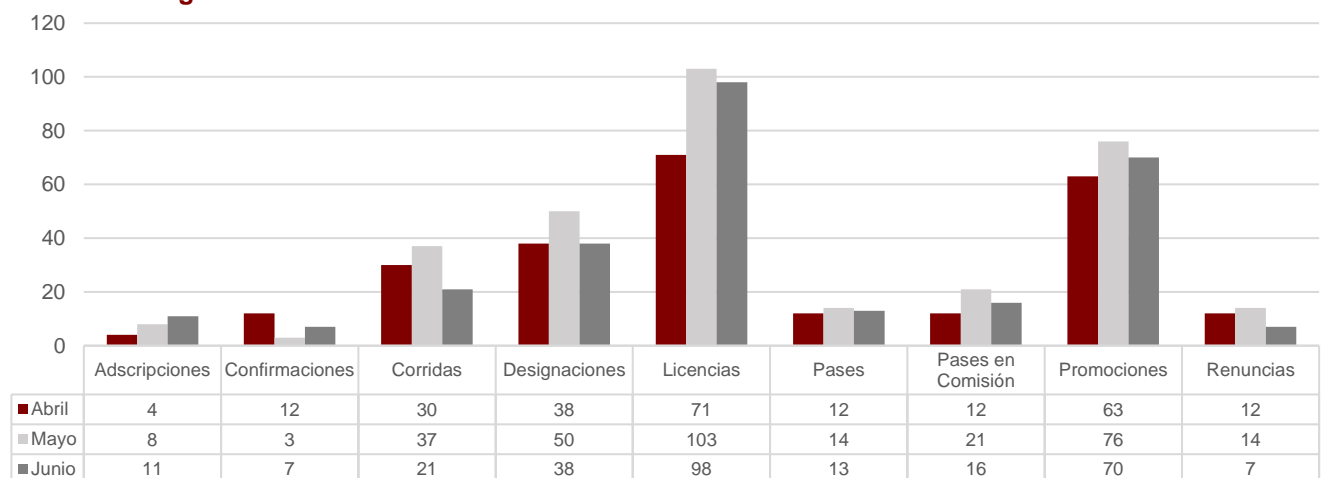
### Total ingresos Resolución CM N° 1046/2011 - 1° trimestre 2023



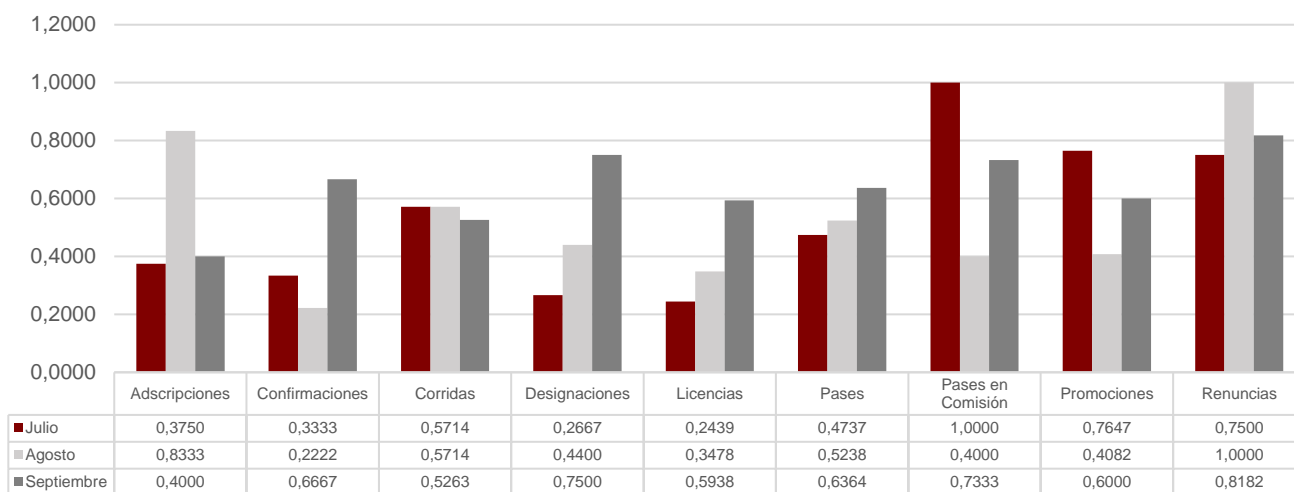
### Resolución CM N° 1046/2011 - 2° Trimestre 2023



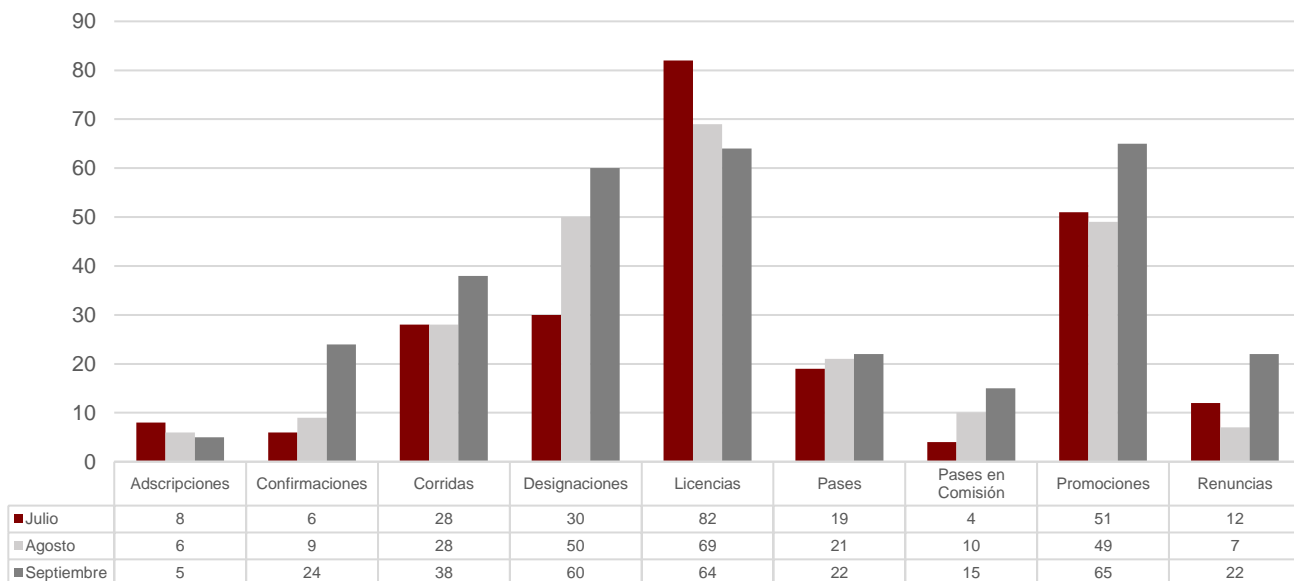
### Total ingresos Resolución CM N° 1046/2011 - 2° Trimestre 2023



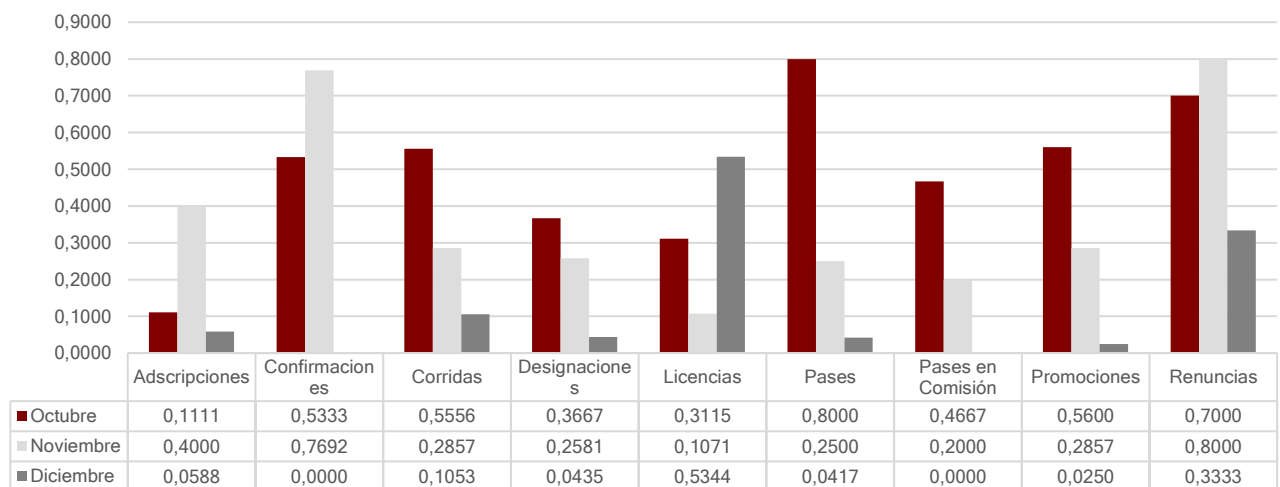
### Resolución CM N° 1046/2011 - 3° Trimestre 2023



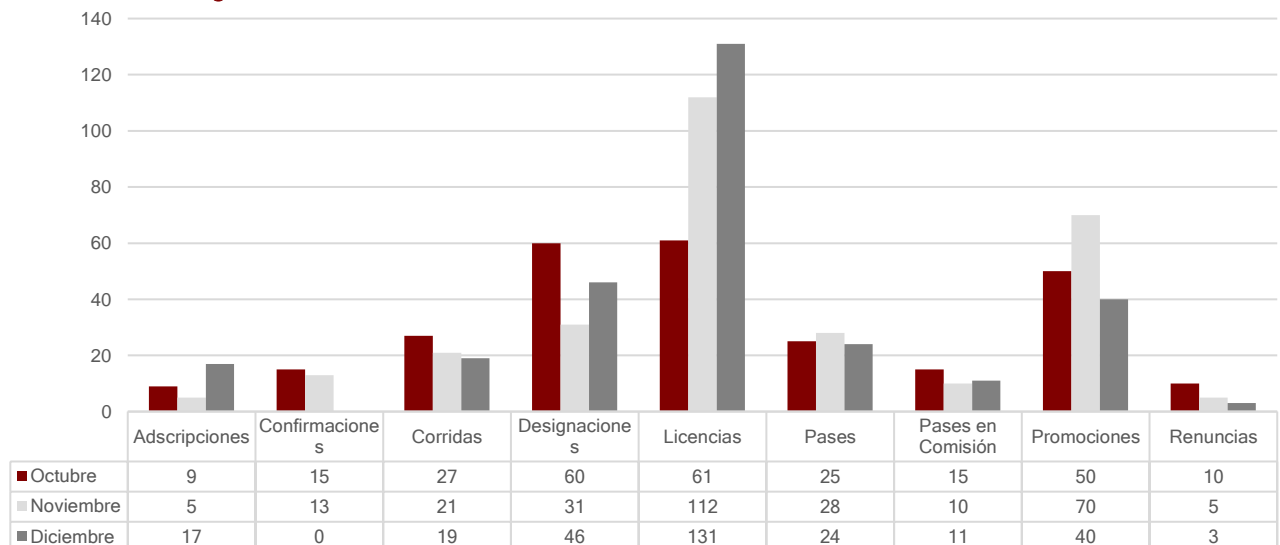
### Total ingresos Resolución CM N° 1046/2011 - 3° Trimestre 2023



### Resolución CM N° 1046/2011 - 4° Trimestre



### Total ingresos Resolución CM N° 1046/2011 - 4° Trimestre



**Enlaces de Integridad: Trámites vinculados con la Ley N° 6.357**

El 19 de noviembre de 2020 se sancionó la Ley N° 6.357 de "Régimen de Integridad Pública" (B.O. C.A.B.A. N° 6.018, 16 de diciembre de 2020) que en su artículo 102 abrogó la Ley N° 4.895 (texto consolidado según Ley N° 6.017).

El mentado Régimen de Integridad Pública tiene por objeto *"establecer los principios y deberes éticos, las incompatibilidades, los mecanismos de gestión y prevención de conflicto de intereses y las respectivas sanciones por su incumplimiento que rigen la función pública"* (artículo 1º) y su ámbito de aplicación alcanza a todas las personas que presten función pública (artículo 2º) en cualquiera de los tres poderes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires *"con independencia de la modalidad de contratación o acceso a la función"* (artículo 3º). Se prevé que la Oficina de Integridad Pública actuará como Autoridad de Aplicación del Régimen de Integridad Pública, dispone su misión y especifica los aspectos esenciales de su integración y funcionamiento. Entre ellos se indica que debe *"(...) velar por el cumplimiento del presente Régimen, y promover y divulgar programas permanentes de capacitación sobre el contenido de la presente Ley y sus normas reglamentarias, para todas las personas que se desempeñen en la función pública (...)"* (art. 60).

A su turno, por Resolución CM N° 90/2022 se aprobó la Reglamentación de la Ley N° 6.357 y establece que *"la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y la Dirección General de Factor Humano en la órbita del Consejo de la Magistratura, las áreas de personal o recursos humanos de los Ministerios Públicos de la Defensa, Fiscal y Tutelar y la Dirección General de Gestión Legal y Técnica de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público, actuarán como Enlaces de Integridad Pública y tendrán las competencias instituidas en la Ley N° 6.357"*.

Así pues, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75º de la Ley N° 6.357 y su reglamentación aprobada por Resolución CM N° 90/2022, actúa como enlace de integridad y colabora con la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-. En particular, mediante TEA A-01-00008288-7/2023 se remitió un informe elaborado con la Dirección General de Factor Humano, referido a los movimientos acontecidos respecto a los funcionarios/as durante el año 2022, que comprende:

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

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

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

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

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

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

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

**Licencias por enfermedad de largo tratamiento.**



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

Paralelamente, también se verificó la debida intervención de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia- en todos los trámites vinculados con designaciones, promociones o renunciaciones de personal compelido a la presentación de declaraciones juradas.

### **Elaboración de Informes**

La Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional confecciona los informes presentados por la Secretaría de Administración General y Presupuesto en las distintas Comisiones Permanentes, la Presidencia y el Plenario de Consejeros de este Consejo de la Magistratura y otros que pudieran precisarse.

Con respecto a los informes presentados en la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, involucra la tarea de compaginar la información presentada por todas las Direcciones Generales y Observatorios que se encuentran dentro de la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Resulta menester señalar que esta tarea implica una permanente comunicación con distintas áreas dentro del Organismo y con dependencias fuera del mismo en el caso de que fuera necesario recabar información específica sobre algún tema (vgr. comunicación con el Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por situación epidemiológica para la elaboración de los informes correspondientes).

### **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>

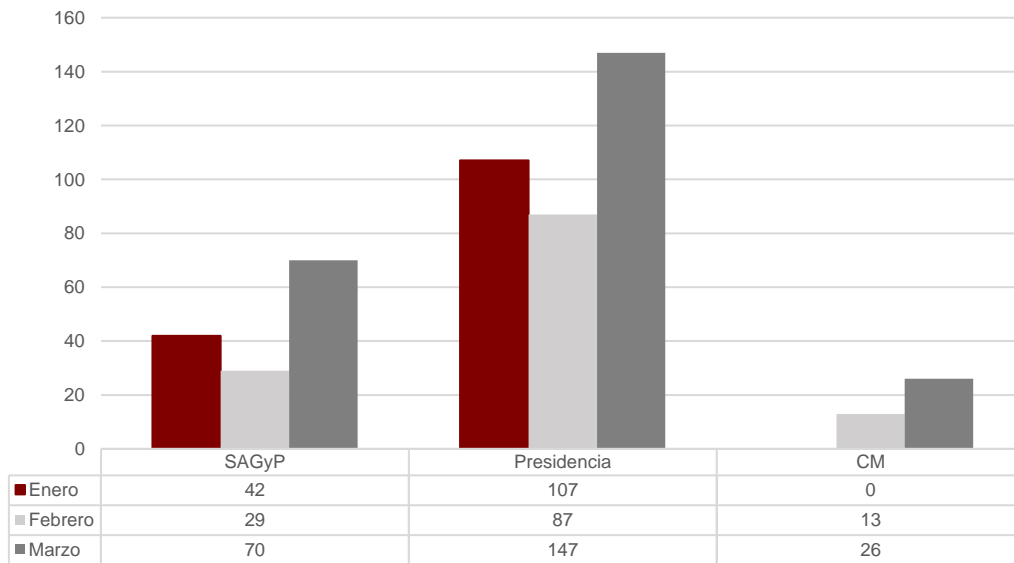
### **Comunicaciones de Resoluciones**

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.

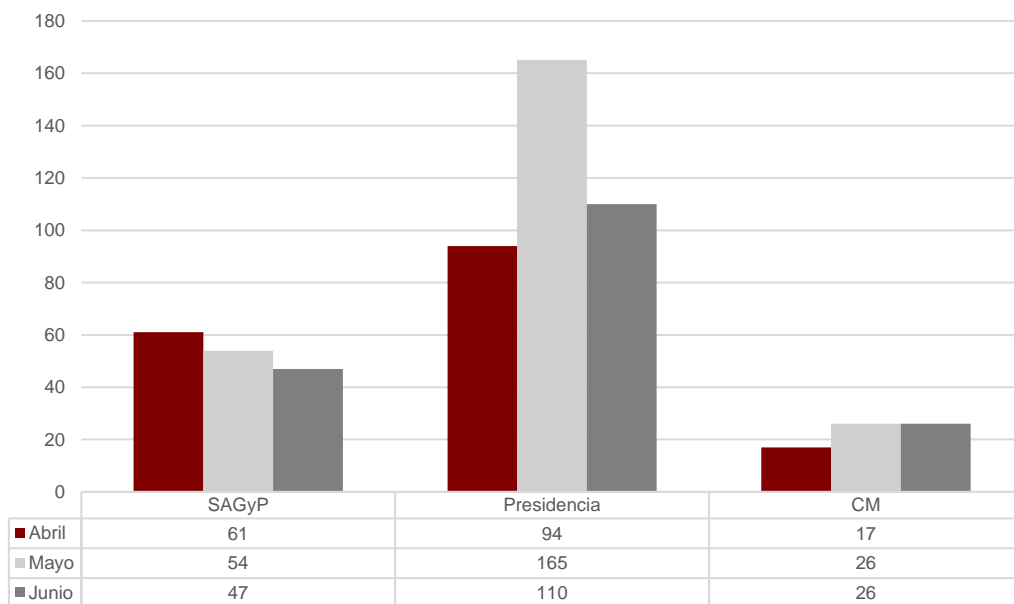
En cumplimiento de ello, podemos ver a continuación la proporción de la cantidad de Resoluciones comunicadas por esta Dirección General.

		RESOLUCIONES COMUNICADAS 2023					
		RESOLUCIONES SAGyP		RESOLUCIONES PRESIDENCIA		RESOLUCIONES CM	
1° TRIMESTRE	ENERO	42		107		0	
	FEBRERO	29	<b>27%</b>	87	<b>65%</b>	13	<b>08%</b>
	MARZO	70		147		26	
2° TRIMESTRE	ABRIL	61		94		17	
	MAYO	54	<b>27%</b>	165	<b>61%</b>	26	<b>12%</b>
	JUNIO	47		110		26	
3° TRIMESTRE	JULIO	51		125		17	
	AGOSTO	52	<b>29%</b>	101	<b>61%</b>	18	<b>10%</b>
	SEPTIEMBRE	69		135		21	
4° TRIMESTRE	OCTUBRE	55		83		29	
	NOVIEMBRE	98	<b>33%</b>	184	<b>56%</b>	22	<b>11%</b>
	DICIEMBRE	102		165		29	

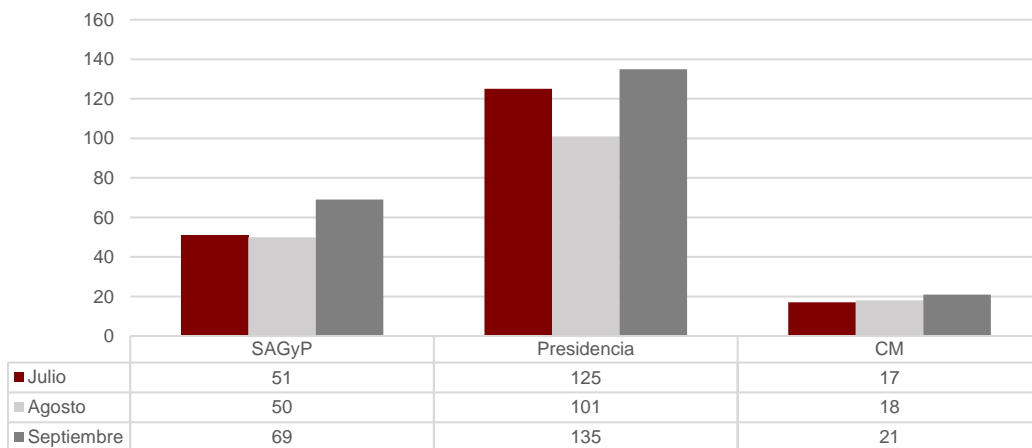
**Total resoluciones comunicadas - 1° Trimestre 2023**



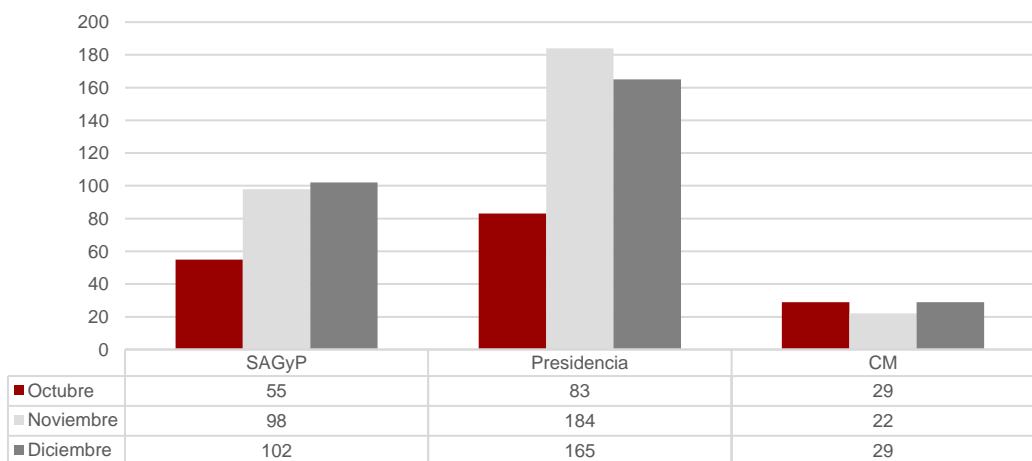
**Total resoluciones comunicadas - 2° Trimestre 2023**



### Total resoluciones comunicadas - 3° Trimestre 2023



### Total resoluciones comunicadas - 4° Trimestre 2023



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 Móvil y Pases del Poder Judicial**

Conforme lo estipulado en el Reglamento de Pases del Poder Judicial creado por Resolución CM N° 66/2018 la Oficina de Coordinación del Cuerpo Móvil y Pases del Poder Judicial recepciona las solicitudes del personal afectado al Cuerpo Móvil y al Registro de Pases y elabora informes y los somete a consideración por parte del Departamento Legal y por su intermedio la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional previos a la asignación de tareas por parte del/de la SAGyP

Es responsabilidad de esta oficina llevar un registro de solicitudes de pases y realizar la convocatoria a los agentes involucrados. Durante el 2023 se enviaron a la Presidencia de este Consejo de la Magistratura los informes trimestrales sobre el Registro de Pases, conforme lo estipulado en el Reglamento de Pases del Poder Judicial creado por Resolución CM N° 66/2018.

#### **INFORME REGISTRO DE PASES**

<b>1° TRIMESTRE</b>	TEA A-01-00009900-3/2023 (al 31 de marzo de 2023)
<b>2° TRIMESTRE</b>	TEA A-01-00020562-8/2023 (al 30 de junio de 2023)
<b>3° TRIMESTRE</b>	TEA A-01-00028760-8/2023 (al 30 de septiembre de 2023)
<b>4° TRIMESTRE</b>	TEA A-01-00000881-4/2024 (al 31 de diciembre de 2023)

Asimismo, se remitieron los informes trimestrales de los/as agentes que integraron el Cuerpo Móvil del Poder Judicial durante el período 2023, conforme lo establecido por Resolución Presidencia N° 806/2014.

#### **INFORME AGENTES QUE INTEGRAN EL CUERPO MÓVIL DEL PJ**

<b>1° TRIMESTRE</b>	TEA A-01-00010127-9/2023 (al 31 de marzo de 2023)
<b>2° TRIMESTRE</b>	TEA A-01-00020581-4/2023 (al 30 de junio de 2023)
<b>3° TRIMESTRE</b>	TEA A-01-00028753-5/2023 (al 30 de septiembre de 2023)

4° TRIMESTRE

TEA A-01-00000878-4/2024 (al 31 de diciembre de 2023)

### **Sistema de Gestión de Calidad (SGC): Certificación IRAM ISO 9001:2015**

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

La certificación de Normas IRAM ISO 9001:2015 constituye un gran avance en cuanto al compromiso de alcanzar mayores y mejores niveles de calidad y eficiencia en la gestión de este Consejo de la Magistratura. Ello, puesto que promueve procesos claros y mejora en el flujo de información en todas las etapas de la gestión, implica sostener un óptimo nivel de calidad institucional y mantenerse al corriente de las tendencias mundiales en materia de calidad y gestión.

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

En tal sentido, durante el primer trimestre de 2023 se puso en funcionamiento la organización y realización de reuniones con las diferentes áreas intervinientes para la implementación de los procesos, la Dirección General estuvo presente en los encuentros semanales realizados.

## **PROCESOS DE CERTIFICACIÓN**

**Factor Humano:** análisis de riesgo. Ficha y descripción del proceso. Gestión de licencias y control de cambios. Seguimiento de objetivos, indicadores y metas. Procesos estratégicos.

**Programación y Administración Contable:** ficha y Circuito de pagos. Análisis de riesgo. Procesos de pagos estratégicos. Gestión del circuito de pagos y control de cambios. Seguimiento de objetivos, indicadores y metas.

**Informática y Tecnología:** alcance y descripción del proceso. Procesos estratégicos. Análisis de Riesgo. Gestión de Firma Digital y Control de cambios. Seguimiento de objetivos, indicadores y metas.

Asimismo se llevó a cabo el seguimiento de los siguientes procedimientos y documentos específicos.

Procedimientos Generales: criterios y Metodología para la aprobación y revisión de documentos estratégicos. Auditoría interna. Revisión por la Dirección. Medición análisis y Mejora. Control de la información documentada.

- **Documentos Estratégicos:** análisis del contexto, Partes interesadas. Objetivos de Calidad.
- **Instructivos:** informática. No conformidades y acciones correctivas.
- **Formularios:** acta de revisión por la Alta Dirección. No conformidad y acciones correctivas. Auditoría interna. Documentos en Vigencia.

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

- ✓ Garantizar el acceso a la información y la transparencia del organismo.
- ✓ Promover el desarrollo personal y profesional de sus integrantes.
- ✓ Potenciar el Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad.
- ✓ Promover la sensibilización y formación en materia géneros.
- ✓ Tomar decisiones basadas en evidencia.
- ✓ Consolidar memorias anuales de gestión.

Durante el segundo trimestre se llevó a cabo una Auditoría Interna, proceso clave dentro de las organizaciones que buscan mantener y mejorar la eficacia de su sistema de gestión. El objetivo principal de la auditoría interna fue evaluar la conformidad y efectividad del SGC, identificar oportunidades de mejora y asegurar que se cumplan los requisitos establecidos en las normas y estándares aplicables de las ISO 9001.



Para llevar a cabo dicha tarea se debieron cumplir varias etapas que involucran la planificación de la auditoría, revisión documental, entrevistas y comunicación, evaluación del cumplimiento, hallazgos y no conformidades para obtener finalmente el Informe de auditoría. Allí surgieron como resultante una serie de registros que impulsan las acciones correctivas y preventivas además del seguimiento y revisión.

Sobre la base de los compromisos mencionados, se encauzó la preparación, orientación y soporte de la documentación de los procesos principales y los procesos de apoyo. En los procesos principales del SGC se encuentra el de Licencias dependiente de la Dirección General de Factor Humano, el proceso de Pagos dependiente de la Dirección General de Programación y administración Contable y Firma Digital dependiente de la Dirección General de Informática y tecnología. Asimismo, los procesos de Apoyo participantes en esta preparación para la certificación son Infraestructura, Recursos humanos, Compras, Servicios Informáticos y Legales.

En el Plenario del 12 de julio de 2023 a través de la Res. CM N° 110/2023 se dejó sin efecto la Resolución CM N° 80/2019, se aprobó el SGC en Norma ISO 9001-2015 y la Política de Calidad del SGC en Norma ISO 9001-2015, además se facultó a esta Dirección General a llevar a cabo aquellas revisiones que fuesen necesarias en el SGC -con excepción de la Política de Calidad- y la carga de información, de conformidad con la funciones que le son propias establecidas en la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias y, por último, a implementar un link en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vinculado con el SGC supervisado por quien suscribe.

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

En esas reuniones se trabajó en la certificación de procesos pertinentes, como también en la planificación para realizar una revisión exhaustiva de los procedimientos de control de calidad existentes y buscar oportunidades para mejorarlos; generar actividades de capacitación adicionales para fortalecer el conocimiento y la conciencia del personal sobre estándares de



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

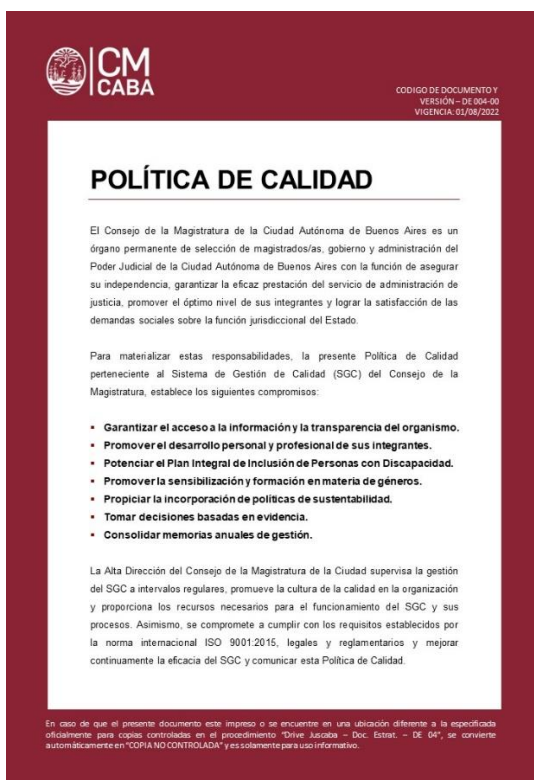
calidad y mejores prácticas, y también, implementar un sistema de gestión de incidencias por cada proceso para agilizar la resolución de problemas y reducir más aún el tiempo de respuesta y trabajar sobre la satisfacción de los usuarios/as.

En agosto de 2023 se implementó un link en la página de Internet de este Consejo de la Magistratura, en el cual se encuentra la Política de Calidad perteneciente a este Consejo de la Magistratura, las certificaciones de calidad -Certificado IQNET ISO 9001:2015 y Certificado IRAM ISO 9001-, las distintas Memorias Anuales, los informes de Gestión de la DGSL, el equipo que integra la DGSL junto con el organigrama y las misiones y funciones de la misma.

[Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional - Portal del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires \(jusbaire.gob.ar\)](#)

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

<https://intranet.jusbaire.gob.ar/areas/direccion-de-calidad-institucional/politica-de-calidad>



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

Norma ISO 9001:2015 Referencia	Alcance
Estado de las acciones de las Revisiones por la Dirección previas	Revisión y seguimiento de las acciones derivadas de las Revisiones por la Dirección
Cambios en las cuestiones internas y externas que sean pertinentes al SGC	Análisis de las cuestiones internas que afectan o pueden afectar al SGC
La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes	Análisis y tratamiento de reclamos y quejas significativas

El grado en que se han logrado los Objetivos de La Calidad	Evaluación de la Política y de los Objetivos de la Calidad: vigencia/necesidad de cambios
El desempeño de los procesos y conformidad de productos y servicios	Evaluación de la tendencia en el desempeño de procesos y conformidad de producto, en base a objetivos, indicadores y metas
Las No Conformidades y Acciones Correctivas	Revisión del estado de las NC y Acciones Correctivas
Resultados de seguimiento y medición	Revisión de resultados y mediciones
Resultados de las auditorías	Análisis de auditorías internas/externas desarrolladas
El desempeño de los proveedores externos	Evaluación de proveedores y seguimiento de desvíos producidos por proveedores
La adecuación de los recursos	Análisis y evaluación de necesidades de recursos para los procesos
Eficacia de las acciones tomadas para abordar los Riesgos y las Oportunidades	Resultado de las acciones tomadas para abordar los Riesgos y las Oportunidades
Oportunidades de Mejora	Implementación de mejoras desde la última revisión
	Propuestas de mejoras identificadas y a implementarse

#### **Indicadores claves de desempeño de este trimestre**

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

4. Ampliación del alcance de la certificación: Se inició el proceso para certificar el Centro de Justicia de la Mujer, llevando a cabo reuniones con el Centro a fin de dar a conocer los documentos estratégicos y documentos de procedimientos generales.

#### **Acciones de mejora implementadas**

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

Durante el tercer trimestre se reflejó el compromiso continuo del Consejo de la Magistratura con la calidad y la mejora continua, impulsado desde la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional. Cabe destacar el apoyo y la colaboración de todo el personal en la implementación efectiva del Sistema de Gestión de Calidad y la certificación IRAM ISO 9001:2015.

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/ZAS  
Y FUNCIONARIOS/AS

EJECUCIÓN  
DE PAGOS ALCANZADOS  
POR EL PRESUPUESTO  
DEL CONSEJO  
MAGISTRATURA CABA

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

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 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.





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA







"Año del 30° Aniversario de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

MEMORIA ANUAL 2023  
Consejo de la Magistratura CABA



Presidente de IRAM, Claudio Terrés, Presidente del Consejo de la Magistratura CABA Francisco Quintana, Directora General de Programación y Administración Contable, Carolina Alessandro, Jefe de Departamento de Relaciones Laborales Gustavo Hernández Siri, Director General de Informática y Tecnología, Gustavo Araya Ramírez.



### **Colaboraciones con el Observatorio de la Discapacidad**

**Reglamento del Observatorio de la Discapacidad del Poder Judicial:** mediante TEA A-01-00000338-3/2023 y con el objetivo de construir un Poder Judicial accesible y en pleno contacto con la ciudadanía, desde el área de Discapacidad, se diseñó el Reglamento del Observatorio de la Discapacidad del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que establece las pautas para la intervención en el marco de los Expedientes Judiciales.

**Manual de Orientación en trámites y preguntas frecuentes para Personas Con Discapacidad:** en tal sentido, durante el primer trimestre de 2023, a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y el Observatorio de la Discapacidad, se continuó con la tarea de actualización del Manual de Orientación en trámites y preguntas frecuentes para Personas Con Discapacidad.

**Espacios tranquilos:** con el propósito de generar y promover el trabajo seguro y sano, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo, realizando el bienestar físico mental y social de los/as trabajadores/as y respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo, el Plenario de Consejeros dictó la Resolución CM N° 283/2022, aprobando la creación de "espacios tranquilos" en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como ambientes que ofrecen estímulos externos controlados, pensados para todas las personas que necesiten y elijan estos entornos, cuyas normas de convivencia y propuesta invitan a reducir el estrés provocado por ambientes sobrecargados de estímulos. En cumplimiento de ello, durante el ejercicio 2023 se continuó con los trabajos de investigación, relevamiento y seguimiento para la construcción de estos espacios y tareas de iconografía de "Normas de Convivencia". Este proyecto fue impulsado por la Secretaría de Administración General y Presupuesto -a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y de Calidad Institucional y del Observatorio de la Discapacidad con el fin de velar por la salud de todo el personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad del Poder Judicial de la CABA:** a través de la Resolución CM N° 252/2020 se aprobó como Política Pública de este Consejo de la Magistratura el Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad del

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y se reemplazó el Reglamento para la Incorporación de Personas con Discapacidad. En virtud de ello y de lo dispuesto por la Resolución Presidencia N° 341/2023, la Dirección General en conjunto con el Observatorio de la Discapacidad coordina las entrevistas y asiste a los juzgados para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 1° de dicha Resolución, que establece que en caso de que no pudieran cubrirse los cargos de Prosecretario/a Administrativo/a de Primera Instancia creados por Resolución Presidencia N° 967/2019 con el procedimiento allí establecido, podrá efectuarse la cobertura del cargo con personal propio de cada juzgado, sin vulnerar lo estipulado en la Resolución CM N° 34/2005 y sus modificatorias, y con la condición obligatoria de cubrir alguno de los cargos que se generen a raíz de la corrida que se efectúe con una persona con discapacidad. En el mismo sentido y con el objetivo de construir un Poder Judicial accesible y en pleno contacto con la ciudadanía, el Consejero Dr. Jorge Rizzo y la Consejera Dra. Genoveva Ferrero promovieron la implementación de un curso obligatorio de inclusión social de las personas con discapacidad, con especial eje en la eliminación de las barreras que obstaculizan la participación plena de las personas con discapacidad, en el ámbito del Consejo de la Magistratura tanto para el área administrativa como para el área jurisdiccional. Así, la Resolución CM N° 45/2023 establece y delega en el Observatorio de la Discapacidad, la Unidad Consejero Dr. Rizzo y esta Dirección General, el diseño y la implementación del curso, como también la participación del Centro de Formación Judicial.

**Incorporación de una intérprete de LSA:** este Consejo de la Magistratura lleva adelante como política pública la promoción y el desarrollo personal y profesional de sus integrantes y potencia el Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad, aprobado por Resolución CM N° 252/2020. En tal sentido, esta Dirección General colaboró para concretar una iniciativa de la Consejera Dra. Genoveva Ferrero y el Consejero Dr. Javier Concepción, a partir de la cual el Plenario de Consejeros mediante Resolución CM N° 90/2023 estableció la incorporación de un/a intérprete de Lengua de Señas -LSA- en el Plenario de Consejeros, discursos, pronunciamientos de este Consejo de la Magistratura y todas aquellas reuniones y eventos -transmitidos en vivo o grabados- a fin de garantizar el acceso a la información por parte de las personas sordas. Así pues, el Plenario del 12 de julio contó con lengua de señas en simultáneo en la transmisión en vivo por Youtube. Asimismo, dicha Resolución aprobó la realización de una capacitación de concientización

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

**Ley CABA N° 2.095 de Compras y Contrataciones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** en lo que se refiere a la política inclusiva desde esta Dirección se acompañó el Proyecto de modificación en el ámbito legislativo a través de la Ley CABA N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) de Compras y Contrataciones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que incorpora al principio de sustentabilidad las políticas de inclusión de mujeres, personas con discapacidad, personas mayores y cualquier persona humana o jurídica que haya obtenido algún certificado o sello que respondan a criterios específicos de sustentabilidad social. Así pues, el 4 de julio de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley CABA N° 6.647, por la que se modificaron los artículos 7, 9, 19, 20 y 102 de la Ley CABA N° 2.095 de Compras y Contrataciones de la Ciudad de Buenos Aires. La Ley modificó primordialmente el artículo 7, inciso 9, que contempla el principio de sustentabilidad que rige en las contrataciones de la Ciudad, estableciendo específicamente que en la gestión de las contrataciones se promoverá la adecuada y efectiva instrumentación de criterios ambientales, éticos, sociales y económicos. La nueva redacción del artículo 7 implicó actualizaciones de las facultades y obligaciones del órgano contratante (artículo 9), así como de las funciones del Órgano Rector de Contrataciones (artículo 19) y de las Unidades Operativas de Adquisiciones (artículo 20). Por último, se modificó el artículo 102 sobre el criterio de selección de las ofertas, estableciendo que los/as oferentes deberán cumplir con uno o más criterios de sustentabilidad y de cumplirlos tendrán un margen a favor de hasta 5% en el valor ofertado respecto de los/as restantes oferentes, cuando el criterio de selección recaiga únicamente en el precio.

**Semana de la discapacidad - Programa de Prácticas Rentadas:** en el marco de la Semana Internacional en conmemoración de las personas con discapacidad y del convenio con la Facultad de Psicología de la Universidad Católica Argentina (UCA), el 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, deshinibición 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 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.

### **Otras actividades**

#### **Simulacro de "La Justicia y la Escuela" en el Cabildo**

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



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

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

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

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

### **Programa de Prácticas Educativas ACAP**

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

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

En el marco del convenio firmado con el Ministerio de Educación de la Ciudad, durante el transcurso del segundo semestre del año, diversas áreas del Consejo de la Magistratura -y en particular esta Dirección General- recibe a grupos de alumnos/as de cuatro (4.-) escuelas

de distintos barrios porteños para brindar un espacio de formación, capacitación y orientación vocacional a los/as alumnos/as que se encuentran en su último año de cursada.



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

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

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

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

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

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

#### **25 de septiembre: "Día de acceso a Justicia"**

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

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

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

El evento consistió en difundir, asesorar, orientar e informar a la comunidad sobre los mecanismos existentes de todos los organismos que componen el Poder Judicial de la Ciudad en materia de Acceso a Justicia. Para ello contó con la participación de las tres ramas del Ministerio Público -Fiscal, Tutelar y Defensa- y las diferentes áreas del Consejo que participan en el Acceso a Justicia: Observatorio de la Discapacidad, Centro de Justicia de la Mujer (CJM), Oficina de Juicio por Jurados, Puesto de Orientación y Acceso a la Justicia, Programa La Justicia y la Escuela, Programa Acceso Comunitario a Justicia, Programa de



Atención Integral de Niños, Niñas y Adolescentes en conjunto con la Sala de Entrevistas Especializada (OGAAC), Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales (PAJDU). Además, participó también con un puesto de asesoría el Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal.



### **12 Meses. 12 Causas**

Mediante Resolución CM N° 5/2019, y en el marco del Programa de Responsabilidad Social, se aprobó el Programa Anual "12 Meses. 12 Causas" y se encomendó a la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación, con la colaboración de esta Dirección General, la responsabilidad de planificar la campaña anual. Los detalles sobre la ejecución de esta iniciativa se encuentran especificados en la sección correspondiente del presente documento: 12Meses. 12 Causas.

La Resolución CM N° 5/2019, en el contexto del Programa de Responsabilidad Social, ratificó el lanzamiento del Programa Anual "12 Meses. 12 Causas". Encomendó a la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación, con el respaldo de esta Dirección General, la responsabilidad de planificar la campaña anual. Los detalles sobre la ejecución de esta iniciativa se encuentran especificados en la sección correspondiente del presente documento.

### **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.

### **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-.

#### **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 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 de Calidad Institucional – Implementación de normas ISO 9001, con la



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Dirección General de Programación y Administración Contable, la Dirección General de Factor y Humano y la Dirección General de Informática y Tecnología.

Reuniones junto con el Observatorio de la Discapacidad con organizaciones del ámbito privado para proyectar diseño de proyectos que impacten en la mejora de calidad de vida de las personas con discapacidad.

Reuniones con todas las asociaciones gremiales para la discusión por la Política Salarial.

Reuniones de trabajo y colaboración en el proyecto de reforma de los artículos 11 y 22 de la Ley N° 6.451 -implementación del Juicio por Jurados en la CABA- elaborado por el equipo de la Coordinación General Ad Honorem del Observatorio de la Discapacidad, junto con la Dirección de Juicio por Jurados y esta Dirección General.

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 el Centro de Justicia de la Mujer y el Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de coordinar en conjunto con la Unidad Consejero Dra. Genoveva Ferrero el proyecto de Convenio Específico de Intercambio de Información en materia de Violencia de Género.

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.

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.

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

Reunión con la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Humanos y todos los/as integrantes de la Dirección General, con el fin de conocer y participar en el proyecto de "Prácticas Voluntarias en Acceso a Justicia".

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

Reuniones con los Consejeros Ana Florencia Salvatelli, María Julia Correa y Javier Concepción, la Secretaria de Administración y Presupuesto 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.



**Mesa de trabajo aspirantes al Poder Judicial CABA: para unificar los requisitos, contenidos y pautas, y para tratar todo asunto vinculado con las capacitaciones, Resolución CM N° 266/2022.**

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

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

**Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional**

Desde de la Unidad de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional se desarrollaron las siguientes tareas, saber:

Se elaboró un plan de gestión anual en el cual se detallaron los Ejes de trabajo para el año 2023, con sus respectivos objetivos, responsables y proyectos asociados, teniendo en consideración la visión y misión de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Asimismo, se trabajó en conjunto con la Dirección de Cooperación Internacional y las demás Áreas de la Secretaría de Administración General y Presupuesto en el Proyecto RENOVÁ el



cual consistió en la definición de un Plan de Cambio Cultural, finalizando con la etapa de Diagnóstico y Diseño.

Dentro de las actividades desarrolladas, tuvo lugar la confección de diferentes Tableros de Gestión en conjunto con las Direcciones Generales dependientes de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, lo que implicó la realización de encuentros periódicos (semanales, quincenales, mensuales o bimestrales) para su diagramación y posterior seguimiento.

Por su parte, esta Unidad asistió a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en la elaboración del "Protocolo de Resguardo Físico de Expedientes y Actuaciones Administrativas y Jurisdiccionales" Resolución SAGyP N° 442/23.

Del mismo modo, colaboró en las reuniones realizadas entre el Poder Ejecutivo de la CABA y las diferentes áreas de la Secretaría a los fines de poder relevar y adaptar a las particularidades del Consejo de la Magistratura el Sistema "JUCO - Justicia Compra Obra"

Por su parte, trabajó en conjunto con la Dirección de Cooperación Internacional en los diferentes temas llevados adelante por esa Área.

Desde la Dirección de Cooperación Internacional se desarrollaron las siguientes tareas, saber:

Gestión de Intercambios Institucionales con Poderes Judiciales de Chile, Uruguay, Paraguay, Finlandia, España y Estados Unidos.

Ejecución de acciones de intercambio Institucional con Autoridades de Justicia de la Unión Europea - Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea y Comisión Europea.

Organización del Primer Congreso Internacional de Contrataciones Públicas con la presencia de profesionales referentes de organismos multilaterales y representantes de



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Latinoamérica, África, y Europa, habiendo participado 32 oradores/as y más de 500 asistentes

Organización de capacitaciones para jueces/zas y operadores/as judiciales en materia de Juicios por Jurados y Política Penal con instituciones como la Universidad Complutense de Madrid, la Universidad George Washington de Estados Unidos, y el National Center for States Courts.

Asistencia a Becarios Fulbright durante su proceso de elección y desarrollo de la Beca.

Asistencia a los representantes del Consejo ante la International Association for Court Administration y se articuló con la organización la participación del CMCABA durante la Primera reunión anual en celebrarse en Latinoamérica, en la Ciudad de Buenos Aires.

Coordinación de encuentros entre Organizaciones No Gubernamentales y Organismo Multilaterales en materia del Observatorio de Discapacidad en la Justicia y la Dirección de Acceso a la Justicia.

Puesta en consideración de la firma de Convenios Marcos de Colaboración con la Universidad Complutense de Madrid y con la International Association for Court Administration.

Trabajo en conjunto con la Unidad de Proyectos Especiales en la definición del Plan de Cambio Cultural.

Asesoramiento a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en materia de relacionamiento con Organismos Multilaterales y Embajadas.

### **Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa**

Durante el año 2023, esta Dirección tuvo a cargo la coordinación de las Actividades de aproximación al mundo del trabajo, de los estudios superiores y la formación ciudadana (ACAP), que consisten en experiencias pedagógicas concretas en territorio destinadas a

acercar al mundo laboral a los/as estudiantes de escuelas de educación pública de la CABA, conforme el siguiente detalle:

<b>ACAP 2023</b>	<b>Alumnos/as</b>
<b>3er trimestre</b>	<b>83</b>
<b>4to trimestre</b>	<b>37</b>
<b>Total de alumnos</b>	<b>120</b>

Los/as jóvenes desarrollaron sus actividades de aproximación al mundo del trabajo en las siguientes áreas del Consejo de la Magistratura:

- 1- Dirección General de Comunicación Estratégica
- 2- Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social
- 3- Dirección General de Programación y Administración Contable
- 4- Centro de Planificación Estratégica
- 5- Dirección General de Supervisión Legal de Gestión y Calidad Institucional
- 6- Dirección General de Informática y Tecnología
- 7- Observatorio de Discapacidad en la Justicia de la CABA
- 8- Dirección General de Obras y Servicios Generales

Desde la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa se coordina la realización de las actividades y el trabajo con las distintas áreas, además se mantiene el vínculo con los referentes escolares y el Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

A continuación, se detallan las actividades realizadas:

**Día 1**



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Presentación de los/as participantes (Equipo Coordinador y Alumnos/as), a cargo de la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa.

Taller de inducción al Poder Judicial de la CABA y el Consejo de la Magistratura de la CABA y exposición de las funciones de cada una de las áreas involucradas en la ACAP - llevado a cabo por la Dirección General de Supervisión Legal de Gestión y Calidad Institucional.

#### **Día 2**

Taller de Herramientas básicas para la búsqueda del primer empleo: Autoconocimiento de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas FODA - confección del Curriculum vitae, carta de presentación y entrevista laboral, criterios para la creación de un correo electrónico formal-, a cargo de la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa.

#### **Día 3**

Taller de orientación vocacional.

Elección de cada uno de los/as participantes del área de su interés. Conformación de los grupos.

#### **Días 4 al 9**

Desarrollo de las actividades de aproximación al mundo del trabajo propuestas por cada una de las áreas involucradas.

#### **Día 10**

Exposición de cada uno de los grupos respecto a la experiencia recibida en el CMCABA. Puesta en común.

Cierre de la actividad con entrega de diplomas.

**Tecnicatura Superior en Administración Pública y Diplomatura en Administración Judicial.  
Convenio con la Universidad Nacional de San Martín.**

Durante el 2023 se llevaron a cabo el primer y segundo cuatrimestre tanto de la tecnicatura como de la diplomatura. A continuación, se detallan las respectivas materias junto con los horarios y modalidades correspondientes:

<b>Tecnicatura en Administración Pública</b>		
<b>Primer Cuatrimestre 2023</b>		
Historia General	Modalidad Virtual Cátedra: Neville	Lunes de 18 a 20 hs.
Introducción a la Ciencia Política	Modalidad Virtual Cátedra: Abdulhadi	Martes de 18 a 20 hs.
<b>Segundo Cuatrimestre 2023</b>		
Introducción a la Sociología	Modalidad Virtual	Lunes de 20 a 22 hs.
Teoría del Estado	Modalidad Virtual	Martes de 20 a 22 hs.
<b>Diplomatura en Administración Judicial de CABA</b>		
<b>Primer Cuatrimestre 2023</b>		
Administración Financiera y Presupuestaria	Modalidad Semi - Presencial	Jueves de 14 - 16hs
Marco Normativo Compras y Contrataciones	Modalidad Semi - Presencial	Jueves de 16 - 18hs
<b>Segundo Cuatrimestre 2023</b>		
Planificación Estratégica en el Poder Judicial	Modalidad Semi - Presencial	Jueves de 14 - 16hs
Seminario de Responsabilidad Social de las Organizaciones	Modalidad Presencial	Jueves de 16 - 18hs

## **Departamento de Desarrollo Profesional y Oficina de Desarrollo Profesional**

### **Primaria (Programa OPEL)**

Para la finalización de estudios primarios se prepara a los alumnos/as en sede con una docente para la rendir el Examen Libre de Primaria (Opel), se les entrega cuadernillo y material de estudio, una vez finalizado el proceso de acompañamiento se coordina con el programa para que rindan los exámenes en la sede de Flores.

Al recibir el título se asesora a los alumnos para realizar la legalización del título primario y se orienta en la inscripción para continuar los estudios secundarios en la sede a través del Programa Adultos 2000.

Resultados del programa:

<b>Programa OPEL</b>	<b>Egresados</b>
1° TRIMESTRE	1
2° TRIMESTRE	2
3° TRIMESTRE	2
4° TRIMESTRE	4
<b>Total egresados 2023</b>	<b>9</b>

### **Secundaria (Programa Adultos 2000)**

Desde el año 2020 en nuestra sede funciona el Programa Adultos 2000 que es un programa de educación secundaria para adultos. Requisitos: ser mayor de 18 años, primaria completa o secundaria incompleta (se toman equivalencias). Ofrece título Bachiller con Orientación en Ciencias Sociales y Humanidades de Validez Nacional. El programa consta de 28 materias, las cuales se rinden en 4 fechas anuales marzo, junio, septiembre y diciembre, tiempo

promedio de todo el trayecto 3 años. Es un programa que tiene dos modalidades, virtual y semi-presencial.

Desde el departamento y la oficina se coordinan las actividades con las referentes del área de educación y los docentes del programa que se desempeñan en sede. Asimismo, se asesora sobre los trámites necesarios para inscripciones, tramitación de equivalencias, pases y legalizaciones de títulos. Se brinda material de estudio, seguimiento personalizado de los alumnos/as y asistencia en el uso de la plataforma digital del programa.

A lo largo del año 2023 se dictaron diversas materias del programa en la sede, entre ellas Psicología, Biología, Educación para la Salud, Historia A y B, Geografía A y B, Química, Matemática A y B, Antropología, Formación Ética y Ciudadana, Ciudadanía y Trabajo e Inglés A y B.

<b>Alumnos/as activos/as 2023</b>	64
<b>Alumnos en preparación del Trabajo Final Integrador</b>	2

### **Articulación con el Centro de Justicia de la Mujer**

Desde fines de 2020 se realiza una articulación con el Centro de Justicia de la Mujer (CJM) que deriva para recibir asesoramiento por parte del programa a víctimas de violencia de género que han realizado denuncias en el Centro y que tienen sus estudios incompletos. Cabe destacar, que, si bien hay una gran cantidad de derivaciones, muchas de las consultantes no pueden ser contactadas y en otros casos al encontrarse en situaciones de extrema vulnerabilidad social, no se sienten en condiciones de poder continuar sus estudios en este momento.

Cuando es posible contactar a las consultantes, se las asesora sobre los trámites necesarios para obtener la documentación para inscribirse a primario o secundaria, se brinda material de estudio, apoyo escolar, seguimiento y acompañamiento.

Se proyecta articular con el área de inclusión de personas del colectivo travesti/trans dependiente del CJM, una oferta de capacitaciones que procuren fortalecer las competencias para la inclusión laboral y el acompañamiento de las trayectorias educativas.

Resultados del programa

<b>Derivaciones 2023</b>	53 personas
<b>Para finalizar estudios primarios</b>	17 personas
<b>Secundaria</b>	21 personas
<b>A la fecha no pudieron ser contactadas</b>	15 personas

### **Orientación vocacional**

Se ofrecen charlas de orientación vocacional a los alumnos que se encuentran terminando los estudios secundarios y encuentros individuales para los alumnos que desean realizar el proceso de orientación vocacional.

Se informa también que los alumnos han recibido los útiles y el material necesario para el inicio de las materias a las que se van inscribiendo.

Por último, cabe destacar que mantuvimos reuniones con la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales para articular y a través de la misma ofrecer a los vecinos/as los programas de terminalidad educativa que funcionan en nuestra sede.

### **Departamento de Capacitación Administrativa y Oficina de Capacitación Administrativa**

En el marco del convenio específico de asistencia técnica con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires, se efectuaron diversas capacitaciones, conforme el siguiente detalle:



<b>Capacitaciones DPCA 2023</b>	
<b>Capacitaciones Segundo Trimestre</b>	<b>Cantidad de personas capacitadas (total 227)</b>
Mindfulness	36
El impacto de la inteligencia emocional en la comunicación	29
Estrés-Burn-Out-Mindfulness	12
Dinámica de Equipo de Trabajo (MBTI)	11
Violencia Laboral. Capacitación Equipos Técnicos I. Marco regulatorio y buenas prácticas	24
Acceso a la Justicia en las Relaciones de Consumo en CABA Agotamiento Prejudicial en Conflictos de Consumo	32
Producción de Textos Administrativos	25
Capacitación Introductoria en Discapacidad	21
Responsabilidad Social en la Justicia y Cuidado del Medio Ambiente	18
Prevención de los Consumos Problemáticos en el Ámbito Laboral	19
<b>Capacitaciones Tercer Trimestre</b>	<b>Cantidad de personas capacitadas (total 280)</b>
Ciclo de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo	15
Violencia Laboral: Capacitación Equipos Técnicos II. Marco regulatorio y buenas prácticas	12



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Alimentación Saludable, Actividad Física y Pausa Activa	70
Lactancia Materna y Trabajo	7
Acceso a la Justicia en las Relaciones de Consumo en CABA. Agotamiento Prejudicial en Conflictos de Consumo	15
Inteligencia Artificial: Transformación e Impacto en la Justicia	42
Curso de Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar (RCP)	119
<b>Capacitaciones Cuarto Trimestre</b>	<b>Cantidad de personas capacitadas (total 363)</b>
Violencia Laboral	25
Conducción de Equipos de Trabajo	25
Taller Vivencial de Mindfulness	33
Taller Introductorio a la Identidad de Género	18
Procedimiento de Flagrancia en la Ciudad de Buenos Aires	25
Taller de notificaciones. Actualización de Conocimientos	44
Convenio Colectivo como Herramienta para mejorar las Relaciones Laborales	54
Capacitación Institucional: Proceso Evaluativo 2023	22
Aspectos Fundamentales de la Audiencia Preparatoria al Juicio por Jurados	31



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Presentación del Libro Rosario un Sueño de Paz	21
Curso de Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar (RCP)	65
<b>Total capacitados 2023</b>	<b>870</b>

De los cuadros detallados precedentemente, se desprende que en el transcurso del año 2023 un total de 870 personas fueron capacitadas.

Se iniciaron gestiones con el Instituto Superior de la Carrera a fin de celebrar acuerdos de colaboración recíproca respecto a las ofertas de capacitaciones con las que cuenta cada organismo.

Para un mejor ordenamiento de esta Dirección, por un lado, se puso en funcionamiento un Registro que conserva la documentación como evidencia de las capacitaciones dictadas desde la creación del área.

Asimismo, se informa la puesta en marcha del Registro Único de Capacitadores/as y Tutores/as y, por último, el Registro Personal de Capacitaciones cuyo fin es documentar la participación de los/as agentes que integran el Consejo de la Magistratura y el Poder Judicial de la CABA en las actividades de formación.

Se procedió a la elaboración de informes trimestrales dirigidos a la Dirección General de Factor Humano con la nómina de agentes que cumplimentaron satisfactoriamente las capacitaciones propuestas, a fin de ser incorporadas en sus legajos personales.

La confección de los certificados se implementó siguiendo los parámetros establecidos en el Manual de Marca de Consejo de la Magistratura de CABA.

Se elevó para su consideración y aprobación a la Secretaría Administración Gestión y Presupuesto, un proyecto para la elaboración del plan de capacitación anual para las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluidos el Tribunal Superior de Justicia y los Ministerios Públicos.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Se elaboró en coordinación con la Dirección de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, una propuesta de Capacitación para los/as ingresantes al Poder Judicial CABA, cuyo objeto es la correcta, ágil y rápida inserción de los/as ingresantes tanto al Consejo de la Magistratura como a los Fueros Penal, Juvenil, Contravencional y de Faltas y Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones del Consumo a sus puestos de trabajo. Lo que se busca con esta capacitación, es capacitar a los/as ingresantes otorgándoles las herramientas y los conocimientos básicos y necesarios tanto de la dependencia laboral a la que ingresarán como de sus funciones. Dotar a las dependencias receptoras de trabajadores/as formados/as con las nociones básicas para el desempeño de las tareas que se les encomienden con responsabilidad, eficacia y diligencia.

## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

### FUNCIONES

Conforme la Res. Pres. N° 1172/2019 y Res. Pres 580/2020 se incorpora la Dirección de Seguridad a la Estructura Orgánica del Secretaría de Administración, Gestión y Programación del Consejo de la Magistratura instituida por Res. CM N° 843/2010 y sus modificaciones establecidas por Res. Pres. N° 606/ 2012.

En cuanto a la faz ejecutiva, esta Dirección de Seguridad se encuentra ejecutando obras a través de lo previsto en Res SAGyP N° 248/2020.

### FUNCIONES

- a. Entender en materia de política de seguridad y protección de personas y bienes del Poder Judicial.
- b. Formular planes operativos, programas y acciones en materia de su competencia.
- c. Elaborar normas y procedimientos en materia de su competencia.
- d. Coordinar, supervisar y certificar la prestación de los servicios de vigilancia por parte de terceros.
- e. Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de control de acceso de personas e ingreso y egreso de bienes y documentación en los edificios del Poder Judicial de la Ciudad.
- f. Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de vigilancia por circuito cerrado de televisión.
- g. Coordinar con las distintas áreas del Poder Judicial la ejecución de medidas y acciones en materia de vigilancia por medios físicos y técnicos, prevención y lucha contra incendios y evacuación de edificios.
- h. Gestionar los apoyos necesarios para el normal de las actividades en el ámbito interno y externo del Poder Judicial.
- i. Proponer los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, supervisar su utilización, funcionamiento, mantenimiento y optimización.

- j. Analizar los informes producidos por el Departamento de Seguridad y elevarlos a la Secretaría de Administración General y Presupuesto para su conocimiento, sin perjuicio de su deber de adoptar las medidas pertinentes para resguardar la integridad de personas y bienes.
- k. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Seguridad tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Departamentos: Departamento de Prevención, Departamento de Seguridad, Departamento de Seguridad e Higiene, Departamento de Derechos Humanos y Políticas Penitenciarias y la Oficina de Despacho.

Asimismo, el Departamento de Prevención está integrado por la Oficina de Prevención, el Departamento de Seguridad por la Oficina de Enlace con las Fuerzas y Empresas de Seguridad y el Departamento de Seguridad e Higiene por la Oficina de Contralor.

## **ACTIVIDADES**

### **Departamento de Prevención**

1. Se llevó a cabo el Control del Servicio de Seguridad Privada.
2. Se llevó a cabo el control del Servicio de Policía Adicional en el marco de los términos aprobados por el Contrato Interadministrativo celebrado entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA.
3. Se practicó relevamiento, estadística e informe mensual de detenidos ingresantes a las distintas Alcaldías de este Poder Judicial, a partir de una base de datos compartida entre el Servicio Penitenciario Federal y esta Dirección de Seguridad.
4. Contratación de Policía Complementaria Año 2023. En el periodo de referencia se confeccionó, analizó y remitió cuadro presupuestario e informe teniendo en cuenta los requerimientos de servicio proyectados para el año 2024 en las distintas sedes, teniendo en cuenta las incorporaciones al servicio de las sedes Córdoba 972 y Santiago del Estero 1376.

5. Se continuó con el proyecto de ampliación y renovación del Centro de Monitoreo.
6. Durante el periodo indicado se realizó periódicamente el mantenimiento preventivo del equipamiento del sistemas de CCTV y sistema de control de acceso, todas las sedes por parte del Área técnica de esta Dirección de Seguridad.
7. Se llevó a cabo el proyecto de adecuación del equipamiento CCTV y del sistema de control de accesos necesario para los edificios sitios en Bolívar 191 pisos PB, 1º y 3º; Yermal 31, Av. Balbín 3556 y Av. Corrientes 1454 piso 2º.
8. Se llevó a cabo el proyecto de ampliación de cámaras exteriores de video vigilancia en las sedes Av. De Mayo 654, Bolívar 177, Bolívar 191, Beazley 3860, Libertad 1010 y Libertad 1042.
9. Se llevó a cabo el proyecto de resguardo eléctrico bajo UPS en los puntos de monitoreo de las recepciones sitas en los edificios Suipacha 150 y Av. Julio A. Roca 530.
10. Se llevó a cabo el proyecto, la instalación, configuración y puesta en marcha del equipamiento de CCTV necesario en: la terraza del piso 10º del edificio sito en Av. Julio A. Roca 530, Bolívar 191 piso 2º, Av. Ingeniero Huergo 1189, Libertad 1010 piso 1º, Lavalle 1646 piso 1º y Av. Corrientes 1454 piso 29º.
11. Se llevó a cabo el proyecto, la instalación, configuración y puesta en marcha del remplazo del equipamiento de CCTV en los edificios sitios en: Av. Paseo Colon 1333, Bartolomé Mitre 1735 y Combate de los Pozos 155.
12. Se llevó a cabo el proyecto de actualización de licencias de DIGIFORT para las sedes Av. Roque Sáenz Peña 636, Hipólito Irigoyen 932, Av. Julio A. Roca 530, Bolívar 177, Av. De Mayo 654, Libertad 1042, Tacuarí 124 y 138, Beazley 3860, Paseo Colón 1333, Combate de los Pozos 155 y Bartolomé Mitre 1735.
13. Se llevó a cabo mejoras en la configuración del storage centralizado ISILON A200, ampliando la capacidad de almacenamiento de grabaciones del sistema de CCTV.
14. Se llevó a cabo la conexión y vinculado, junto con la Dirección General de Informática y Tecnología, de los edificios sitios en Combate de los Pozos 155, Av. Paseo Colón 1333, Bartolomé Mitre 1735, Bolívar 191, Av. Corrientes 1464 piso 29º, Hipólito Yrigoyen 900, Tucumán 1331, Libertad 1010 y Lavalle 1646 piso 1º; a la sala de Monitoreo sita en Av. Julio A. Roca 530, permitiendo así la visualización de cada edificio en dicha Sala.
15. Se llevó a cabo la supervisión, en conjunto con la DGOySG, de las obras correspondientes al tendido de canalizaciones y cableado necesario para la futura instalación del equipamiento de CCTV y de los equipos de control de acceso, en los

siguientes edificios: Suipacha 150, Av. Corrientes 1454 piso 29°, Bolívar 191 piso 2°, Lavalle 1646 piso 1° y Libertad 1010 piso 1°.

16. Se comenzó la supervisión, en conjunto con la DGOySG, de las obras correspondientes al tendido de canalizaciones y cableado necesario para la futura instalación del equipamiento de CCTV y de los equipos de control de acceso, en los siguientes edificios: Bolívar 191 piso 3° y Av. Corrientes 1464 piso 2°.
17. Se continuó con el proyecto de refuerzos en los controles de acceso principales de los edificios sitios en Tacuarí 138, Hipólito Irigoyen 932 y Beruti 3345 por medio de arcos detectores de metales y scanner de bolsos.
18. Se llevó a cabo el proyecto, la instalación, configuración y puesta en marcha del equipamiento de control de acceso biométrico necesario para el edificio sito en Av. Corrientes 1454 piso 29° y Lavalle 1646 piso 1°.
19. Se continuó con el proyecto de ampliación de control de acceso en edificios propios del Consejo de la Magistratura.
20. Se comenzó con la implementación del software destinado a la centralización de los equipos de control de acceso biométricos y del control de acceso de visitas en todas las sedes.
21. Se confeccionó la documentación correspondiente a la readecuación y ampliación de los equipamientos de CCTV y del sistema de control de acceso biométrico perteneciente a cada una de las sedes.

### **Departamento de Seguridad**

Coordinación y control de ingresos en diferentes edificios, a partir de la elaboración de planillas de estado de situación diarias, a partir de las cuales se ha conformado la subsiguiente grilla:

<b>Sede</b>	<b>Promedio Anual</b>
Beazley 3860	34
Av. De Mayo 654	450
Diagonal Norte 636	206
Pedro de Mendoza 2689	54
Hipólito Yrigoyen 932	170



Libertad 1042	98
Tacuarí 124	198
Tacuarí 138	168
Av. Julio A. Roca 530	446
Beruti 3345	303
Suipacha 150	45
Bartolomé Mitre 1732	113
Venezuela 826	21
Piedras 441/45	63
Virrey Ceballos 1872	9
Combate de los Pozos 155	132
Azopardo 1335	59
Cabildo 3067	186
México 337	13
México 890	35
Tuyú 86	24
Paseo Colón 1333	397
Chacabuco 155	119
Lavalle 369	34
Almafuerte 37	21
Almirante Brown 1250	60
Florida 15	40
Defensa 1731	29
Varela 3301	9
Cárdenas 1201	3
Santiago del Estero 1376	13
Cochabamba 120	27

4. Asistencia a Magistrados y Funcionarios en oportunidad de la realización de audiencias en distintas salas, a partir de la organización de la cobertura y asistencia del personal de seguridad privada y policial para el aseguramiento del acto en las condiciones previstas.

5. Relevamiento, estadística e informe mensual de detenidos ingresantes a las distintas Alcaldías de este Poder Judicial, a partir de una base de datos compartida entre el Servicio Penitenciario Federal y esta Dirección de Seguridad.
6. Durante el periodo indicado se realizó el mantenimiento preventivo mensual respecto del equipamiento de sistemas de control de acceso biométrico y se continuó con la toma de huellas del personal ingresante a los distintos juzgados, oficinas y dependencias de todas las sedes, por parte del Área técnica
7. Se continuó con el servicio de resguardo de documentación regular para todo el Poder Judicial de la CABA, el cual se encuentra vigente y con una modalidad de contratación por tracto mensual.
8. Se continuó con el impulso a proyecto para la contratación de un servicio de resguardo de documentación regular para todo el Poder Judicial de la CABA, el cual se encuentra a fecha en etapa preliminar.
9. Se continuó con la implementación y mejoramiento constante de un sistema completo de impresión de credenciales para los empleados del Poder Judicial de la C.A.B.A.
10. Se continuó en conjunto con el Departamento de Prevención con el proyecto de ampliación y renovación del Centro de Monitoreo.
11. Se continuó en conjunto con el Departamento de Prevención con el diagramado del proyecto de adecuación del equipamiento CCTV necesario para el edificio sito en Bolívar 191 pisos 1º y 3º.
12. Se continuó, en conjunto con el Departamento de Prevención, con el diagramado del proyecto de adecuación del equipamiento de CCTV necesario para el edificio sito en Yermal 31.
13. Se continuó, en conjunto con el Departamento de Prevención, con el diagramado del proyecto de adecuación del equipamiento de CCTV necesario para el edificio sito en Av. Balbín 3556.
14. Se continuó, en conjunto con el Departamento de Prevención, con el diagramado del proyecto de adecuación del equipamiento de CCTV necesario para el edificio sito en Av. Corrientes 1454 piso 2º.
15. Se continuó, en conjunto con el Departamento de Prevención con el diagramado del proyecto de equipamiento del control de acceso biométrico necesario para el edificio sito en Av. Corrientes 1454 pisos 2º y 29º.
16. Se continuó en conjunto con el Departamento de Prevención con el diagramado del proyecto de actualización de licencias de DIGIFORT para las sedes Av. Roque Sáenz

Peña 636, Hipólito Irigoyen 932, Av. Julio A. Roca 530, Bolívar 177, Av. De Mayo 654, Libertad 1042, Tacuarí 124 y 138, Beazley 3860, Paseo Colón 1333, Combate de los Pozos 155 y Bartolomé Mitre 1735.

17. Se continuó en conjunto con el Departamento de Prevención con el diagramado del proyecto de ampliación de cámaras exteriores de video vigilancia para las sedes Hipólito Yrigoyen 932.
18. Se comenzó y continuo, en conjunto con el Departamento de Prevención con el diagramado del proyecto de ampliación de cámaras exteriores de video vigilancia para la sede Bolívar 191
19. Se confeccionó, en conjunto con el Departamento de Prevención con el diagramado de la documentación correspondiente a la readecuación y ampliación de los equipamientos de CCTV y del sistema de control de acceso biométrico perteneciente a cada una de las sedes.
20. Se comenzó en conjunto con el Departamento de Prevención con el diagramado de proyectos de sistemas de CCTV, botones antipánico y de control de acceso biométrico en el edificio sito en Suipacha 150. Así mismo, se ha participado en distintas reuniones en conjunto con la Dirección General de Informática y Tecnología y con la Dirección General de Obras Menores, para su correcta proyección.

#### **Departamento de Seguridad e Higiene**

1. Se llevaron a cabo informes y relevamiento de material existente en cada sede, para la recarga y mantenimiento, o bien recambio, de matafuegos por parte de la adjudicataria. Asimismo, y para aquellos faltantes, se efectuaron informes para la adquisición de elementos extintores, según el tipo requerido a partir de la ampliación y prórroga de la contratación existente.
2. Se proyectó y ejecuto la nueva contratación por servicio de mantenimiento de redes y detección temprana de incendio para todas las sedes que integran la órbita del Consejo de la Magistratura, incorporándose nuevas sedes en función de lo requerido por el Ministerio Público. Luego, se llevó a cabo mensualmente el control y certificación del mencionado servicio.
3. Se proyectó y ejecutó contratación para la provisión, instalación y configuración de un sistema de detección de incendios y audio evacuación en sede Suipacha 150.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

4. Se proyectó y ejecutó contratación por obras necesarias para la instalación del sistema de detección de incendio de sedes Lavalle 1646 piso 1°.
5. Se proyectó y ejecutó la adquisición y colocación de extintores en la Oficinas de la sede Libertad 1010.
6. Se proyectó y ejecutó la adquisición y colocación de extintores en las oficinas ubicadas en Bolívar 191.
7. Se reubicaron proyectó y llevó a cabo la reubicación de detectores de humo en el piso 2 de la sede Libertad 1042 debido a obras de restructuración de oficinas.
8. Se llevaron a cabo las charlas y simulacros de las sedes Piedras 450 y México 890 pertenecientes al Ministerio Público de la Defensa.
9. Se llevo a cabo la proyección y distribución de detectores de humo en las oficinas de la sede Corrientes 1464 piso 2.
10. Se llevó a cabo la charla de evacuación para las sedes de Tacuarí 124, 138 e Hipólito Yrigoyen 932, Piedras 440 y México 800. Asimismo, se llevaron a cabo Simulacros de Evacuación en sedes Roca 516/530, Bolívar 177, Libertad 1042, Beazley 3860, Pedro de Mendoza 2689, y se continuó con la proyección para la realización de charlas y capacitación en materia de auto evacuación en las sedes restantes.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

MEMORIA ANUAL 2023  
Consejo de la Magistratura CABA

DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

## DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS PREVISIONALES Y OBRA SOCIAL DEL PODER JUDICIAL

### FUNCIONES

- a. Dirigir y supervisar las acciones de la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social en relación al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones para el Personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Ley N° 4.858 y sus modificatorias.
- b. Dirigir y supervisar la gestión de la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social en relación a la Obra Social del Poder Judicial.
- c. Desarrollar cualquier otra tarea y acción que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **Dirección de Coordinación de Asuntos Previsionales y Obra Social**

### ESTRUCTURA

La Dirección de Coordinación de Asuntos Previsionales y Obra Social tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos.

### FUNCIONES

- a. Coordinar las actividades del Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones y del Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social.
- b. Colaborar con el Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones y el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra

Social brindando asesoramiento y asistencia técnica en todo lo referido a los asuntos de su competencia.

- c. Establecer vínculos y gestionar convenios de colaboración y asistencia con las distintas áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con otros organismos públicos y privados.
- d. Proponer políticas de gestión y desarrollar tareas tendientes a maximizar el funcionamiento del Departamentos de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social y del Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones.
- e. Brindar orientación y asesoramiento a la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo lo referido a trámites previsionales y Obra Social.
- f. Realizar toda otra tarea que le delegue la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social.
- g. Propender a una comunicación fluida con los Departamentos de su dependencia para mantener actualizada toda la información concerniente a tramites previsionales y de Obra Social.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Asuntos Previsiones Y Obra Social tiene a su cargo la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social y dos (2.-) departamentos: el Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones y el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social.

## **ACTIVIDADES**

A la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social se le encomendó la dirección y supervisión de la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social en relación al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones para el Personal del Poder Judicial de la CABA y la Obra Social del Poder Judicial, como si también el desarrollo de cualquier otra tarea y acción que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social se le encomendó la colaboración y coordinación de los Departamentos a su cargo (Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones y el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social) proponiendo políticas de gestión y desarrollo de tareas tendientes a maximizar el funcionamiento de los Departamentos. De igual forma se le encomendó el desarrollo de vínculos y la gestión de convenios de cooperación y asistencia con las distintas áreas del Poder Judicial de la CABA y con otros organismos públicos y privados; como así también la orientación y asesoramiento a la Dirección General en todo lo referido a trámites previsionales y Obra Social.

#### **Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social - Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social**

Durante el periodo 2023 se comenzó a trabajar de manera conjunta con la Dirección de Diligenciamientos, a fin de que pueda llevar a cabo el diligenciamiento de las distintas notificaciones a través de dicha área, de modo que a partir de ello se ahorre un costo en cartas documentos, con la excepción de las notificaciones que deban comunicarse fuera del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asimismo, se notificaron a la Administración Nacional de Seguridad Social -ANSES- las resoluciones que disponían aumentos salariales, a fin de que se realicen las actualizaciones correspondientes a los beneficiarios/as que perciban un beneficio previsional correspondiente a la Ley 24.018.

Del mismo modo, se procedió a brindar asesoramiento a los/as agentes y jubilados/as que así lo requieran y se analizaron los casos que a la fecha cumplen con los requisitos para acceder al beneficio jubilatorio.

Esta Dirección participó del programa de prácticas educativas ACAP -actividades de aproximación al mundo del trabajo- brindando a los/as alumnos/as participantes un curso básico respecto a las tareas que desarrollan en el área. Participaron de dicho programa, los/as estudiantes de escuelas públicas secundarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se solicitó a los/as agentes en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio, las sábanas de la AFIP y de la ANSES, comprendidos tanto en la Ley 24.241 - Régimen General, así como también a los/as agentes que componen el Régimen Especial - Ley 24.018. Del mismo modo, se reiteraron notificaciones, a través de los/as superiores jerárquicos, a numerosos/as agentes en sus lugares de trabajo, para informar al respecto del requerimiento que se hizo oportunamente, respecto a las sábanas de AFIP/ANSES y datos personales para completar el legajo personal.

Los casos analizados comprenden 223 agentes, correspondientes a los años 2022 y 2023. Asimismo, se desprende de dicha información el siguiente detalle: 213 casos fueron informados por Factor Humano y 10 casos se presentaron de forma espontánea. Se encuentran en proceso de análisis unos 167 casos los que representan el 74,89% del total de los casos analizados. Se analizaron las historias laborales de los distintos/as agentes respecto a los cargos en los que revistaron, fechas de ingresos, interinatos, titularidades, etc.

Por su parte, se elaboró una base de datos de todos/as aquellos/as agentes que se encuentran en edad de jubilarse, realizando un análisis exhaustivo de cada uno de los casos. Y se procedió a intimar a aquellos/as agentes que cumplían con los requisitos para acceder a un beneficio jubilatorio.

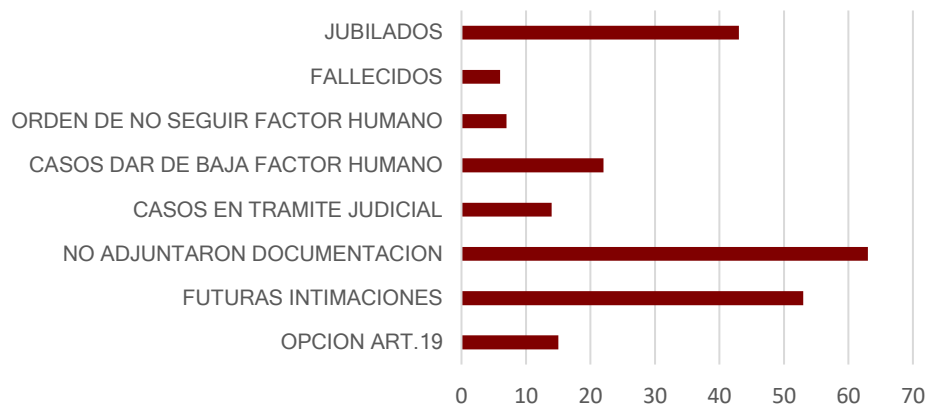
Se gestionaron vía TEA, Formularios 6.2 ante el área de Factor Humano, respecto a solicitudes efectuadas por los/as agentes que solicitaron dicha documentación vinculada a los aportes y cargos que tuvieron los mismos en su vida laboral en el Poder Judicial porteño.

Se analizaron las futuras intimaciones, compuestas por aquellos/as agentes que no poseen los años de aporte y/o edad jubilatoria que a la fecha suman 53 casos.

<b>Futuras intimaciones</b>	
Ley 24018	15 casos
Ley 24241	38 casos
<b>Total</b>	<b>53 casos</b>



**CASOS ANALIZADOS: 223 AGENTES**



**Ley 24241 Régimen General y Ley 24018 Régimen Especial:**

Opcion Art.19	15
Futuras intimaciones	53
No adjuntaron documentacion	63
Casos en trámite judicial	14
Casos que debe dar baja Factor Humano	22
Orden de no seguir proceso por Factor Humano	7
-Fallecidos	6
-Jubilados	43

Total de casos	223
----------------	-----

### **Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales**

En el año 2023, se evaluaron 223 casos, procediendo a analizar los casos que resultaban intimados para iniciar el trámite jubilatorio, tanto del régimen general (Ley 24.241) como del régimen especial (Ley 24.018 / 27.546).

Se entrevistaron personalmente a un centenar de agentes aproximadamente, con el fin de evacuar dudas y consultas previsionales.

Se atendieron a los/as agentes vía telefónica y por mail, recibiendo y solucionando sus inquietudes respecto a los procedimientos a seguir y cuál es la documentación necesaria requerida para acceder al beneficio jubilatorio.

Se dictaminaron más de 20 casos sobre Convenios y Prorrogas de Devolución de Anticipo, Ley 24.018 art. 11.

Se realizaron gestiones ante la AFIP con el fin de resolver casos de agentes próximos a ser beneficiarios/as que poseen deudas ante dicha agencia tributaria.

Se realizaron tramites jubilatorios de agentes Ley 24.241 y Ley 24.018 / 27.546, así como también trámites de pensiones: colaborando en la preparación de documentación, obtención de turnos en ANSES y acompañamiento a sus oficinas de atención, así también el seguimiento de aquellos.

Se dictamino al respecto que porcentaje le correspondería descontar: 11% o 18% de su salario.

Se gestionaron asuntos relativos a la actualización de haberes jubilatorios, en relación a los/as agentes en pasividad referente al régimen especial de la ley 24.018.

Se elaboraron expedientes electrónicos administrativos de agentes que presentaron sus respectivas renunciaciones.

Se solicitaron turnos mediante la página web de ANSES para aquellos/as agentes que se encuentran en condiciones de iniciar trámite jubilatorio en el año 2024.

#### **Oficina de Enlace con la Obra Social**

Se procedió a la recepción, distribución e información, por medio de correo electrónico y de SISTEA, previo registro mediante el sistema PAYROOLL RPD, de las actualizaciones o novedades mensuales remitidas por la Obra Social del Poder Judicial de la Nación (Altas y Bajas, créditos, incremento de cuotas de afiliados/as adherentes y extraordinarios/as, actualizaciones, etc.), a las áreas pertinentes.

Se asesoró sobre diversos temas solicitados por los/as agentes de todo el Poder Judicial, vía correo electrónico, en forma presencial y telefónicamente, con respecto a las especificaciones de los requisitos para los distintos trámites y servicios que presta la Obra Social como por ejemplo afiliaciones de titulares, cónyuges e hijos; los requisitos sobre cómo proceder para permanecer en la misma luego de jubilarse, la modalidad que se debe aplicar en cuanto a la continuidad de hijos mayores y de qué forma y en que término informar la finalización de las licencias sin goce de haberes.

Se informó vía correo electrónico respecto de las mejoras en las prestaciones brindadas a los/as agentes, por ejemplo, la actualización de montos en concepto de pañales, prórroga de tres meses para la presentación de documentación de afiliados/as con contratos o interinato, nueva modalidad de recetas electrónicas, simplificación del trámite para reintegros, creación de una Unidad de Género OSPJN; prescripciones médicas, las que pueden ser solicitadas actualmente por profesionales que no sean prestadores de la Obra Social, la extensión en los requisitos para la continuidad de hijos mayores estudiantes, actualización de montos y nueva modalidad de pago mensual por gastos por celiaquía, ampliación de cobertura y prestadores de salud mental.

Se intermedió con las áreas de Auditoría, Autorizaciones, Mesa de Entradas y también con la Farmacia de la Obra Social.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Se intervino e interactuó, permanentemente, vía WhatsApp, correo electrónico, en forma telefónica, y personalmente, en relación a las distintas prestaciones con carácter de urgente, requeridas por los/as agentes desde esta Oficina, con el área de Autorizaciones de la Obra Social obteniendo celeridad en la entrega de las mismas, sobre todo para intervenciones quirúrgicas de urgencia, estudios de alta complejidad, medicamentos para tratamientos de enfermedades con diagnósticos muy delicados. Así como también respecto a las internaciones en los distintos sanatorios y domiciliarias, elevadas todas a esta Oficina por el personal del Consejo de la Magistratura y del Ministerio Público, ante la mencionada Institución.

Se derivaron algunos de esos casos, para la atención debida a la Obra Social, como lo indica la misma normativa, es decir que se realice la actuación en forma personal, previo turno tramitado desde esta Oficina o bien solicitado por el interesado/a; el mismo se asigna mediante correo electrónico, por el área correspondiente.

Se notificó vía mail a todo el personal del Poder Judicial, de las novedades informadas por la Obra Social con Resoluciones de la Corte Suprema de la Nación, publicadas en intranet, en relación a nuevas coberturas, campañas de vacunación, incremento de las cuotas a los afiliados/as en carácter de adherentes y extraordinarios.

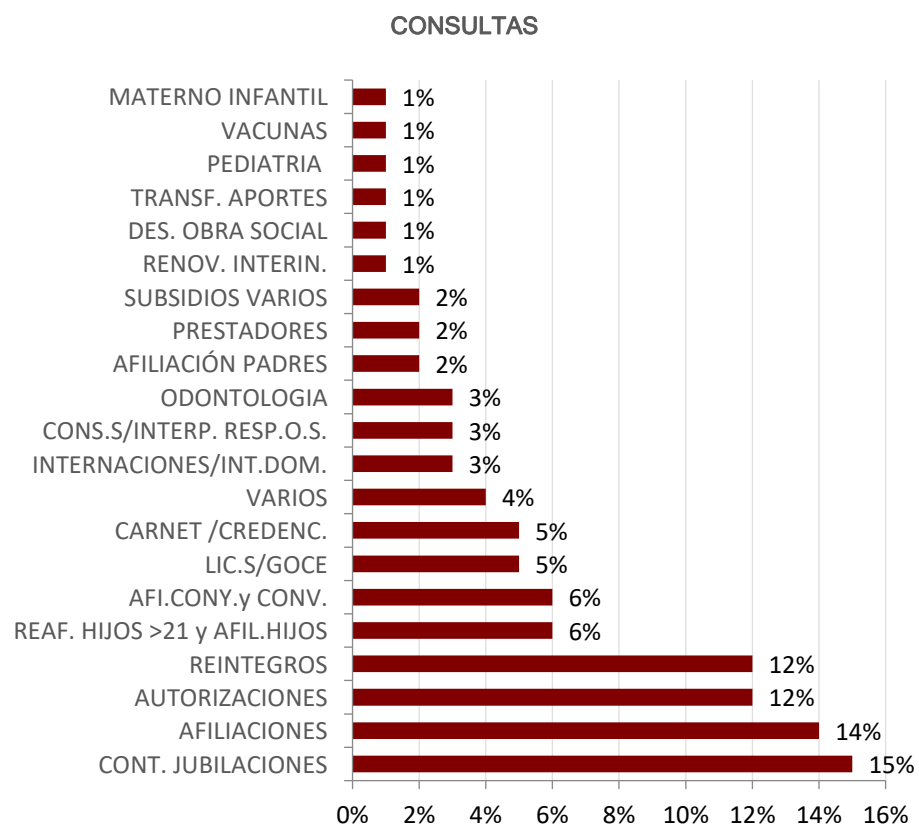
Se notificó vía correo electrónico al Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires - CESSPJ- respecto a las novedades informadas por la Obra Social mediante Resoluciones de la Corte Suprema de la Nación.

Se informó a las áreas pertinentes del Consejo, del incremento de las cuotas a los/as afiliados/as en carácter de adherentes y extraordinarios/as, a efectos de proceder a su contabilización.

Se confeccionaron mensualmente informes con todas las novedades comunicadas por la Obra Social, para ser elevados vía SISTEA de acuerdo a lo solicitado, a la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social.

Asimismo, se han confeccionado y elevado, cuatro informes trimestrales, en los que se han plasmado por medio de gráficos el porcentaje de las distintas consultas e inquietudes recibidas de los/as afiliados/as en cada uno de los mismos, todas ellas resueltas.

De igual forma se indica en el siguiente gráfico a modo de porcentajes las consultas e inquietudes recibidas de los/as afiliados/as durante el año que nos ocupa.



Se mantuvieron frecuentes reuniones como Oficina integrante del Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social, con la Directora y el Director General del área de Asuntos Previsionales y Obra Social, a los fines de poner en conocimiento y evaluar los temas ingresados a esta Oficina, para su pronta solución y respuesta inmediata.

**Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones para el Personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Se recibieron consultas diarias de agentes del Poder Judicial y del Tribunal Superior de Justicia, a los efectos de conocer el funcionamiento del Fondo Compensador Jubilatorio, ya sea vía mail, telefónica o personalmente.

Se recibieron y trataron solicitudes de incorporación al Fondo Compensador de funcionarios/as que ya se encuentran aportando al régimen.

Se planificaron proyectos de resoluciones de otorgamiento del beneficio a los/as agentes incorporados.

Se confeccionaron y calcularon moratorias para los/as beneficiarios/as del Fondo Compensador Jubilatorio.

Se trataron solicitudes de renunciadas realizadas por agentes extemporáneamente, a evaluar por la Comisión Administradora del Fondo Compensador.

Se elaboraron y diligenciaron notificaciones de lo resuelto por la Comisión Administradora del Fondo Compensador.

Se confeccionaron recibos de sueldo de los/as beneficiarios/as.

Se diligenciaron solicitudes de los dictámenes requeridos por la Comisión Administradora a otras dependencias.

Se recibió documentación, así como también se ordenaron, registraron y archivaron los legajos personales de los/as beneficiarios/as.

Se elaboró el Orden del día, actas ordinarias y extraordinarias de la Comisión Administradora del Fondo.

Se realizaron mensualmente los cálculos de las liquidaciones a los/as beneficiarios/as.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Se registraron y controlaron los certificados de supervivencia de los/as beneficiarios/as mensualmente, a los efectos de cumplimentar con lo dispuesto en el punto e) 2 del Acta N° 51.

Se efectuó el control de supervivencia de los/as beneficiarios/as cada treinta (30) días mediante videollamadas a través del Sistema Webex por los/as agentes del Departamento.

Se atendieron consultas diarias y trámites, vía mail.

Se recibió documentación y posterior control vía mail.

En conjunto con la Comisión Administradora del Fondo se realizaron los pagos de los haberes a los/as beneficiarios en tiempo y forma, tanto las mensualidades, los sueldos anuales complementarios, así como los retroactivos de aumentos de salario.

## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

### FUNCIONES

- a. Dirigir y supervisar las acciones de las áreas de su dependencia de acuerdo a lo establecido en el organigrama.
- b. Dirigir y supervisar la gestión del Departamento de Prensa y Difusión, la Oficina Audiovisual, del Departamento de Información Judicial, del Sistema de Difusión Judicial y de la Oficina de Comunicación Digital, Audiovisual y Contenidos.
- c. Proponer estrategias de comunicación y contenidos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d. Asesorar y desarrollar cualquier otra tarea y acción que le encomiende la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

### ESTRUCTURA

La Dirección General de Comunicación Estratégica tiene una estructura compuesta por la Coordinación Administrativa, por tres (3) Departamentos y una (1) Oficina: el Departamento de Prensa y Difusión, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, el Departamento de Información Judicial y la Oficina de Comunicación Digital, Audiovisual y Contenidos. A su vez, el Departamento de Información Judicial está integrado por la Oficina de Sistema de Difusión Judicial.

#### **Coordinación Administrativa**

### FUNCIONES

- a. Asistir al Director General del área en las tareas administrativas.
- b. Realizar y confeccionar memos y notas solicitados por el Director General.
- c. Llevar el registro de entradas y salidas de todos los trámites administrativos de la Dirección.



- d. Coordinar y controlar la certificación de pautas publicitarias manteniendo la relación entre los medios y las áreas administrativas.
- e. Controlar la locación de servicios de la Dirección General.
- f. Confeccionar informes solicitados por el Director General relativos a campañas publicitarias y medios de comunicación.
- g. Realizar el seguimiento de los diferentes contratos de la Dirección General con diversos proveedores.
- h. Realizar el seguimiento, control y rendición de la caja chica de la Dirección General.

## **ACTIVIDADES**

### **Departamento de Prensa y Difusión**

El Departamento de Prensa y Difusión, dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica, tiene entre sus funciones (según la Res. Pres.1258/2015 y modificatorias) la realización de todas las tareas de comunicación e información que encomiende la Presidencia del Consejo y la Dirección General de Comunicación Estratégica, la redacción de los comunicados de prensa del Consejo de la Magistratura, el control y la dirección de la distribución diaria de la Síntesis Informativa Electrónica a todas las autoridades del Consejo y del Poder Judicial de la Ciudad, la administración de todo el contenido periodístico del sitio web <http://consejo.jusbaires.gob.ar> y el asesoramiento a las diferentes áreas sobre el contenido a difundir dentro del sitio y la propuesta de estrategias de comunicación y relaciones con los medios.

### **Página Web**

Tal como fuera mencionado con anterioridad, el Departamento de Prensa y Difusión del Consejo tiene a su cargo la realización de las notas periodísticas que se publican en el sitio web <http://consejo.jusbaires.gob.ar> las cuales se aglutinan en el Portal de Noticias. Durante el año 2023 se realizó una modificación integral del sitio web, atendiendo a las demandas comunicacionales del organismo y aggiornando al portal con el foco puesto en lograr un mayor impacto en materia visual y de modernización. Dichas modificaciones se realizaron luego de reuniones entre la Coordinación de la Dirección de Comunicación Estratégica y la Dirección General de Informática y Tecnología mientras que desde el Departamento de

Prensa y Difusión se ha emitido un informe respecto del reordenamiento de algunos contenidos del menú principal, los cuales figuraban reiterados y/o desordenados en el esquema web anterior. Asimismo, las notas son publicadas en el slide (carrusel), donde figuran los artículos más destacados y de mayor relevancia institucional y en Novedades, en donde se encuentran las restantes notas destacadas.

Durante el año 2023 se publicaron en total 156 notas con un promedio mensual de 39 publicaciones. Las mismas fueron publicadas con una mirada institucional y hacen referencia a firmas de convenios marcos y específicos, participación en actividades institucionales, lanzamiento de nuevas herramientas para mejorar el funcionamiento del Poder Judicial, jornadas académicas y demás cuestiones vinculadas al fortalecimiento institucional del organismo, con principal énfasis en fomentar la transparencia y el acceso a la información de la ciudadanía.

Tal como se había comenzado a impulsar desde el segundo cuatrimestre de 2022, se continuó trabajando en un nuevo formato de notas más dinámico y acorde a los tiempos que corren. De este modo lo que se pretende es que las notas no excedan el límite de seis párrafos aproximadamente, con un lenguaje claro y lectura sencilla. Sin dejar de lado el espíritu del organismo, la idea es que las coberturas no sean tan extensas y sí estén focalizadas en el espíritu de las actividades que se trabajen, con una mirada periodística pero de interés ciudadano. En sintonía, también se dio relevancia a los diferentes recursos del sitio web, desde la inclusión de citas textuales destacadas en las notas, la utilización de destacados o la referencia a otras notas del mismo portal sobre las temáticas vinculantes a la nota en cuestión. Para esta última tarea se ha comenzado a realizar un relevamiento temático de los contenidos subidos en la página web durante los últimos años.

Durante el año 2022 se había creado la sección de Opinión dentro del Portal de Noticias, la cual tuvo su continuidad en el año 2023. La misma tiene como objetivo que magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial, con prioridad de aquellos/as que desempeñan tareas administrativas en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, redacten y publiquen notas de opinión y análisis sobre temáticas en las que se especialicen, para darle visibilidad y difusión dentro de un marco institucional. En este año, dos consejeros publicaron artículos en dicha sección: Francisco Quintana sobre los diferentes



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

logros y desafíos del Poder Judicial de la Ciudad y Ana Salvatelli sobre la perspectiva de género en los procesos de selección de magistrados/as.

En cuanto a la audiencia del sitio web del Consejo en su totalidad, se registraron 2.879.914 visitas, lo cual representa un leve aumento en comparación con las 2.632.937 visitas del año anterior, destacándose que la mayoría de las visitas estuvo destinada al cálculo de interés y la lectura de las diferentes resoluciones administrativas del organismo. Dentro de las notas más leídas del año se destacan "Capacitación Aspectos médico legales de la lesionología bajo custodia" (7.003 visitas), "Información electoral de cara a las PASO" (6.278 visitas), "Jura de nuevos magistrados en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" (1.073 visitas), "Llamado a concurso para un cargo de Defensor en lo PPJCyF" (910 visitas), "Juraron los nuevos consejeros del Consejo de la Magistratura de la Ciudad" (882 visitas), "Jura de jueces de Primera Instancia en el fuero PPJCyF" (783 visitas) y "Nueva Oficina de la Dirección General de Registros" (738 visitas). Cabe destacar que las dos primeras notas, que tienen un notorio incremento de las visitas fueron promocionadas a través de campañas digitales con vínculo directo al sitio web.

Al igual que en años anteriores se ha trabajado en la difusión de diferentes actividades, ya sea por pedido de las diferentes áreas como también por solicitud de las autoridades de la Dirección General de Comunicación Estratégica. En ese sentido, se brindó una difusión exclusiva a eventos tradicionales del organismo como la participación institucional en la Feria Internacional del Libro y La Noche de los Museos pero también se puso un mayor énfasis en la difusión del Congreso Internacional de Contrataciones Públicas, el cual se llevó a cabo en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y contó con la presencia de disertantes nacionales e internacionales especialistas en la materia. Sobre dicha actividad se creó una sección en el sitio web difundiendo la misma (durante el período previo hasta la realización del Congreso), se realizó una nota de difusión previa con toda la información relevante del Congreso y también la nota posterior con diferentes testimonios y fotografías.

En el rearmado del sitio web se eliminaron algunas secciones, las cuales se trabaja para tratar de reactivarlas nuevamente. Una de ellas es la sección de Agenda (anteriormente denominada Eventos) la cual tiene como objetivo visibilizar y difundir diferentes eventos, seminarios, jornadas y cursos vinculados al funcionamiento de los poderes judiciales, tanto de la CABA como así también de las diferentes provincias, y/o actividades institucionales del

Consejo. Si bien se subieron contenidos al apartado de Agenda, por cuestiones de actualización del sitio web, aún no se visibilizan cuando uno entra a la misma.

### **Relación con los medios**

Durante el año 2023, se continuó trabajando en pos de fortalecer la relación con los medios de comunicación, mediante reuniones con algunos/as periodistas y envíos de comunicados de prensa de actividades destacadas del organismo. Durante 2023, se enviaron 10 comunicados de prensa a distintos medios con más de 70 notas publicadas entre portales, periódicos y sitios webs. Además del envío de comunicados se realiza un monitoreo posterior de los mismos (Clipping) en el cual se exhiben cuáles son los medios que mayor preponderancia le dan a las noticias que se difunden desde el Consejo, como así también cual es el tono utilizado. En el transcurso del 2023, dicho clipping no solo realizó un análisis cuantitativo del impacto de los comunicados en los diferentes medios, sino también un relevamiento cualitativo para ver cómo se difunden las noticias enviadas, es decir, si hay un contenido propio de difusión o si solamente se copia tal cual se envía el texto difundido desde el Departamento de Prensa y Difusión del organismo.

Los comunicados que tuvieron mayor relevancia e impacto por parte de los portales webs y periódicos fueron:

- 1 Designaron a las nuevas autoridades del Consejo de la Magistratura porteño.** Nota alusiva a la nueva conformación del Plenario de consejeros, luego de la incorporación de los nuevos consejeros representantes del estamento legislativo en noviembre de 2023.
- 2 El Consejo de la Magistratura de la Ciudad presentó el Observatorio de la Discapacidad en las XXXII Jornadas Nacionales del FOFECMA en la provincia de San Luis.** Nota alusiva a la presentación del Observatorio de la Discapacidad en el marco de las Jornadas Nacionales del FOFECMA que se llevaron a cabo en abril de 2023.

- 3 El Consejo de la Magistratura participó de las XXXIV Jornadas Nacionales del FOFECMA en Ushuaia.** Nota alusiva a la participación de las autoridades del Consejo que representaron al organismo frente al FOFECMA en las Jornadas Nacionales del FOFECMA que se realizaron durante septiembre de 2023.
  
- 4 Se llevó a cabo el Congreso Internacional de Contrataciones Públicas.** Nota alusiva al Congreso Internacional de Contrataciones Públicas que se llevó a cabo durante junio de 2023 en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, que contó con la presencia de disertantes nacionales e internacionales especialistas en la temática abordada.
  
- 5 Jura de la nueva consejera Karina Leguizamón.** Nota alusiva a la jura de la consejera Karina Leguizamón en la Legislatura porteña que se llevó a cabo en septiembre de 2023, tras la renuncia de Genoveva Ferrero, quien asumió en ese entonces como Secretaria de Administración, Justicia y Soporte Operativo de Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **Síntesis Informativa Electrónica de Prensa**

El Departamento de Prensa y Difusión elabora y difunde la Síntesis Informativa Electrónica de Prensa (SIEP), la cual se realiza recopilando noticias de interés judicial de diversos medios de comunicación, tanto en periódicos (Clarín, La Nación, Ámbito Financiero, Página/12, etc.) como portales digitales (Infobae, Noticias Urbanas, Noticias Judiciales, ADN Ciudad, Diario Judicial, Tiempo Judicial, etc.). La misma es enviada de forma diaria a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Consejo de la Magistratura y de todo el Poder Judicial. Durante el período monitoreado la SIEP ha sido enviada todos los días, exceptuando los sábados y domingos y los días feriados, contabilizando un total de 217 síntesis de prensa enviadas.

#### **Adhesión al Programa de Prácticas Educativas**

En el marco de la iniciativa impulsada por el Ministerio de Educación de la Ciudad de Actividades de Aproximación al Mundo de Trabajo y los Estudios Superiores (ACAP), el



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Departamento de Prensa y Difusión recibió entre los meses de agosto y septiembre a estudiantes de escuelas porteñas, con el objetivo de colaborar en la aproximación progresiva de los/as mismos al campo laboral.

Durante las dos semanas de trabajo conjunto, los/as cuatro estudiantes que participaron del Programa conocieron como es el funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad y, en particular, sobre el rol del Consejo de la Magistratura. Asimismo, los/as alumnos/as conocieron las formas de organización, la gestión del trabajo, las relaciones entre las personas que intervienen en el mismo y las propias regulaciones de cada actividad. En ese sentido, los/as estudiantes trabajaron en la investigación y sobre todo redacción de notas periodísticas con una tónica institucional. Asimismo, accedieron a algunos conocimientos generales fotográficos y comprendieron cuales son los pasos a seguir en la cobertura de eventos periodísticos y armado de clippings.

El objetivo pautado desde el Departamento de Prensa y Difusión fue que los/as jóvenes conozcan la dinámica laboral de una oficina de prensa, realizando una cobertura de un evento que figura almacenado en el canal de Youtube del Consejo, que consta de una cobertura institucional de descubrimiento de una placa en homenaje a los caídos en la Guerra de Malvinas, placa que está en el hall principal de acceso al Consejo en la Av. Julio Roca 530. El resultado de la actividad fue positivo dado que ambos grupos de alumnos/as tuvieron un muy buen desempeño del trabajo realizado respetando las consignas del mismo. Lo que sí ha quedado claro del ejercicio es que aquellos/as alumnos/as que sí están interesados en estudiar carreras vinculadas a la comunicación social o al periodismo han desarrollado una mayor facilidad para realizar el trabajo.

### **Carteleras Digitales**

Otro medio que utiliza el Departamento de Prensa y Difusión, en cooperación con las distintas áreas de la Dirección General de Comunicación Estratégica, es la utilización de los tótems o carteleras digitales. Las mismas se encuentran en todos los edificios del Poder Judicial, con excepción del recientemente adquirido y reformado de Suipacha y tienen como objetivo difundir noticias relevantes, cuestiones sindicales y también reforzar campañas de comunicación específicas, entre otras tareas. Las carteleras permiten personalizar la información por inmueble para notificar a quienes trabajen en cada edificio respecto de



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

cuestiones generales y de logística de dicha dirección (cortes de luz por mantenimiento, actualizaciones informáticas, etc.).

Durante el año 2023 se dio curso a los pedidos desde diferentes áreas del organismo para difundir los contenidos en la misma, tales como el Programa de Acceso Comunitario a la Justicia, la Editorial Jusbaire, el programa de Responsabilidad Social del Consejo y algunas campañas puntuales del Banco Ciudad, de concientización del HIV y difusión de las políticas de calidad del organismo.

Por otra parte, en el último trimestre se decidió reactivar la difusión de las noticias institucionales más relevantes en la cartelera, las cuales se intercalan con las diferentes gráficas de campañas. En ese sentido, se difundieron más de 10 notas, dentro de las cuales se pueden destacar:

- “El Consejo de la Magistratura participó de las XXXIV Jornadas Nacionales del FOFECMA en Ushuaia”
- “Firma del convenio con el Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA”
- “Se realizó el primer día de acceso a la Justicia”
- “Mesa de articulación en materia de género”
- “Acto aniversario por los 15 años del FOFECMA”
- “Reunión de Plenario de consejeros (Octubre y Noviembre)”
- “Lanzamiento de la Constitución de la Ciudad en lectura fácil”
- “Reconocimiento a los primeros magistrados de la Ciudad”
- “Juraron los nuevos consejeros”
- “Designaron a las nuevas autoridades del Consejo”

### **Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial**

El Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial tiene a cargo como principal labor desde su creación, la gestión diaria de la Intranet del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción (publicación de noticias de interés interno, actividades de capacitación, búsquedas de personal, informes especiales sobre temáticas diversas, avisos generales, así como la cobertura de Audiencias Públicas para la designación de magistrados/as y

funcionarios/as, y de los Plenarios ordinarios y especiales, detallando los proyectos más relevantes aprobados en cada sesión). Además, se brindan y mantienen actualizados contenidos informativos y de consulta permanente como el Digesto Normativo, Formularios, Instructivos, y accesos directos de utilidad (correo laboral, MiPortal, Mesa de Ayuda, Juristeca, entre otros).

Como segunda tarea a cargo del área se encuentra la responsabilidad de gestionar la moderación (aprobación y rechazo) de los correos electrónicos masivos utilizados como herramienta de comunicación interna (todos-pj@jusbaire.gov.ar, todos-cayt@jusbaire.gov.ar, todos-pcyf@jusbaire.gov.ar, todos-cm@jusbaire.gov.ar, entre otros listados).

En tercer lugar, y por Resolución de Presidencia N° 973/2022 se asignó la responsabilidad de la carga de feriados y días inhábiles en el "Calculador de Fechas" al Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial (esta herramienta presente tanto en la web del CMCABA como en la Intranet permite fácilmente contabilizar días hábiles y corridos de utilidad en diversos procesos).

### **Gestión de la Comunicación Interna a través del Portal Intranet**

Durante el primer trimestre del año 2023, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial mantuvo en enero la primera reunión de trabajo con el equipo de comunicación de la Presidencia encabezada por Francisco Quintana, a fin de generar un diálogo fluido para mejorar la comunicación interna entre la Presidencia y las áreas administrativas y jurisdiccionales. Se da inicio a las reuniones de Sumario de las cuales surgen propuestas de notas de temáticas variadas, las cuales son presentadas al Director General de Comunicación Estratégica para su aprobación y posterior producción periodística (las reuniones de Sumario se realizaron de forma bimestral durante todo el 2023). Durante el segundo trimestre del año 2023, mantuvo en abril reuniones con la titular de la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa, Luciana Andrada, para definir esquema un de trabajo conjunto para la difusión interna de actividades de capacitación. Asimismo, durante mayo se concretan reuniones con la Dra. Silvina Da Rocha, quien integra la Dirección General de Factor Humano, a fin de dar inicio a la difusión de contenidos realizados en el marco del Programa de Educación para la Prevención de la Salud y Actividad Física (EPSAF). En este marco se





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

realizó la difusión de información y consejos vinculados a la prevención del melanoma, el cáncer de próstata y la esclerodermia, entre otras enfermedades.

En el tercer trimestre y tras una reunión con la Gerenta de la Sucursal Diagonal Sur del Banco Ciudad, María Soledad Hernández, celebrada en junio a fin de conocer temáticas de interés para los/as agentes judiciales, se publicaron en julio flyers con beneficios para los/as clientes/agentes en las carteleras digitales y se profundizó la campaña de difusión sobre el servicio de atención personalizada para personal del Poder Judicial de la Ciudad que acrediten sus haberes en la entidad bancaria, por medios virtuales y a cargo del ejecutivo de ventas Fernando Robredo. En el marco de las "Actividades de Aproximación al mundo del trabajo y los estudios superiores (ACAP)", durante agosto, septiembre y octubre, el Dpto. de Coordinación de Comunicación Judicial se sumó a las prácticas de estudiantes secundarios y recibió a dos alumnas del Escuela de Comercio N° 19 D.E. 8, quienes realizaron un flyer informativo sobre la nueva convocatoria para solicitud de becas del CFJ, y se les solicitó que recaben opiniones de alumnos/as sobre su experiencia en el ámbito laboral del CM; y también dos alumnos/as de la Escuela de Enseñanza Media 1 D.E. 14 Federico García Lorca quienes realizaron la cobertura del Plenario Especial para designación de integrantes del Comité Ejecutivo, y una nota sobre el Día Mundial del Corazón con recomendaciones para la salud.

En el cuarto trimestre del año 2023, y a solicitud de la Dirección General de Factor Humano, se dio inicio a la campaña de comunicación interna de la apertura del proceso de evaluación de desempeño 2023. También se realizó una reunión con integrantes del Departamento de Desarrollo Humano para diseñar de forma conjunta una campaña en el marco del Día Internacional de la lucha contra el VIH. La campaña incluyó difusión en listado de correo de difusión masiva todos-cm; flyers en tótems de edificios Roca y Bolívar, nota informativa en la Intranet, e instalación de afiches en carteleras de todos los pisos de Roca y Bolívar con información y lazos rojos para que se visibilice la campaña. A solicitud de la Directora del Observatorio de la Discapacidad, y en el marco de la Semana de la Discapacidad, se inician gestiones para ampliar la accesibilidad en los contenidos de la Intranet para personas con discapacidad visual. En primer lugar, y a modo de prueba piloto, se incorporan descripciones a imágenes informativas incluidas en cuerpo de nota sobre lenguaje respetuoso de las personas con discapacidad, a fin de permitir que las personas con discapacidad visual puedan contar con la información completa a través de aplicaciones que interpretan las descripciones de imágenes.

Por iniciativa del agente Diego Costa Garrido se desarrolló un control sistematizado de la gestión del Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, tanto de la Intranet como de la moderación de listados de correos, facilitando mediante tableros de control diseñados específicamente para el área, la contabilización de contenidos publicados diariamente, así como de correos de difusión masiva aprobados o rechazados. Estos tableros de control permiten conocer el número de contenidos publicados por día, semana y/o mes, según su autor/a y diferenciados por tipo y subtipo (novedades -notas de gestión, servicios, avisos generales, becas y beneficios, etc-, capacitaciones -cursos, talleres, seminarios-, y búsquedas internas -de la jurisdicción y del Consejo-). También en el caso de las listas de correo permiten contar con información sobre aquellas listas utilizadas más frecuentemente, el origen de dichos envíos, las temáticas y los motivos de los rechazos.

#### **Acceso al Tablero de Control de Gestión del Dpto de Coordinación de Comunicación Judicial:**

<https://lookerstudio.google.com/reporting/c178bc8a-2fe8-4936-813b-05a1a7e32cba/page/YejiD>

#### **Mejora continua de la plataforma Intranet**

Entre otras tareas desarrolladas por el área se encuentra las diversas labores para la mejora continua de la Intranet, como la actualización de archivos de consulta y descarga en la Sección Documentos. A solicitud de la Dirección General de Factor Humano se actualizaron los "Formularios" correspondientes a la solicitud de Asignaciones Familiares y Apoyo Escolar Anual, y se realiza una campaña para la actualización de datos de beneficiarios del Seguro de Vida Colectivo Obligatorio incorporando el formulario para dicho trámite en la sección correspondiente. A solicitud de la Secretaría Legal y Técnica se realizó la actualización integral del Digesto Normativo, incorporando nuevos títulos y un nuevo capítulo para lo cual se requirió de la intervención de la Dirección General de Informática y Tecnología (se modifica la denominación del capítulo "Ética Pública" a "Integridad Pública" y se solicita a la DGLyT la incorporación de un nuevo Capítulo denominado Reglamentos Jurisdiccionales). Ante el inicio de un nuevo año y la definición de una nueva leyenda para el año 2023, se solicitó al equipo de Oficina de Identidad Institucional y Comunicación del Centro de Planificación Estratégica

la actualización del diseño de la papelería oficial con la leyenda correspondiente al año 2023 definida por la Ley 6600 "1983-2023. 40 Años de Democracia" (los modelos de hojas membretadas, resoluciones, dictámenes, memos, notas, etc. con la leyenda del año 2023 se cargaron y pusieron a disposición de los/as usuarios/as de la Intranet para su descarga en la Sección Documentos/Identidad Visual. A solicitud de la Dirección General de Programación Contable se actualizó el valor de la Unidad de Compra para el año en la sección Cajas Chicas.

Ante la creación de la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa, dependiente de la SAGyP, se realizó la incorporación de dicha dependencia en la Sección Áreas, con la intervención de la DGlyT. Frente al dictado de resoluciones actualizando el valor de la UMA, se realizaron las gestiones necesarias ante la DGlyT para la actualización de la información del valor de la UMA en la web del Consejo, así como la publicación de dichas actualizaciones en la Intranet. También en la sección áreas se produce la total renovación y actualización de los contenidos de la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional, a cargo de Miguel Gliksberg. Finalmente, ante el pedido del Director Técnico y Administrativo del Centro de Planificación Estratégica, Alejandro Guede, se realizó la actualización de la landing "Identidad Visual" de la Intranet incorporando la nueva edición del Manual de Identidad y eliminando contenidos obsoletos; y por indicación de la Dirección General de Comunicación Estratégica se incorporó el ítem "Comunicación" en la sección "Formularios" de la landing "Documentos", a fin de concentrar allí aquellos formularios necesarios para solicitar coberturas de prensa o pedidos de piezas de diseño gráfico.

### **Intranet en números - Estadísticas**

De acuerdo al informe generado por Google Analytics, durante el año 2023 en la web <https://intranet.jusbaires.gob.ar> se registraron 1.150.800 vistas, con un promedio diario de 4500 y 5000 vistas a páginas y un pico máximo de 5620 vistas el 2 de mayo. Este número es el más alto alcanzado hasta la fecha, superando las 1.092.149 vistas del año 2022, y las 941.312 del año 2021, marcando una tendencia de crecimiento constante. Se observa una baja considerable de la interacción durante las ferias, tanto de enero como de julio con entre 1100 y 1600 vistas diarias. Son prácticamente nulos ingresos los fines de semana. En relación a los usuarios diarios, se registra un promedio de 600 usuarios diarios durante las ferias y entre 2300 y 2500 usuarios diarios en los meses de actividad normal. Al contrastar usuarios y vistas se observa al menos dos vistas de la Intranet al día por parte de cada usuario. Un

dato a destacar es el número de eventos que registra la Intranet, superando los 3.000.000 entre clicks, scroll, descargas de archivos, vistas a páginas internas, entre otros.

En relación al tiempo de interacción media en la web de comunicación interna, los usuarios de la Intranet durante el año 2023 recorrieron el portal por seis minutos con veinte segundos (6.20 según el informe de Google Analytics), tomando conocimiento de las principales novedades de interés y utilidad, así como también accediendo a las herramientas de gestión como el correo institucional, MiPortal, Tableros de Control, etc. o consultando Instructivos, Formularios, o el Digesto Normativo, entre otros servicios. No solo se observa un incremento en el número de vistas anuales sino también un aumento en el tiempo de interacción, sumando 50 segundos al tiempo promedio de permanencia en la Intranet durante el año 2022 que fue de cinco minutos y medio. Si bien la home de la Intranet es la página con más vistas, la búsqueda de contenidos dentro de la web es el segundo uso más frecuente, seguido por el acceso a la sección "Nosotros" donde se localiza la Guía Judicial, el listado de Edificios y los contactos con sus Intendencias, y las búsquedas internas de personal. La sección "Documentos" es otra de las landings con más usabilidad, allí se encuentran Formularios, Instructivos, el Digesto Normativo y el acceso al Boletín Oficial, entre otros (la consulta y descarga de Formularios es la herramienta más utilizada de la sección Documentos con más de 15.000 eventos, seguida por las consultas del Digesto Normativo con casi 7000 eventos en el año). Los términos más buscados en la Intranet durante el año 2023 fueron:

1. UMA
2. Caja Chica
3. Logística
4. Extranet
5. Genoveva Ferrero
6. Unidad Fija
7. Turnos
8. Feria
9. Ley Micaela
10. Resoluciones

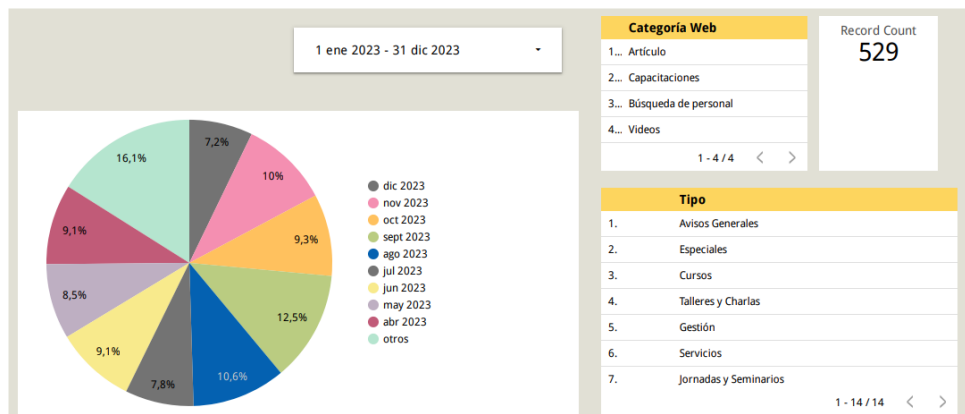
En relación a las notas difundidas en la Intranet por el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, entre enero y diciembre de 2023 se publicaron 529 contenidos (notas

informativas, síntesis de Plenarios y Audiencias Públicas, avisos generales, actividades de capacitaciones, búsquedas internas de personal, becas y beneficios, entre otros), manteniendo una producción de contenidos similar a la de años anteriores (522 en 2022 y 510 en 2021).

**Ver Informe del Tablero de Control**

[Panel de Control - Depto. Comunicación Judicial \(google.com\)](#)

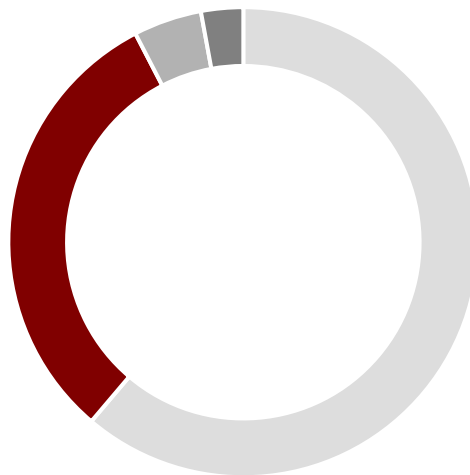
Mes	Artículos	Capacitaciones	Búsquedas	Videos	Total
Enero	11				11
Febrero	17	11	2	1	31
Marzo	25	17	1		43
Abril	29	14	2	3	48
Mayo	25	18	1	1	45
Junio	29	17	1	1	48
Julio	26	12	2	1	41
Agosto	37	10	7	2	56
Septiembre	33	29	2	2	66
Octubre	31	17	1		49
Noviembre	32	15	4	2	53
Diciembre	29	5	2	2	38
<b>Totales</b>	<b>324</b>	<b>165</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>529</b>



Respecto al tipo de contenido publicado, durante 2023 se realizó la difusión a través de la Intranet de:

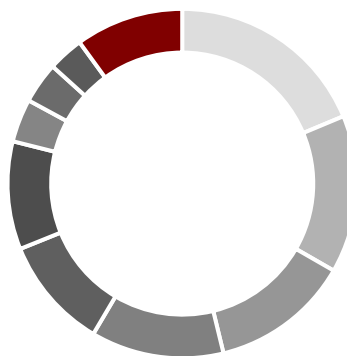
- 99 avisos generales
- 77 notas periodísticas especiales
- 55 notas vinculadas a la gestión del Consejo
- 53 notas de servicios
- 20 contenidos solidarios
- 15 notas sobre beneficios o becas y 4 torneos o concursos; también se publicaron
- 69 ofertas de cursos,
- 65 talleres o charlas,
- 21 jornadas y seminarios, y
- 12 eventos.
- 18 búsquedas internas de personal de la Jurisdicción
- 7 búsquedas internas de personal del área administrativa

Gráfico por categoría web



■ Artículo ■ Capacitaciones ■ Búsqueda personal ■ Videos

Gráfico por tipo de contenido



■ Avisos generales ■ Especiales ■ Cursos ■ Talleres y charlas  
 ■ Gestión ■ Servicios ■ Jornadas y seminarios ■ Justicia solidaria  
 ■ Jurisdicción ■ Otros

### Las notas más leídas del año 2023

1. Préstamos con tasas preferenciales para el Poder Judicial de la CABA (1854 lecturas)
2. Los siete nuevos jueces del Fuero CATyRC ya tienen su Juzgado (1286 lecturas)
3. Fecha de pago del aguinaldo de diciembre (1078 lecturas)
4. Genoveva Ferrero presentó su renuncia y Karina Leguizamón asumirá como consejera (1049 lecturas)
5. Juraron nuevos magistrados de la Ciudad ante el Tribunal Superior de Justicia (1038 lecturas)
6. Préstamos personales hasta 15 millones de pesos con cuotas fijas para empleados judiciales (1036 lecturas)
7. Nueve candidatos a consejeros por la Legislatura expusieron en Audiencia Pública (1007 lecturas)
8. La Legislatura inició el proceso para designar nuevos consejeros (896 lecturas)
9. Ocho candidatos a jueces penales expusieron en la Legislatura (866 lecturas)
10. 20 aniversario de la jura de los primeros magistrados PCyF designados por concurso (844 lecturas).

### Moderación de listas de correo de difusión masiva

Desde mayo de 2022 el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial sumó una nueva responsabilidad con la moderación de las listas de correo. La importancia de esta herramienta de difusión de uso interno radica en su poder de llegada -la lista más grande, todos-pj@jusbaire.gov.ar, abarca los correos electrónicos laborales de gran parte de los miembros del Poder Judicial (Consejo, Jurisdicción, MPF y MPTutelar)-. La moderación actualmente abarca un total de 15 listas @jusbaire, en el último trimestre del año 2023 se realizaron gestiones para la incorporación de una nueva lista que incluye a todos los integrantes del Tribunal Electoral (todos-electoral@jusbaire.gov.ar). Como política de control de la gestión del área, se comenzó a registrar los envíos y a obtener estadísticas que se incluyen en el presente informe, a fin de conocer origen y motivo de los correos enviados.



Según los datos obtenidos del Panel de Control de Gestión del Dpto de Coordinación de Comunicación Judicial, durante el año 2023 se moderó un total de 954 correos enviados a distintas listas de difusión.

La lista más utilizada es la conocida como "todos-pj" con 745 correos enviados a dicho listado y moderados; en segundo lugar, se encuentra la lista "todos-cm" con 48 envíos y en tercer lugar, con 47 correos enviados para cada lista, se ubican los listados "todos-cayt" y "todos-pcyf". En cuanto a la lista de edificios más utilizada se encuentra el "edificio-roca" con 25 correos de difusión masiva remitidos y moderados. También se registraron 85 correos moderados y rechazados por diversos motivos, siendo el más frecuente el que los/as usuarios/as respondan al listado en lugar de responder al remitente.

Utilización de listados de difusión mes a mes:

Mes	Correos enviados
Enero	7
Febrero	46
Marzo	73
Abril	70
Mayo	117
Junio	104
Julio	66
Agosto	104
Sptiembre	119
Octubre	84
Noviembre	85
Diciembre	79
<b>Suma total</b>	<b>954</b>

Con relación a los motivos más frecuentes por los cuales se utiliza esta herramienta de comunicación interna el envío de información sobre cursos y capacitaciones lidera las temáticas con 152 correos enviados en el año. En segundo lugar, se ubica con 127 correos el envío de jurisprudencia; en tercer lugar, los avisos de cortes de servicios informáticos (87), en cuarto los correos rechazados (85), y en quinto lugar las invitaciones a eventos (80).

En cuanto al origen de dichos correos de difusión masiva, la Mesa de Ayuda de la DGlyT es quien más utiliza esta herramienta, seguidos por Juristeca, la Dirección de Capacitaciones, la Editorial Jusbaire y el Centro de Formación Judicial.

#### **Administración del "Calculador de Fechas"**

Por iniciativa impulsada por la consejera Fabiana Schafrik para dotar al Poder Judicial de la Ciudad de un "Calculador de Fechas" que permita fácilmente contabilizar días hábiles y corridos de utilidad en diversos procesos, y por Resolución Presidencia N° 973/2022, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial asumió la responsabilidad de la carga de feriados y días inhábiles, realizando la actualización permanente de los datos a fin de que la herramienta de cálculo responda a las necesidades de los/as usuarios/as. Dicha herramienta se encuentra disponible para su consulta tanto en la Intranet como en la web del Consejo. Durante 2023 se realizó la carga de todos los feriados nacionales, los puentes turísticos y el día inhábil correspondiente al Día del Trabajador Judicial. También se realizó la carga de la feria judicial tanto de enero como de julio, y se cargaron aquellas ferias judiciales y días inhábiles declaradas por Resolución de Presidencia para diversas dependencias.

Ante la puesta en funciones de nuevas dependencias jurisdiccionales, desde el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial se realizaron las gestiones para que la Dirección General de Informática y Tecnología, por intermedio del Jefe del Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, Martín Mirad, realice las mejoras y actualizaciones de la herramienta. Es así que se sumó el Tribunal Electoral, la Sala IV del Fuero PPJCyF, los tres nuevos juzgados en Relaciones de Consumo del Fuero CATyRC (Juzgados N° 25, 26 y 27) y los tres nuevos juzgados con competencia Penal Juvenil del Fuero PPJCyF (Juzgados N° 1, 2 y 3 en lo Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas).



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### **Departamento de Información Judicial**

Durante el 2023 el Departamento de Información Judicial comunicó resoluciones judiciales de las dos instancias del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y de ambas instancias del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.

En el caso de las resoluciones adoptadas en el fuero Contencioso, el Departamento publicó 7 (siete) resoluciones judiciales.

Respecto del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, el Departamento publicó seis (6.-) resoluciones judiciales, por manda judicial.

Las temáticas de los fallos del CAyT fueron:

- Transporte público - Uber
- Requisitos electorales
- Salud
- Consumo

Las temáticas de los fallos del PPJCyF fueron:

- Abuso sexual-Acoso
- Ejercicio ilegal de la medicina y usurpación de título
- Violencia en espectáculos deportivos

A su vez, el Departamento de Información Judicial comunicó a solicitud de los propios titulares de los juzgados diversos comunicados y noticias institucionales; como así también difundió la existencia, el objeto y el estado procesal de 30 (treinta) amparos colectivos y 4 (cuatro) edictos.

El Departamento publicó 9 (nueve) notas referidas al acontecer institucional, académico y jurídico de los magistrados y las magistradas de ambos fueros. El Departamento alcanzó 548 suscriptores en el canal de Youtube, 7.129 seguidores en Twitter y 1142 seguidores en Facebook.

### Redes sociales

Durante el 2023 en lo que respecta a redes sociales, el Departamento de Información Judicial continuó con los cambios realizados durante el año anterior para poder acercarse más al público objetivo y mejorar la interacción con ellos. Logró seguir actualizando las placas para redes sociales tanto de los fallos, resoluciones como de las efemérides.

Reforzó la utilización de hashtags tanto en el feed de Instagram como en las historias para aumentar las visualizaciones.

En relación a los números, hubo un aumento importante en la cantidad de seguidores orgánicos especialmente en Instagram y Twitter. También los hubo en Facebook aunque en menor medida. Con respecto al perfil de los seguidores se pudo observar que la gran mayoría son mujeres, aproximadamente 65% a 35%, (tanto en Instagram como en Facebook) y el rango etario predominante es el de 25 a 54 años.

Las publicaciones con más alcance e interacción fueron los fallos que involucraron a grandes empresas, especialmente los relativos a la defensa del consumidor, además de publicaciones con información referida al público objetivo como actividades realizadas como charlas, presentaciones de libros y jura de magistrados.

Acumulado en números trimestrales:



#### Twitter: Enero - Febrero - Marzo

Tweets	15
Visitas al perfil	2.427
Impresiones de tweets	23.242
Menciones	52



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Crecimiento de seguidores orgánicos	43
<b>Total de seguidores</b>	<b>6.930</b>



#### Instagram: Enero - Febrero - Marzo

Total publicaciones	31
Cuentas alcanzadas	4.215
Cuentas que interactuaron	397
Crecimiento orgánico de seguidores	163
Interacción con contenido	551
<b>Total de seguidores</b>	<b>2.783</b>



#### Facebook: Enero - Febrero - Marzo

Total publicaciones	26
Alcance de las publicaciones	416
Interacción con las publicaciones	88
Nuevos seguidores	8
<b>Total de seguidores</b>	<b>1.086</b>



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

MEMORIA ANUAL 2023  
Consejo de la Magistratura CABA



#### Twitter: Abril - Mayo - Junio

Tweets	29
Visitas al perfil	4.581
Impresiones de tweets	19.600
Menciones	30
Crecimiento de seguidores orgánicos	81
<b>Total de seguidores</b>	<b>7.011</b>



#### Instagram: Abril - Mayo - Junio

Total publicaciones	47
Cuentas alcanzadas	7.186
Cuentas que interactuaron	887
Crecimiento orgánico de seguidores	199
Interacción con contenido	1.337
<b>Total de seguidores</b>	<b>2.982</b>



#### Facebook: Abril - Mayo - Junio



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Total publicaciones	47
Alcance de las publicaciones	571
Interacción con las publicaciones	79
Nuevos seguidores	16
<b>Total de seguidores</b>	<b>1.103</b>



<b>Twitter: Julio - Agosto - Septiembre</b>	
Tweets	16
Visitas al perfil	3.494
Impresiones de tweets	7.288
Menciones	25
Crecimiento de seguidores orgánicos	76
<b>Total de seguidores</b>	<b>7.087</b>



<b>Instagram: Julio - Agosto - Septiembre</b>	
Total publicaciones	23



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Cuentas alcanzadas	5.524
Cuentas que interactuaron	635
Total de impresiones	10.549
Interacción con contenido	112
<b>Total de seguidores</b>	<b>3.094</b>



**Facebook: Julio - Agosto - Septiembre**

Total publicaciones	23
Alcance de las publicaciones	315
Interacción con las publicaciones	41
Nuevos seguidores	24
<b>Total de seguidores</b>	<b>1.127</b>



**Twitter: Octubre - Noviembre - Diciembre**

Tweets	13
Visitas al perfil	3.878





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Impresiones de tweets	5.446
Menciones	21
Crecimiento de seguidores orgánicos	38
<b>Total de seguidores</b>	<b>7.125</b>



#### Instagram: Octubre - Noviembre - Diciembre

Total publicaciones	16
Cuentas alcanzadas	3.403
Cuentas que interactuaron	160
Total de impresiones	7.045
Crecimiento orgánico de seguidores	65
<b>Total de seguidores</b>	<b>3.159</b>



#### Facebook: Octubre - Noviembre - Diciembre

Total publicaciones	19
Alcance de las publicaciones	151
Interacción con las publicaciones	495



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Nuevos seguidores	15
<b>Total de seguidores</b>	<b>1.142</b>



**Twitter: acumulado en números anuales 2023**

Tweets	73
Visitas al perfil	14.380
Impresiones de tweets	55.576
Menciones	128
Crecimiento de seguidores orgánicos	238
<b>Total de seguidores</b>	<b>7.125</b>



**Instagram: acumulado en números anuales 2023**

Total publicaciones	117
Cuentas alcanzadas	20.328
Cuentas que interactuaron	2.079
Total de impresiones	36.594
Crecimiento orgánico de seguidores	539
<b>Total de seguidores</b>	<b>3.159</b>

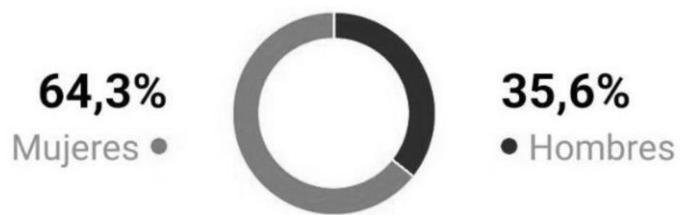


**Facebook: acumulado en números anuales 2023**

Total publicaciones	115
Alcance de las publicaciones	1.453
Interacción con las publicaciones	703
Nuevos seguidores	63
<b>Total de seguidores</b>	<b>1.142</b>

Características del público:

**Sexo seguidores (Instagram)**

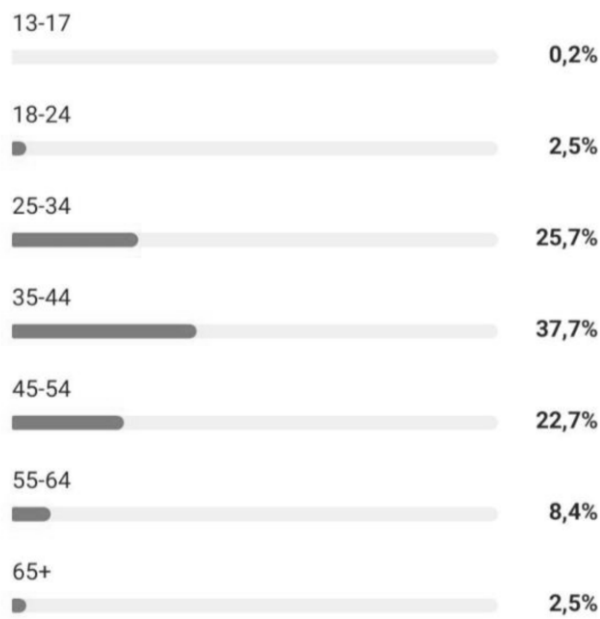


**Rango etario (Instagram)**



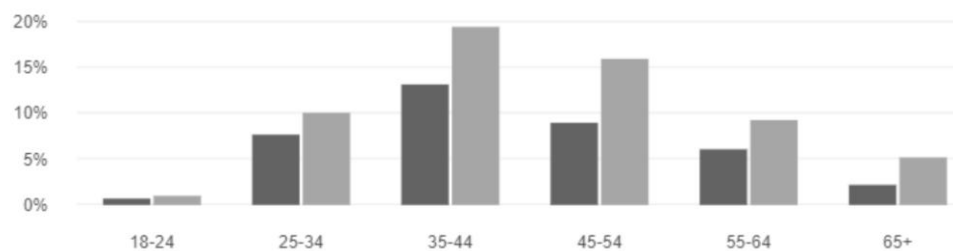
"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA



#### Sexo y rango etario de seguidores (Facebook)

■ Hombres 38.80%  
■ Mujeres 61.20%



### Usuarios 2023 | Primer Semestre \*

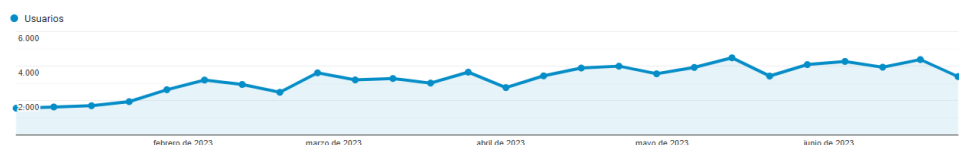
#### Resumen de la audiencia del periodo



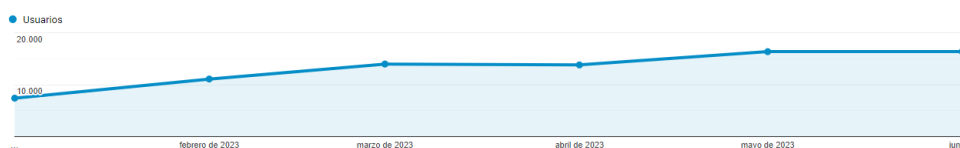
#### Usuarios únicos por día



#### Usuarios únicos por semana

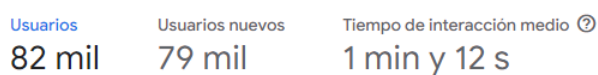


#### Usuarios únicos por mes



### Usuarios 2023 | Segundo Semestre

#### Resumen de la audiencia del periodo



### Usuarios únicos por día



\* Nota: las estadísticas de usuarios se ofrecen por semestre debido a que el sistema de medición utilizado (Google Universal Analytics) fue discontinuado el 1/7/2023 y lo reemplazó por Google GA4, que no tiene incluidas mediciones históricas anteriores al 10 de abril de 2023.

### Usuarios únicos

#### Comparativa con años anteriores

- Año 2023: 155.403 usuarios únicos
- Año 2022: 97.648 usuarios únicos
- Año 2021: 108.376 usuarios únicos

### Usuarios de judicial (GA4: desde el 10/4 al 31/12/2023)

#### Resumen de la audiencia del periodo



### Actividad de los usuarios a lo largo del tiempo



### Usuarios según su nivel de retención

#### Actividad de los usuarios por cohorte

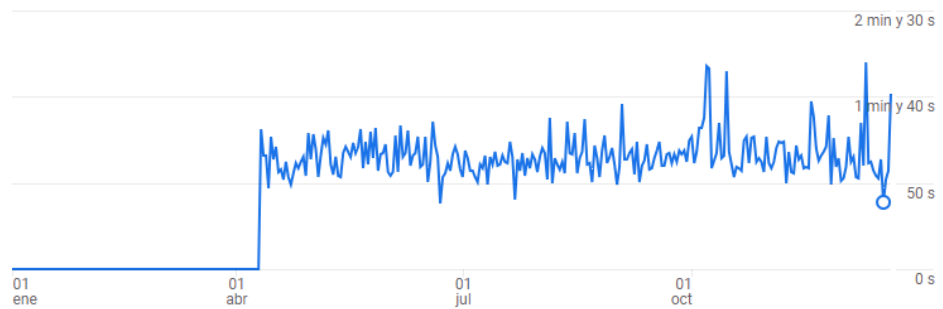
Basados solo en los datos del dispositivo 📌

	Semana 0	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5
Todos los usuarios	100,0 %	1,6 %	0,9 %	0,8 %	0,7 %	0,6 %
5 nov - 11 nov	█	█	█	█	█	█
12 nov - 18 nov	█	█	█	█	█	
19 nov - 25 nov	█	█	█	█		
26 nov - 2 dic	█	█	█			
3 dic - 9 dic	█	█				
10 dic - 16 dic	█					

6 semanas, hasta el dic 16

[Ver retención →](#)

### Tiempo de interacción medio



### Característica de la audiencia

#### Interacción de los usuarios

##### Interacción de los usuarios



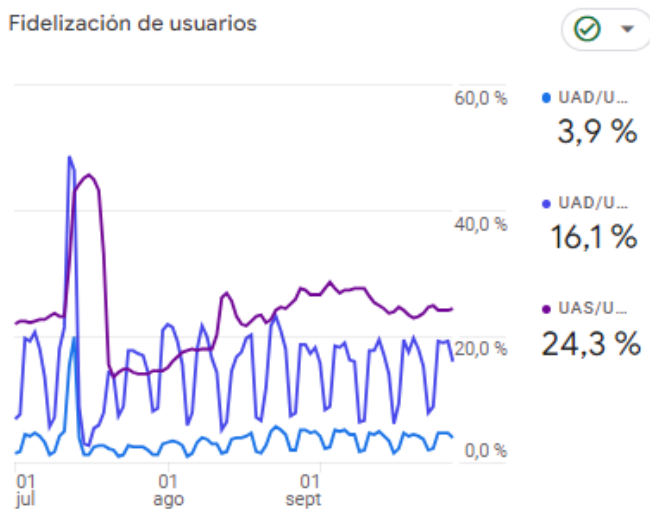
los últimos 42 días, hasta el dic 19

### Retención de los usuarios

Mide el porcentaje de usuarios que accedieron al sitio y que volvieron a ingresar durante el día / mes / semana. Casi un cuarto de los usuarios que visitaron el sitio ya lo habían visitado en un tiempo de un mes atrás.



### Fidelización de usuarios



### Usuarios únicos por país

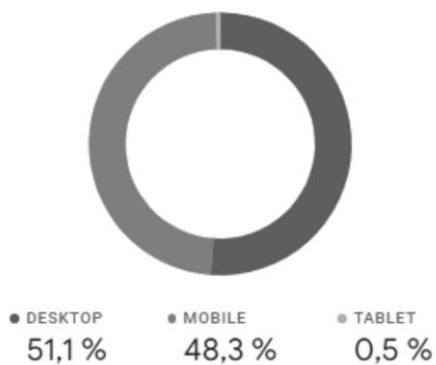
País	↓ Usuarios	Usuarios nuevos	Sesiones con interacción
	120.045 100 % respecto al total	119.398 100 % respecto al total	93.892 100 % respecto al total
1 Argentina	88.504	89.036	73.255
2 Mexico	11.577	11.566	7.520
3 Peru	2.583	2.583	1.738
4 Ecuador	2.178	2.176	1.529
5 Venezuela	2.060	2.045	1.585
6 Guatemala	1.847	1.836	1.270
7 Colombia	1.708	1.707	1.089
8 Bolivia	1.327	1.329	897
9 Panama	957	954	734
10 United States	734	710	496

### Usuarios únicos por provincia

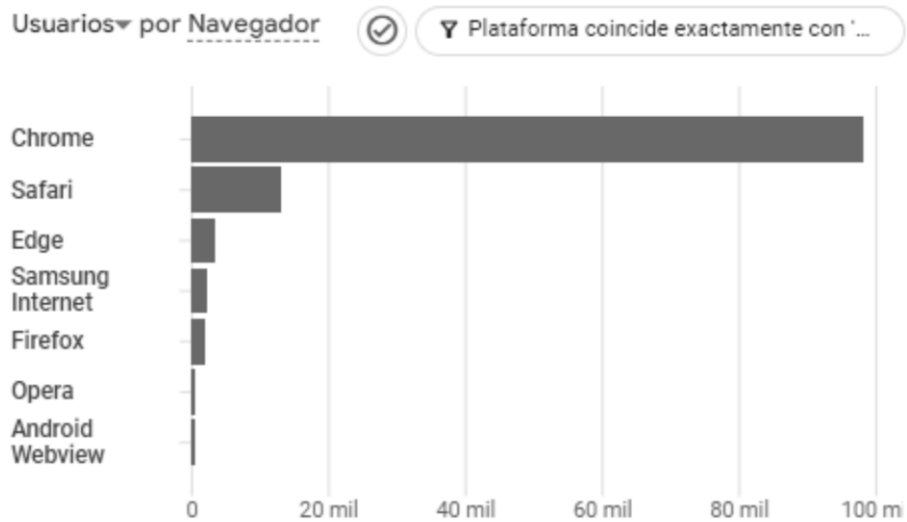
Región	↓ Usuarios	Usuarios nuevos	Sesiones con interacción
	120.045 100 % respecto al total	119.398 100 % respecto al total	93.892 100 % respecto al total
1 Buenos Aires	48.683	47.532	43.249
2 Buenos Aires Province	23.806	22.959	17.262
3 (not set)	3.505	3.435	2.344
4 Cordoba	3.136	2.978	1.926
5 Santa Fe Province	2.922	2.724	1.851
6 Mexico City	2.623	2.504	1.630
7 State of Mexico	2.113	2.019	1.414
8 Guatemala Department	1.355	1.330	886
9 Mendoza Province	1.275	1.262	847
10 Salta Province	1.215	1.095	748

### Usuarios por tecnología

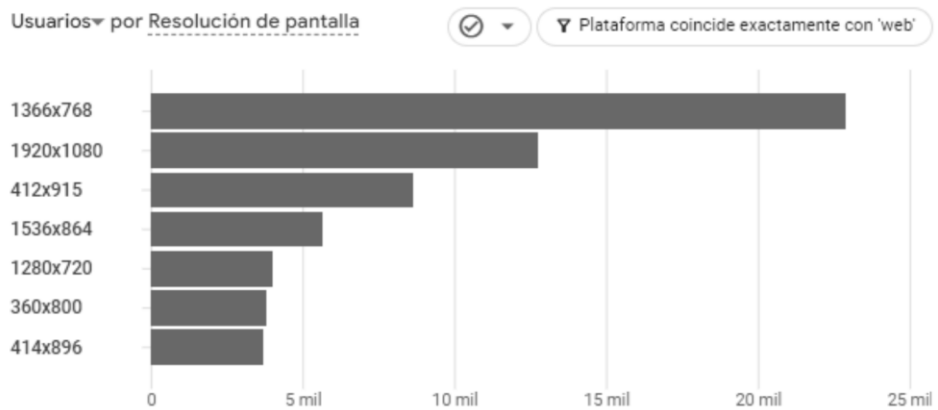
Usuarios por Categoría de dispositivo



Usuarios por Navegador

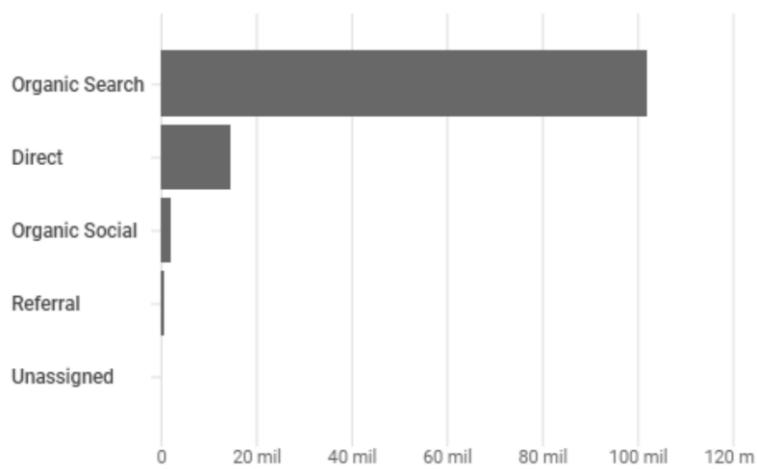


Usuarios por tamaño de pantalla



### Adquisición de tráfico

Usuarios nuevos por Primer grupo de canales predeterminado del usuario



### Origen de las visitas (usuarios y sesiones)

Primer grupo de...do del usuario ▾ +

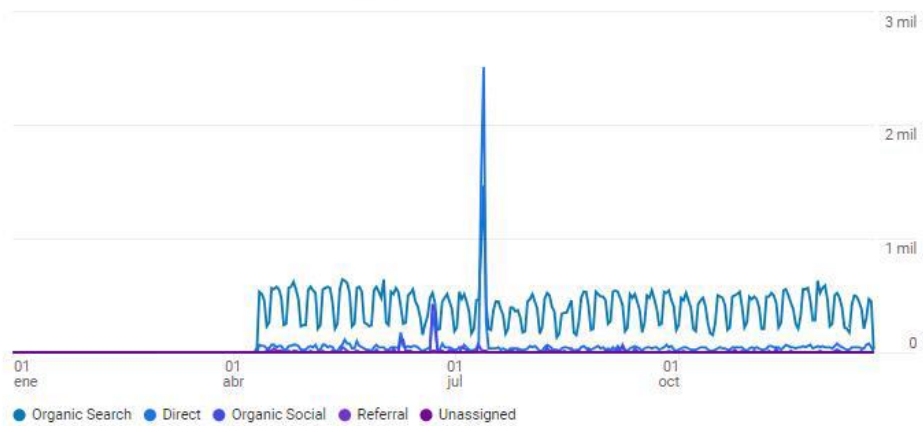
↓ Usuarios nuevos

**119.398**  
100 % respecto al total 1

1	Organic Search	102.025
2	Direct	14.521
3	Organic Social	2.224
4	Referral	627
5	Unassigned	1

### Origen de las visitas por día

Usuarios nuevos por Primer grupo de canales predeterminado del usuario a lo largo del tiempo



### Principales sitios web de referencia

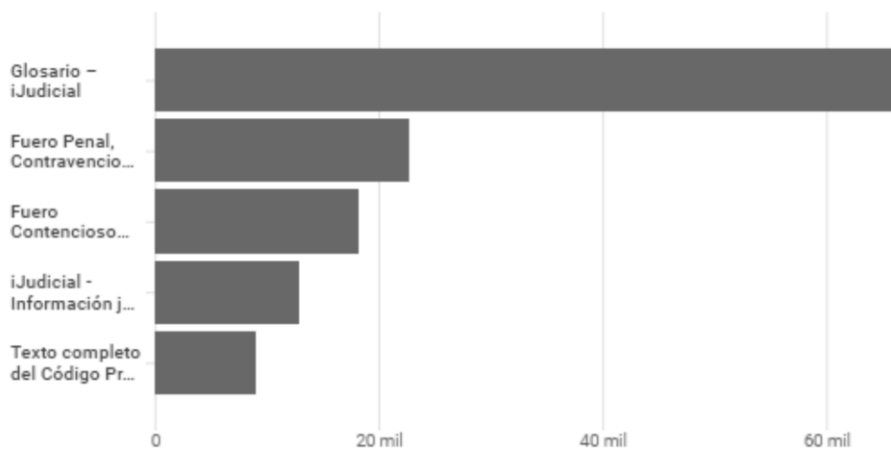
		370 0,31 % respecto al total	342 0,36 % respecto al total
1	campus.fahce.unlp.edu.ar / referral	100	106
2	mgrado.der.unicen.edu.ar / referral	60	52
3	wiki.derechofacil.gob.ar / referral	44	34
4	lanacion.com.ar / referral	35	28
5	eva.uca.edu.ar / referral	31	22
6	buenosaires.gob.ar / referral	17	13
7	aula.derecho.uncu.edu.ar / referral	16	18
8	derecho.aulavirtual.unc.edu.ar / referral	12	8
9	consejo.jusbaires.gob.ar / referral	11	16
10	aulasvirtuales.bue.edu.ar / referral	8	5

Comportamiento de la audiencia  
Principales páginas visitas en el periodo

Título de página...se de pantalla	↓ Vistas	Usuarios	Visitas por usuario
	249.817 100 % respecto al total	120.045 100 % respecto al total	2,08 Media 0 %
1 Glosario – iJudicial	66.048	34.394	1,92
2 Fuero Penal, Contravencional y de Faltas – iJudicial	22.724	11.071	2,05
3 Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo – iJudicial	18.167	10.268	1,77
4 iJudicial - Información judicial	12.873	5.338	2,41
5 Texto completo del Código Procesal para la Justicia en las Relaciones de Consumo de la Ciudad de Buenos Aires – iJudicial	9.004	4.187	2,15
6 La Justicia porteña declaró la ilegalidad de Uber en la Ciudad de Buenos Aires – iJudicial	7.647	6.345	1,21
7 La justicia porteña declaró inconstitucional el plazo de prescripción de cinco años para las multas – iJudicial	3.467	2.686	1,29
8 Multa a reconocida marca de indumentaria por incumplimiento de leyes laborales – iJudicial	2.527	1.584	1,60
9 Absuelven a conductora por evasión de telepeaje en la Autopista Illia – iJudicial	2.520	2.058	1,22
10 Mercado Libre no es ajeno a la relación de consumo ni a la Ley de Defensa del Consumidor – iJudicial	2.111	1.845	1,14

Principales páginas visitas en el periodo por día

Vistas por Título de página y clase de pantalla



### Principales artículos vistos publicados en 2023

	Ruta de página ...se de pantalla	↓ Vistas	Usuarios	Visitas por usuario
		20.444 8,18 % respecto al total	14.394 11,99 % respecto al total	1,42 31,75 % inferior a la media
1	/2023/la-justicia-portena-declaro-la-ilegalidad-de-uber-en-la-ciudad-de-buenos-aires/	7.648	6.345	1,21
2	/2023/la-justicia-portena-declaro-inconstitucional-el-plazo-de-prescripcion-de-cinco-anos-para-las-multas/	3.466	2.685	1,29
3	/2023/juraron-nuevos-magistrados-de-primera-instancia-del-fuero-contencioso-administrativo-tributario-y-de-relaciones-de-consumo/	915	680	1,35
4	/2023/no-fue-grooming-fue-abuso-sexual/	798	619	1,29
5	/2023/juraron-nuevos-camaristas-del-fuero-penal-contravencional-y-de-faltas/	685	554	1,24
6	/2023/abuso-sexual-o-contravencion-de-acoso-contienda-entre-jueces-podria-definir-el-tribunal-superior/	474	364	1,30
7	/2023/la-justicia-portena-ratifico-su-competencia-en-materia-de-relaciones-de-consumo/	427	361	1,18
8	/2023/la-justicia-portena-condeno-a-medico-que-falseo-su-especialidad-plastica-y-dejo-en-estado-vegetativo-a-una-mujer/	411	334	1,23
9	/2023/turnos-del-fuero-penal-penal-juvenil-contravencional-y-de-faltas-para-el-mes-de-febrero/	336	236	1,42
10	/2023/por-el-accionar-policial-condenan-a-la-ciudad-por-falta-de-servicio-el-gcba-debera-indemnizar-a-familiares-de-la-victima/	305	264	1,16

### Oficina de Comunicación Digital Audiovisual y Contenidos

La Oficina de Comunicación Digital Audiovisual y Contenidos participó en la cobertura de eventos que tuvieron entre sus funciones el registro fotográfico, registro audiovisual y contenido para redes sociales.

Algunas de las campañas más importantes fueron el trabajo la cobertura de la FIL 2023, Congresos en Facultad de Derecho, Noche de los Museos 2023, cobertura en Plenarios, campañas y más.

Se publicaron videos en YouTube dando un recuento de 65,394 visualizaciones y horas de reproducción, obteniendo en 2023 más de 676 suscriptores de los actualmente 2974.

Con la mirada puesta al futuro se implementó y continúan trabajando proyectos de Realidad Aumentada, por segundo año consecutivo estuvimos a la vanguardia en la Noche de los Museos 2023 con una propuesta innovadora para los/as visitantes.

A su vez se continuó con la actualización en redes sociales acorde a la demanda actual, se trabajó en la creación de listas de difusión en nuestras plataformas y se renovó la imagen y tono de nuestras piezas para hacerlas más cercanas a nuestros seguidores con el fin de continuar nuestra misión de cercanía al ciudadano.

Algunas de las piezas que creamos este año fueron:







"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

MEMORIA ANUAL 2023  
Consejo de la Magistratura CABA

#### Diseño 2022



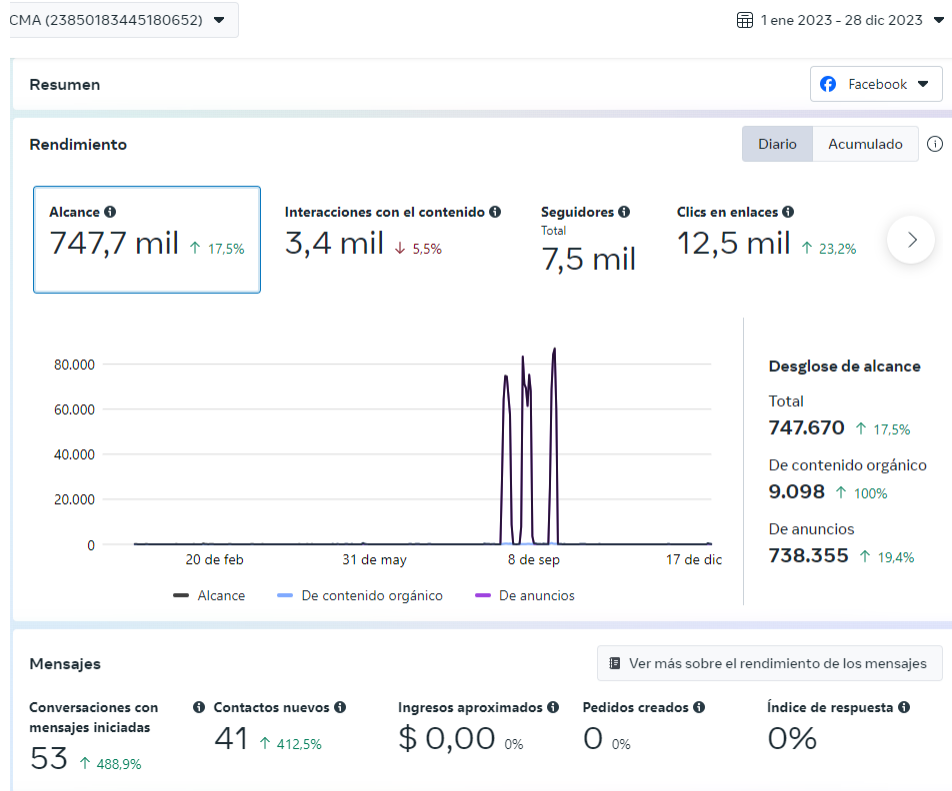
#### Diseño 2023



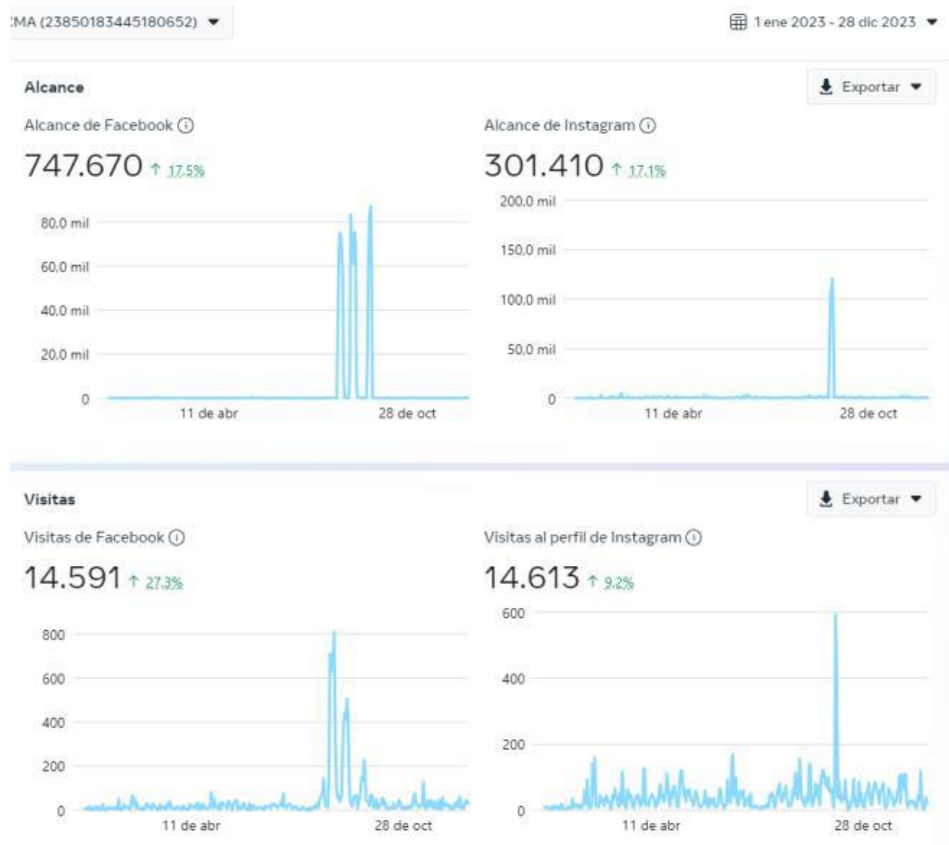
## Informe en Gráficas

### Redes Sociales

La plataforma Facebook creció actualmente a más 7.500 seguidores, manteniendo un promedio de target entre 25 a 54 años con una mayor interacción en personas de 35 a 44 años, aunque en esta plataforma se incrementó la audiencia mayor a 44 años, y no la menor, signo de una búsqueda de mayor recepción de un target menor en plataformas como Instagram. Se puede apreciar una mayor cantidad de mujeres que hombres en nuestra audiencia



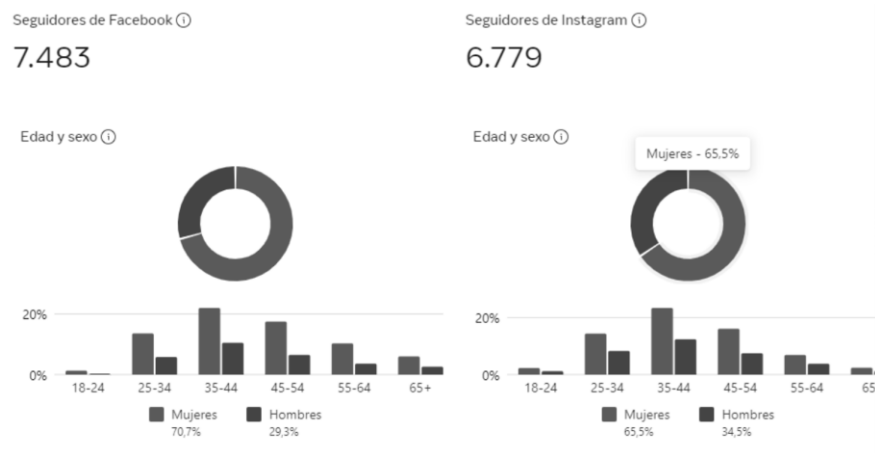
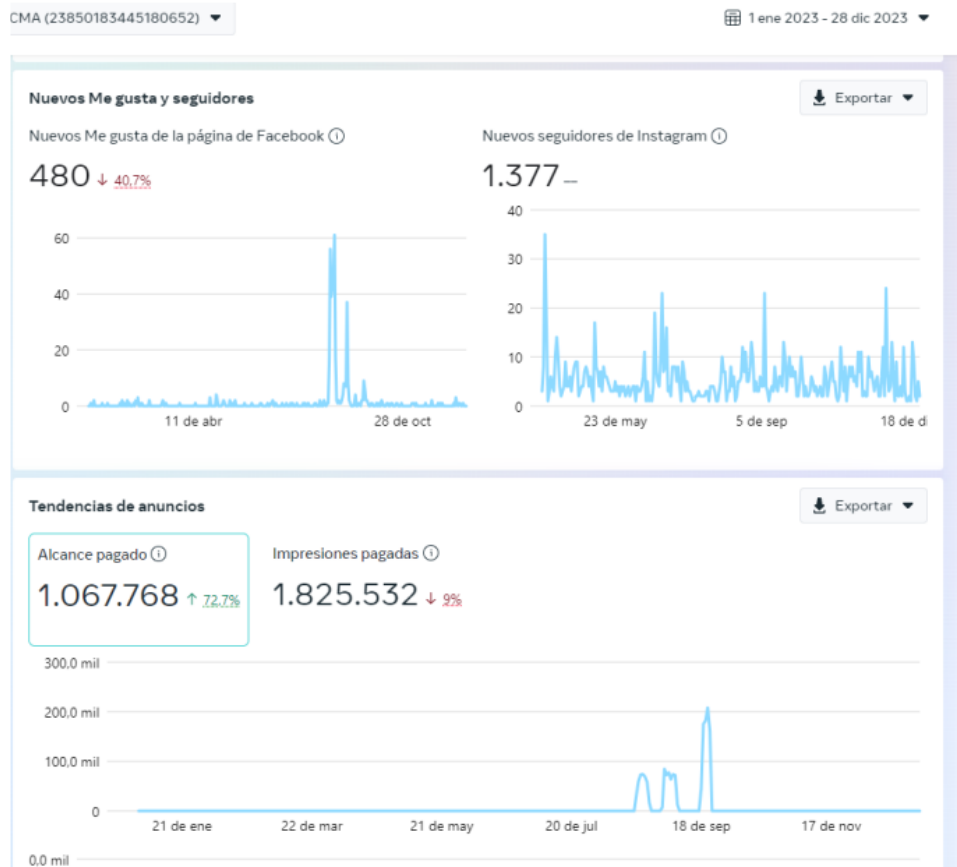
A diferencia de Instagram, Facebook redujo su interacción en comparación con la otra plataforma de Meta y su año anterior, ya que se buscó potenciar su contenido en historias y reel de IG. Aún así, ambas plataformas crecieron.





"Año del 30° Aniversario de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

MEMORIA ANUAL 2023  
Consejo de la Magistratura CABA





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

MEMORIA ANUAL 2023  
Consejo de la Magistratura CABA



**1° de diciembre**  
**DÍA MUNDIAL DE LA LUCHA**  
**CONTRA EL VIH - SIDA**

Llévate tu lazo 

**ESCANEÁ**  
el QR para conocer los Centros  
de TESTEO gratuitos en CABA.

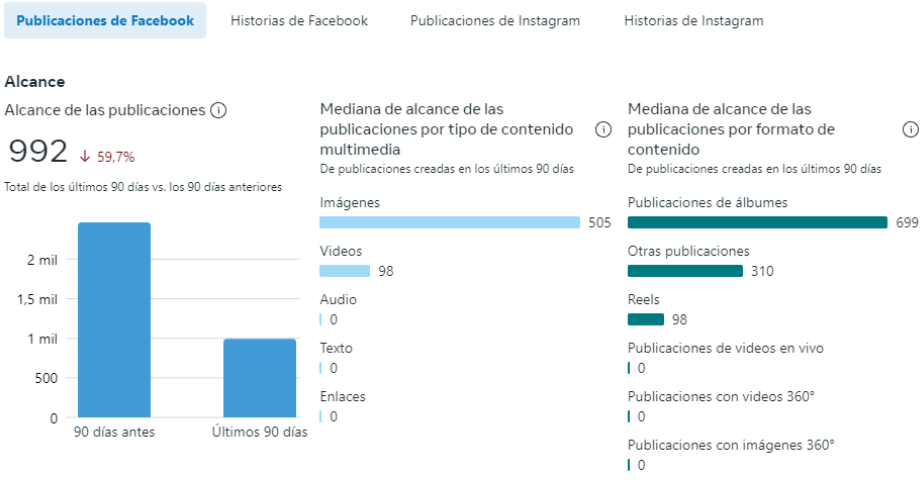
**EL TEST ES**  
Confidencial  
Sencillo  
Voluntario  
Rápido  
Gratuito



**Dirección General de Factor Humano**  
**Departamento de Desarrollo Humano**  
**Programa de Promotores de Salud y Espacios de Lactancia Materna**  
4008-0397  
promotoresdesalud@jusbaires.gov.ar



Más Cerca Tuyo.



### Alcance

Alcance de las historias ⓘ

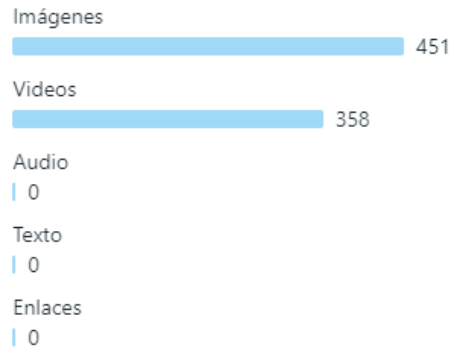
3,5 mil ↑ 10,5%

Total de los últimos 90 días vs. los 90 días anteriores



Mediana de alcance de las historias por tipo de contenido multimedia ⓘ

De historias creadas en los últimos 90 días

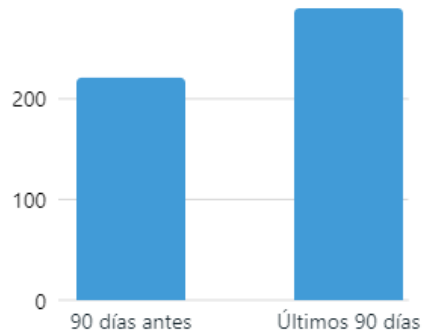


### Interacción

Respuestas y veces que se compartieron las historias

290 ↑ 31,2%

Total de los últimos 90 días vs. los 90 días anteriores



Mediana de respuestas y veces que se compartieron las historias por tipo de contenido multimedia ⓘ

De historias creadas en los últimos 90 días



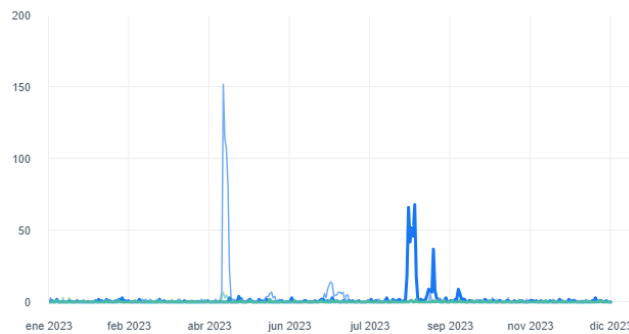
### Actividad de los seguidores

Análisis de tus nuevos seguidores, los seguidores netos y las personas que dejaron de seguir la página. Las métricas son estimadas.

1 ene 2023 - 28 dic 2023

527 Nuevos seguidores 817 Período anterior

42 Personas que dejaron de seguir la página 83 Período anterior



### Resumen

Tienes **+485** seguidores netos durante este período, lo que representa una diferencia del **-33.9%** en comparación con el período anterior.

En cuanto a X, se incrementó el engagement ya que el mismo contenido que se compartió en Instagram, se compartió a su vez en X y en Facebook, respetando los formatos de cada plataforma. Así lo demuestran los números y reproducciones. Potenciamos el contenido de los Tweets, cambiando la forma de comunicarnos y acercando al seguidor a interactuar más con nosotros.

### Tono Comunicación 2022



### Tono Comunicación 2023

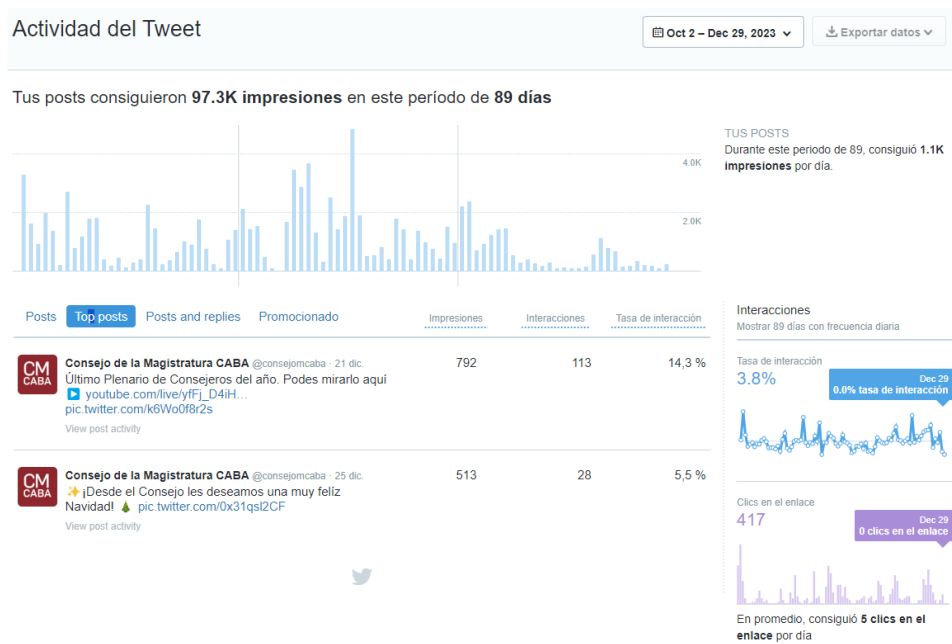






"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

MEMORIA ANUAL 2023  
Consejo de la Magistratura CABA



A la espera de un 2024 con muchos proyectos, trabajos en plataformas nuevas y un plan continuo de mejorar nuestra imagen visual junto al ya instalado manual digital de marca. Crecimos en comunicación, tecnología e innovamos acercando al Consejo a ser un espacio más ameno y accesible para el porteño, comunicándonos en un tono cercano y actual, con el objetivo de continuar haciendo una justicia más cercana, innovadora y transparente.

## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN CONTABLE

Las atribuciones y funciones de la Dirección General de Programación y Administración Contable y de las áreas a su cargo, se encuentran establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, y son las que se detallan a continuación.

### FUNCIONES

- a. Efectuar los registros contables y presupuestarios del Poder Judicial.
- b. Confeccionar el registro físico y contable de altas, bajas y ubicación de todos los bienes patrimoniales y de consumo de propiedad del Poder Judicial y controlar el inventario anual de esos bienes.
- c. Ejecutar las políticas contables y financieras del Poder Judicial. Autorizar la liquidación por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, entre otras, con la intervención previa del área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- d. Analizar y confeccionar la información sobre ingresos, egresos y variaciones en las provisiones con el objeto de lograr un seguimiento efectivo de las operaciones corrientes a fin de adoptar, si corresponde, las acciones correctivas necesarias.
- e. Emitir las órdenes de pago por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, y remitirlas al Departamento de Tesorería.
- f. Efectuar el recuento y control del estado de las existencias de bienes en forma periódica.
- g. Llevar un registro de los funcionarios o empleados encargados de custodiar los bienes del Poder Judicial.
- h. Intervenir en todos los trámites que impliquen movimientos patrimoniales por los bienes del Poder Judicial, tomando conocimiento de los mismos para su registro.
- i. Verificar y aprobar las liquidaciones y rendiciones por pagos y cobranzas que se generen.
- j. Disponer e instrumentar la aplicación de controles operativos, contables y financieros.
- k. Establecer controles de registro del patrimonio, recursos y presupuesto de la jurisdicción.

- l. Registrar los créditos presupuestarios por partidas asignadas por la ley de presupuesto y las modificaciones efectuadas a la misma.
- m. Elevar a la Oficina de Administración y Financiera el estado de ejecución presupuestaria e informes de gestión, contable y patrimonial.
- n. Conformar los movimientos de fondos de la Tesorería y arquear sus existencias.
- o. Supervisar las conciliaciones bancarias, practicadas por el Departamento de Tesorería.
- p. Ejecutar las liquidaciones de haberes conforme los reportes que le remite el Departamento de Liquidación de Haberes, y considerando las retenciones que puedan corresponder.
- q. Disponer un sistema de registración del gasto que permita prever una correlación entre las erogaciones a efectuarse y los recursos presupuestarios para el financiamiento del Poder Judicial.
- r. Intervenir en toda gestión de baja, donación o transferencia de bienes, a fin de elaborar el acto administrativo para su desafectación.
- s. Llevar un registro estadístico de los bienes de consumo.
- t. Llevar los libros rubricados de balance, diario y patrimonio y los demás que la ley determine.
- u. Efectuar las retenciones impositivas que pudiere corresponder.
- v. Preparar la propuesta de anteproyecto del Presupuesto del Poder Judicial, incluido el correspondiente al sub-programa de financiación del Consejo de la Magistratura.
- w. Asesorar en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.
- x. Definir cada Unidad Ejecutora, asignándole oportunamente los respectivos créditos, e integrándolos al proyecto total, teniendo en cuenta las disposiciones y limitaciones de la legislación vigente y pautas programáticas que sobre el particular se establezcan.
- y. Evaluar y consolidar la información referida a la programación y ejecución física y financiera.
- z. Evaluar y coordinar la tramitación de modificaciones presupuestarias.
- aa. Controlar las registraciones de la ejecución física del presupuesto del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial.
- bb. Proponer políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- cc. Intervenir en la elaboración de planes financieros y presupuestarios que posibiliten utilizar dichos elementos con una dinámica acorde con el desarrollo requerido.

- dd. Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios para la formulación de un sistema de información financiera.
- ee. Asesorar en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.
- ff. Controlar la ejecución del presupuesto aprobado por la legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y analizar y poner en conocimiento de la Oficina de Administración y Financiera sus desvíos.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Programación y Administración Contable tiene una estructura compuesta por la Dirección de Financiero Contable y la Dirección de Presupuesto. A su vez, integran a esta Dirección General tres (3) departamentos y dos (2) oficinas: el Departamento de Tesorería, Departamento de Coordinación Administrativa y el Departamento de Ejecución Centralizada; la Oficina de Legal y la Oficina de Seguimiento y Control de Servicios.

### **Dirección Financiero Contable**

## **FUNCIONES**

- a. Aprobar y supervisar el procedimiento de liquidación de pago a proveedores por compra de bienes y servicios, así como de locación de bienes muebles, inmuebles, obras y servicios.
- b. Aprobar la rendición de Cajas Chicas y Cajas Chicas Especiales, emitiendo las Órdenes de pago tanto para la asignación inicial de fondos como para las reposiciones posteriores.
- c. Implementar y supervisar todo tipo de retenciones que afecten los pagos a realizar por el Departamento de Tesorería y su correspondiente ingreso a los Organismos de recaudación.
- d. Efectuar las registraciones de altas, bajas y transferencias de bienes muebles del Poder Judicial.
- e. Confeccionar el inventario físico anual.
- f. Emitir la Orden de Pago correspondiente a la liquidación de haberes, retenciones y cargas sociales liquidadas por el área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

- g. Efectuar las registraciones contables que permitan obtener Estados Contables y Financieros del Poder Judicial.
- h. Llevar un registro de los funcionarios o empleados encargados de custodiar los bienes del Poder Judicial.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección Financiera-Contable tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Oficinas: de Estados Contables, de Pagos, de Patrimonio e Inventario y de Cajas Chicas.

### **Dirección de Presupuesto**

### **FUNCIONES**

- a. Elaborar el presupuesto preliminar del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial - excepto el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público - en coordinación con las unidades ejecutoras.
- b. Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.
- c. Analizar la ejecución del presupuesto en curso, elevando las propuestas de modificaciones presupuestarias para una mejor administración de los recursos del Consejo de la Magistratura.
- d. Llevar de manera actualizada el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su correcta imputación a cada partida.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Presupuesto tiene una estructura compuesta por el Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria, y su Oficina de Seguimiento Presupuestario, y la Oficina de Documentación y Control Digitalización.

### **Departamento de Tesorería**

### **FUNCIONES**

- a. Instrumentar los pagos requeridos en el movimiento administrativo del Poder Judicial.
- b. Efectuar el pago por servicios, compras de bienes, contratistas y controlar el mismo de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
- c. Organizar los sistemas de cuentas corrientes bancarias.
- d. Mantener actualizado un registro de firmas de los empleados intervinientes en los circuitos de pagos del Poder Judicial.
- e. Custodiar los documentos recibidos en concepto de depósito por garantía de licitaciones.
- f. Confeccionar el parte diario de movimientos de fondos de Tesorería.
- g. Reponer los fondos de cajas chicas.
- h. Custodiar los fondos rotatorios, cajas chicas, sobrantes, recaudaciones propias o cualquier otro ingreso permanente o eventual.
- i. Confeccionar las conciliaciones bancarias.
- j. Intervenir en los pagos de haberes al personal, proveedores y gastos por el régimen de caja chica de la Tesorería.
- k. Mantener actualizadas las registraciones contables en los libros a su cargo.
- l. Ejercer los controles en el registro de movimiento de fondos y en el archivo de documentación.

## ACTIVIDADES

Durante el 2023 la Dirección General abordó las tareas de su competencia.

Dispuso nuevos controles operativos que garantizaron el mejor funcionamiento de los diferentes sectores y la integración entre ellos.

Suscribió las órdenes de pago concernientes a compra de bienes, servicios, personal, contratistas, tributos, aportes y contribuciones, reintegros, entre otros.

Coordinó los controles de todos los circuitos, los procesos y las áreas que participaron en los diferentes pagos.

Efectuó sin atrasos las liquidaciones de los diferentes pagos cumpliendo con todas sus reglamentaciones y autorizó todos los pagos realizados con sus respectivas órdenes de pago y las retenciones practicadas en cada caso.

Supervisó la inclusión de la documentación generada en los procesos de pago, en los Trámites Electrónicos Administrativos (TEAs) correspondientes.

Asesoró a través de la Secretaría de Administración General y Presupuesto (SAGyP) sobre consultas contables, financieras o presupuestarias a las diferentes dependencias solicitantes de este Consejo y dio respuesta a las consultas externas a este Consejo.

Se logró de manera eficiente:

- Impulsar y participar en la elaboración de normativas que mejoran la organización laboral.
- Desarrollar nuevos circuitos de trabajo que fueron efectivos a fin de adaptarse, a las nuevas normativas vigentes.
- Capacitar al personal de la DG a partir de cada proyecto propuesto por la SAGyP y en función de las nuevas normativas.
- Controlar la capacitación de nuevos agentes de la dirección.
- Asistir a todas las tareas encomendadas por la SAGyP.
- Asistir a todas las reuniones propuestas por las áreas externas e internas a fin de mejorar y modernizar la gestión.

Supervisó los registros de todos los bienes patrimoniales adquiridos durante el año y sus movimientos como así también las bajas de bienes, las transferencias y los cambios de funcionarios/as o empleados/as encargados/as de su custodia.

Dio seguimiento al circuito de liquidaciones en función de las reglamentaciones constantemente actualizadas para cada uno de los pagos y en la implementación de las nuevas modalidades de pago como ser la Res. CM N° 167/2022 y la Res. CM N° 24/2022, entre otras.

### **Resolución Presidencia N° 1324/2023**

En pos de sostener la agilidad del proceso de pagos se dio cumplimiento al proyecto elevado por la SAGyP que modifica el esquema establecido de firmas para pagos por transferencia bancaria del Anexo III de la Resolución CM 24/2022 relativa al Circuito de Pagos. Al respecto,

el proyecto fue aprobado mediante Res. Pres. N° 1324/2023 y ratificado por Resolución CM N° 233/2023. El esquema quedó conformado de la siguiente manera:

PRIMERA FIRMA	SEGUNDA FIRMA
Departamento de Tesorería Oficina de Tesorería	Departamento de Ejecución Centralizada Dirección Financiero Contable Dirección de Presupuesto Dirección Gral. De Prog. Y Adm. Contable

#### **Cajas chicas y Fondos Rotatorios rendidos al 31/12/2023**

Se dispuso aprobar todas las rendiciones de cajas chicas y de fondos rotatorios suscribiendo sus correspondientes disposiciones y órdenes de pagos.

Se asignaron Cajas Chicas a un total de 211 dependencias de las cuales 202 han presentado rendiciones según el siguiente detalle:

CANTIDAD DE ÁREAS	CANTIDAD DE RENDICIONES
1	13
3	10
3	14
12	1
12	2
12	9
14	4



16	8
19	3
19	5
19	7
21	6
51	11
<b>Total</b>	<b>202</b>

#### FONDOS ROTATORIOS

ÁREA	TOTAL UC ASIGNADAS	% UTILIZADO
Dir. Gral. Obras y Servicios Generales (SAGyP)	300.000	100%
Dpto. Coordinación Administrativa (SAGyP)	312.500	80%
Dpto. Ceremonial y Protocolo (Presidencia)	58.500	89%
Dir. Gral. Informática y Tecnología (SAGyP)	46.000	79%
Dir. Seguridad (SAGyP)	50.000	20%

#### Capacitación s/ Res. CM N° 167/22

En virtud de agilizar el procedimiento y evitar los rechazos por incumplimiento a la normativa vigente -Res. CM N° 167/22-, se convocó a los/as titulares y/o responsables de las cajas a participar de una capacitación que dictó la Directora General con parte del personal

dependiente de esta Dirección, sobre su reglamentación y a fin de dar respuesta a las diferentes consultas o dudas.

### **Ejecución Presupuestaria**

Intervino en la coordinación de la ejecución del presupuesto del Poder Judicial aprobado por la Legislatura, supervisando y controlando las asignaciones de los créditos a cada partida presupuestaria y sus modificaciones.

Se elevaron todos sus registros y los desvíos que acontecieron siempre en el marco de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y su decreto reglamentario N° 1000, como así también la Ley de presupuesto año 2023 Ley N° 6.594, a la SAGyP. Asimismo, reportó mensualmente el estado de la ejecución presupuestaria de la Jurisdicción 7 Consejo de la Magistratura con información desagregada a nivel de partida parcial.

Con el fin de realizar el correcto seguimiento presupuestario de las compras compartidas con el Ministerio Público, efectuó informes mensuales sobre dichos gastos, a partir de los cuales, fueron solicitados los respectivos fondos. Al respecto, continuó en la búsqueda de la optimización del circuito administrativo establecido para estas contrataciones teniendo en cuenta el principio de celeridad, con la finalidad de lograr mejores resultados en la gestión. Verificó la carga de los gastos rígidos, preventivos y compromisos que fueron contraídos en ejercicios anteriores y que afectaron el presupuesto del ejercicio 2023.

Evaluó la tramitación de modificaciones presupuestarias, suscribiendo sus disposiciones. Por su parte, procedió al cierre del presupuesto del ejercicio 2023.

### **Cierre del ejercicio 2023**

La Dirección General mediante TEA N° 1241-2/2024 solicitó a la SAGyP formalizar el cierre del presupuesto 2023.

En virtud de dar cumplimiento con la Disposición N° 135-DGCG-23 dictada por la Dirección General de Contaduría dependiente del Ministerio Público de Hacienda y Finanzas del

Gobierno de la Ciudad, se elevaron las planillas de ejecución presupuestaria de la Jurisdicción 7-Consejo de la Magistratura.

Se informó la ejecución del presupuesto 2023 por un total del 99,67 % respecto del crédito vigente, equivalente a \$ 95.442.010.594.

#### **Jurisdicción 7 - Consejo de la Magistratura CABA**

<b>LISTADO DE EJECUCIÓN POR INCISO</b>					
<b>Inciso</b>	<b>Inciso: nombre</b>	<b>Crédito</b>	<b>Devengado</b>	<b>%</b>	<b>No ejecutado</b>
1	Gastos en personal	\$65.695.726.017	\$65.693.416.317	100,00%	\$2.309.700
2	Bienes de consumo	\$476.894.223	\$447.235.100	93,78%	\$29.659.123
3	Servicios no personales	\$12.071.872.207	\$11.821.812.638	97,93%	\$250.059.569
4	Bienes de uso	\$17.349.631.267	\$17.317.014.244	99,81%	\$32.617.023
5	Transferencias	\$162.733.219	\$162.532.295	99,88%	\$200.924
		<b>\$95.756.856.933</b>	<b>\$95.442.010.594</b>	<b>99,67%</b>	<b>\$314.846.339</b>

#### **Anteproyecto del Presupuesto 2024**

La Dirección General elaboró el anteproyecto del presupuesto de este Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público-.

El anteproyecto fue elaborado en base a la información solicitada a las áreas que forman parte del Consejo de la Magistratura.

Analizó la ejecución del presupuesto, elevando en los casos que fueron necesarios, las propuestas de modificaciones presupuestarias, a fin de lograr una eficaz administración de los recursos de este Consejo.

Se remitió en tiempo y forma para su tratamiento y se aprobó mediante Res. CM N° 141 y 142/2023. Finalmente fue presentado al Ministerio de Hacienda y Finanzas del GCBA en los términos del art. N° 3 del Decreto N° 146/GCBA/2023.

#### **Reuniones Paritarias**

Se trabajó en la elaboración de distintos escenarios de pautas salariales en colaboración con la dirección General de Factor Humano, proyectando la incidencia económica de las mismas. El trabajo tuvo por objetivo proponer y discutir en la mesa paritaria de negociación los acuerdos salariales que se fueron aprobando durante el 2023.

#### **Registros Contables**

Garantizó que se efectuaran los registros contables. Realizó el seguimiento de los controles de las conciliaciones bancarias de las cuentas del Consejo y el arqueo de Tesorería.

Supervisó la confección del balance conjuntamente al desarrollo del estado de recursos y gastos de este Poder Judicial. Analizó la información sobre ingresos, egresos y variaciones. Para la confección de los Estados Contables anuales se llevaron a cabo tareas propias y de análisis:

Las tareas propias fueron:

- Aplicación de las amortizaciones de bienes de uso de la Institución.
- Confección de Estados Contables, anexos y notas.

Las tareas de análisis fueron:

- Análisis de cada cuenta de carácter patrimonial (activo-pasivo).

- Ante la aparición de problemas de Imputación o Conceptuales, contactó a los responsables de los sectores correspondientes para proceder a corregir los mismos.
- Procedió a solicitar documentación emitida por los distintos sectores para su cotejo.
- Realizó tareas de encuadre en el área de bienes de uso, acordando con la Oficina de Patrimonio e Inventario y cotejando los saldos de las cuentas inherentes.
- Participó activamente en las acciones tendientes a establecer los criterios por los cuales se llevaron a cabo las registraciones de carácter contable en el nuevo SUI-PILAGÁ, tanto durante el ejercicio como en el cierre.

En el marco de retenciones se garantizó:

La actualización de la base de datos de proveedores, respecto de su situación impositiva.

La vigencia de la normativa sobre calidad de Agente de Retención del Consejo de la Magistratura y las actualizaciones que se produjeron con respecto a la condición del proveedor como sujeto pasivo.

La actualización de los aplicativos para la confección de pagos a cuenta y declaraciones juradas.

El procedimiento de liquidación de retenciones en cada trámite (TEA) mediante control cruzado de las retenciones efectuadas antes de la presentación de las declaraciones juradas ante AFIP / AGIP.

Se confeccionaron las declaraciones juradas mensuales de:

- Retenciones de Impuesto a las Ganancias mediante el sistema SIAP, a través del aplicativo SI.CO.RE. (Quincenalmente se realiza un pago a cuenta).
- Retenciones del Sistema de Seguridad Social e IVA, mediante la web AFIP, en la aplicación SI.RE. (Quincenalmente se realiza un pago a cuenta)
- Retenciones de Impuesto a los Ingresos Brutos, mediante la web AGIP, en ARCIBA.

### **Narcomenudeo**

La Dirección General avanzó en el cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución CM N° 287/2022.

La Secretaría de Administración General y Presupuesto determinó, a requerimiento de la Mesa de Trabajo, que se deberá realizar un informe con el monto total disponible en la Cuenta Bancaria Especial Única (en pesos y en dólares estadounidenses), correspondientes a los depósitos del dinero en efectivo (pesos y dólares estadounidenses) registrados y conciliados en forma bancaria, provenientes de los decomisos relacionados con delitos de tráfico de estupefacientes en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En función de lo aprobado por Resolución CM N°130/2022, esta Dirección tramitó la apertura de una cuenta bancaria única especial (en pesos y en dólares estadounidenses) a nombre del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cuenta pesos N° 000406800056930371

Cuenta dólares N° 000206800056930432

### **Proyecto sobre los ingresos del Poder Judicial de la CABA**

Esta Dirección General con el fin de establecer procedimientos que permitan un mayor ordenamiento de los ingresos existentes en este Poder Judicial, elaboró una propuesta que dio como resultado la aprobación de la Res. CAGyMJ N°3/2023. La misma determina a que cuenta deben realizarse los depósitos según el concepto del ingreso.

Se llevaron a cabo las siguientes gestiones para consolidar los conceptos de ingresos existentes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- Gestión para la apertura de las cuentas según lo normado en la Res. CAGyMJ N°3/2023
- Gestión para el cierre de la cuenta bancaria 358/0

### **Certificación de calidad**

En el marco de la Política de Calidad aprobada por Res. CM N° 80/2019, y de garantizar la transparencia y la mejora continua del Proceso de Pagos, se participó de la Etapa I de Auditoría Interna de las Normas IRAM-ISO 9001:2015.

Auditoría Etapa I: verificación del diseño del sistema de gestión en base al cumplimiento de los requisitos de la norma, incluyendo la planificación de las auditorías internas y revisión por la Dirección.

#### **Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo 2023 - Res. N° 3958-MEDGC/21**

En el marco de las Actas Acuerdo firmadas entre la Dirección de Área de Educación Media y este Consejo, se participó de la capacitación de 12 alumnos de diferentes instituciones educativas que se dividieron en cuatro camadas. Los temas abordados, fueron:

- Estructura del Presupuesto Público y su Ejecución
- Normas de facturación
- Constancia de Inscripción AFIP/AGIP
- Rendiciones de Fondos
- Conciliaciones Bancarias

#### **Liquidación y pago a contratados**

Esta dirección General participó en reuniones de trabajo junto a la Dirección de Factor Humano y la Dirección General de Informática y Tecnología, con el fin de ordenar y agilizar el proceso de liquidación de los contratos de locaciones de servicios.

Asimismo, sugirió propuestas de mejoras de los reportes y solicitó nuevas acciones al sistema a fin de simplificar el proceso administrativo de pago. Así como también, trabajó en la posibilidad de agilizar los pagos mediante un reporte compatible con el sistema del Banco Ciudad, para poder realizar transferencias conjuntas y no de manera individual.

#### **Auditoría Interna**

En el marco del Plan Anual de Auditoría Interna 2023 aprobado por Resolución CM N° 298/2022, se dio respuesta al requerimiento efectuado por la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna relativo a los registros contables y a la Res. CM N° 167/2022 sobre fondos, remitiendo en tiempo y forma la documentación solicitada:

- Listado de carpetas de pago de los meses de octubre, noviembre y diciembre en concepto de rendición de cajas chicas comunes, fondos especiales, fondos rotatorios y viáticos, detallando nro. de carpeta, apellido y nombre, nro. de rendición de caja chica, función, área, monto y partida presupuestaria del año 2022
- Copia del Libro Banco, Extractos Bancarios y conciliaciones bancarias de todas las distintas cuentas del año 2022
- Vista de las actuaciones solicitadas

Por su parte, se consignaron los puntos sobre Res. CM N° 167/2022: (TEA N° 17821-3 referente a Cajas Chicas Especiales, TEA N° 13258-2 referente a Cajas Chicas Comunes, TEA N° 17910-4 referente a Fondos Rotatorios, TEA N° 18412-4 referente a Viáticos) y el Libro Banco.

### **Auditoria Externa**

Se dio cumplimiento a lo solicitado mediante TEA N°16279-1/2023 por la Dirección General de Control de Justicia, Organismos Interjurisdiccionales y de Control a través de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial. Al respecto, se informó:

- Programa Presupuestario Específico del Ejercicio 2020
- Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2020 por Inciso y sus modificaciones presupuestarias
- Las rendiciones de Cajas Chicas de las Dependencias solicitadas, su documentación respaldatoria y la normativa vigente en ese periodo
- Sistema de Registración Contable

### **Proyecto N°11.22.23**

Se dio cumplimiento a lo solicitado mediante TEA N° 16539-1/2023 por la Auditoria General de la CABA a través de la Oficina de Integridad Pública. Al respecto, se informó sobre el Programa Presupuestario Específico del Ejercicio 2021 -en el cual se imputaron los gastos correspondientes a la Oficina de Integridad Pública- y el Sistema de Registración Contable.



### **Proyecto N°11.23.02 - Presupuesto 2022**

Se dio cumplimiento mediante correos electrónicos y TEA N°26672-0/2023 a lo solicitado por la Dirección General de Control de Justicia, Organismos Interjurisdiccionales y de Control sobre "Consejo de la Magistratura - Centro de Justicia de la Mujer"- Presupuesto año 2022. Al respecto, se informó:

- Ejecución presupuestaria del Programa 21 - Centro de Justicia de la Mujer.
- Actos administrativos por los que se realizaron modificaciones presupuestarias.
- Documentación respaldatoria sobre asignaciones y rendiciones de Cajas Chicas y Cajas Chicas Especiales.

### **Pericias sobre causas judiciales**

En el marco de la causa "UNIÓN DE EMPLEADOS DE LA JUSTICIA DE LA NACIÓN c/ PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES s/ PRÁCTICA DESLEAL (Expte. Nro. 1004/2018), se realizó la constatación de lo requerido por el ejercicio 2022, validando que los datos que surgen del informe pericial coincidan con los registros de nuestro Sistema de Administración Financiera y Presupuestaria SIU-PILAGÁ.

Asimismo, se respondió el informe pericial solicitado a través de TEA N° 4126-9/2023 y se aportó la documentación respaldatoria de manera digital de cada pago realizado desde el año 2016 al 2022 inclusive, a favor de los sindicatos AEJBA y SITRAJU en concepto de contribuciones.

### **Reportes**

- Presentó reportes e informes de ejecución presupuestaria.
- Presentó reportes mensuales sobre pagos.
- Presentó reportes mensuales sobre los créditos y estado de deuda de las compras compartidas con MP.
- Presentó reportes mensuales de las rendiciones aprobadas de Cajas Chicas.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

- Presentó reportes sobre saldo correspondientes a los delitos relacionados con estupefacientes.

#### **Organización de la Documentación**

Esta Dirección General realizó los procedimientos necesarios a fin de determinar el cierre de expedientes y supervisó la digitalización de la documentación contable para un mejor ordenamiento de la información.

## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La Dirección General de Compras y Contrataciones lleva adelante los procesos de contratación a fin de atender las necesidades del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, como así también efectúa el control y seguimiento de la prestación de los servicios adquiridos y/o provisión de los bienes e insumos contratados.

Las funciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones surgen de la Ley N° 2.095 -texto consolidado por Ley N° 6.588-, la Resolución CM N° 276/2020 (Reglamentación), de la Resolución SAGyP 30/2021 que aprueba el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios y de la Resolución CM 1/2022 que aprueba el protocolo para la devolución y/o destrucción de garantías.

En relación a las Obras Públicas, las funciones surgen de la Ley N° 6246 -Régimen de Contrataciones de Obra Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires-, Resolución CM N° 128/2021 -Reglamentación de la Ley N° 6246- y Resolución SAGyP N° 34/2022 -Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Obras Públicas.

Asimismo, la estructura de las dependencias que se encuentran en la órbita de la Dirección General de Compras y Contrataciones, así como las funciones que le son propias, emanan de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 que aprueba la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura, Resolución Presidencia N° 1510/2023 concordantes y modificatorias de estas.

## **FUNCIONES**

- a. Asumir todas las funciones que le competen a la Unidad Operativa de Adquisiciones del Consejo de la Magistratura, previstas por la Ley N° 2.095, sus modificatorias y resoluciones reglamentarias.

- b. Efectuar la convocatoria a las áreas pertinentes para la confección del plan anual de compras y contrataciones, de acuerdo con las respectivas previsiones presupuestarias y la normativa vigente.
- c. Formular y elevar el proyecto de plan anual de compras y contrataciones de bienes y servicios para su aprobación.
- d. Recopilar la información sobre la ejecución del plan anual de compras y contrataciones y supervisar las planillas de seguimiento y cumplimiento del mismo por área.
- e. Recibir y tramitar las solicitudes de compras o provisión de servicios de las distintas dependencias
- f. Calcular y determinar el presupuesto estimado de las contrataciones que propone llevar adelante.
- g. Supervisar los procedimientos de selección necesarios para las adquisiciones en general, contratos de locación de obras y servicios, así como también la gestión de éstos hasta su culminación.
- h. Llevar el registro de legajos de proveedores y los demás registros a su cargo.
- i. Custodiar la documentación existente en la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- j. Asistir a las comisiones de preadjudicaciones y recepción, asesorando en la materia.
- k. Suscribir las actas de aperturas de ofertas que realicen la Unidad de Evaluación de Ofertas.
- l. Suscribir conjuntamente con la Dirección de Coordinación de las Contrataciones las actas de apertura de Contrataciones Menores y recepción de propuestas de Contrataciones Directas.
- m. Elevar los pliegos de los respectivos procesos de selección de proveedores al correspondiente Órgano Rector del procedimiento para su aprobación, llevando a cabo los procedimientos necesarios para las compras y contrataciones.
- n. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lo que es materia de su competencia.
- o. Planificar, programar y controlar el mantenimiento de los bienes muebles.
- p. Interactuar con el Ministerio Público de esta Ciudad, en todo lo concerniente a la tramitación de los procesos de compras y contrataciones.
- q. Suscribir las Órdenes de Compra.
- r. Disponer la aplicación de penalidades a los contratistas en el marco de los procedimientos de selección.

- s. Supervisión general del personal y las dependencias bajo su estructura.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Compras y Contrataciones tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección de Coordinación de las Contrataciones y la Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones y dos (2) Oficinas, la Oficina de Asistencia Administrativa y la Oficina de Redeterminación de Precios.

Asimismo, la Dirección de Coordinación de las Contrataciones tiene a su cargo el Departamento de Procesos de Selección y la Oficina de Pliegos y Documentación. Por su parte, la Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones está compuesta por el Departamento de Seguimiento de las Contrataciones y la Oficina de Gestión de las Contrataciones.

### **Dirección de Coordinación de las Contrataciones**

### **FUNCIONES**

- a. Supervisar los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares necesarios para los procesos de selección de proveedores en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y de la Ley de Obras Públicas.
- b. Coordinar todo el proceso de invitaciones, comunicaciones y publicaciones en el marco de los procesos de selección de proveedores, tanto en las convocatorias a presentar propuestas, como en las adjudicaciones o fracasos de los mismos.
- c. Coordinar y supervisar el curso y elevación de antecedentes para la aprobación de procedimientos de excepción en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y de la Ley de Obras Públicas.
- d. Suscribir, conjuntamente con la Dirección General de Compras y Contrataciones, las actas de apertura de ofertas en el marco de Contrataciones Menores y de las Contrataciones Directas.
- e. Confeccionar las órdenes de compra y restantes instrumentos contractuales.
- f. Solicitar a la Dirección General de Programación y Administración Contable las afectaciones y desafectaciones preventivas y definitivas de partidas presupuestarias.

- g. Actuar como nexo de comunicación con las áreas del Ministerio Público de esta Ciudad, en el marco de los procesos de selección de proveedores bajo la modalidad de compra unificada.
- h. Asistir a la Dirección General de Compras y Contrataciones en cualquier otra tarea que ésta le encomiende.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Coordinación de las Contrataciones tiene una estructura compuesta por el Departamento de Procesos de Selección, el que a su vez tiene a cargo la Oficina de Pliegos y Documentación.

### **Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones**

### **FUNCIONES**

- a. Controlar el procedimiento de contrataciones.
- b. Realizar un análisis normativo y sugerir modificaciones de la normativa referida a los procedimientos de Compras y Contrataciones.
- c. Supervisar la ejecución del Plan Anual de Compras.
- d. Colaborar con la Dirección General de Compras y Contrataciones con el armado del Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- e. Inspeccionar el seguimiento de las obras públicas.
- f. Controlar que los bienes y servicios contratados cumplan con las normas legales vigentes y las condiciones técnicas requeridas
- g. Supervisar los Partes de Recepción.
- h. Supervisar el stock de los bienes adquiridos y sus variaciones.
- i. Controlar los antecedentes tendientes a la ejecución de las garantías afectadas por las penalidades impuestas.
- j. Dictaminar sobre la imposición de penalidades a los contratistas, en los casos en que correspondiere, en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y elevar los antecedentes a la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- k. Impulsar los trámites sancionatorios a los contratistas en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

- I. Requerir los informes de pagos retenidos o recibidos de los proveedores penalizados a la Dirección General de Programación y Administración Contable.
- m. Impulsar el trámite de devolución de las garantías presentadas por oferentes y contratistas.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones tiene a su cargo al Departamento de Seguimiento de las Contrataciones, que a su vez tiene a cargo la Oficina de Gestión de Contrataciones.

## **ACTIVIDADES**

### **Dirección General de Compras y Contrataciones**

Durante el 2023 continuó con el camino iniciado en el 2022 respecto del proceso de informatización de los procedimientos de compras y contrataciones públicas del Poder Judicial de la Ciudad.

En particular, el periodo 2023 estuvo signado por el desarrollo de la plataforma JUCO con el objetivo de implementar procedimientos electrónicos para las contrataciones de las obras requeridas.

Asimismo, la Dirección General de Compras y Contrataciones consolidó junto con otros actores involucrados la utilización y operatividad del sistema JUC -Justicia Compra-, proceso que resulta perfectible y se espera siga mejorando.

La implementación del nuevo sistema de compras, si bien supone desafíos cotidianos a fin de lograr procesos eficientes, resultó una decisión acertada si atendemos los principios de transparencia, publicidad, entre otros, que rigen las contrataciones públicas de bienes y servicios.

En este sentido, la tecnología de carga de datos y su traslado durante los diferentes estadios de la contratación permite la estructuración del procedimiento, supone un ahorro de tiempo y garantiza un mayor control de la información.

En relación a los procedimientos de contrataciones, la Dirección General junto con la Dirección de Coordinación de Contrataciones adecuaron los procesos a fin de lograr mayor eficiencia y ahorro de tiempo.

La Dirección General de Compras y Contrataciones supone un engranaje fundamental en las contrataciones públicas del Poder Judicial de la CABA. En este entendimiento, la revisión y mejora de los procesos resulta una actividad constante a través de los años a fin de lograr los objetivos propuestos de manera eficiente.

Por otro lado, mediante TEA N° A-01-00014445-9/2023 tramita el Plan Anual de Compras 2024 elaborado en base a las solicitudes efectuadas por las distintas áreas requirentes, las observaciones realizadas por la Secretaría de Administración General y Presupuesto y la proyección de vencimientos de los servicios con prestación vigente.

Por otro lado, a requerimiento de la Secretaría de Administración General y Presupuesto se gestionaron ciento treinta y tres (133) trámites de redeterminaciones de precios, conforme lo establecido por el Régimen de Redeterminación de precios establecido en la Ley N° 2.809, su modificatoria Ley N° 6.347 y la Resolución CM N° 198/2020. A su vez, se rechazaron treinta y nueve (39) solicitudes de redeterminaciones. (previo al dictado de la Resolución Presidencia N° 1510/2023).

#### **Dirección de Coordinación de las Contrataciones**

Desde la Dirección se redactaron y revisaron los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, así como los Pedidos de Cotización, en interacción permanente con las áreas técnicas requirentes y con atención a los antecedentes remitidos, para la aprobación de los llamados a contratación.





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Además, en las contrataciones conjuntas se consultaron a las distintas dependencias de las ramas del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre su participación en los procesos de contratación y se proyectaron los Pliegos con la información brindada.

Se dio intervención a la Dirección General de Programación y Administración Contable para la afectación presupuestaria preventiva de las contrataciones o, en caso de la modalidad de Orden de Compra Abierta, se solicitó el informe presupuestario.

Se propusieron los encuadres legales de las contrataciones y se elevaron los procedimientos para la aprobación de los llamados.

Una vez aprobados los llamados de licitación, se remitieron invitaciones a eventuales oferentes inscriptos en el BAC -Buenos Aires Compras- y se entregaron y/o vendieron los respectivos pliegos según correspondiere.

Es importante destacar que en las Licitaciones Públicas el sistema Justicia Compra remite de forma masiva invitaciones a todos los proveedores inscriptos en el rubro de la contratación, lo que supone una mayor concurrencia y competencia que redundan en beneficio para nuestro Poder Judicial.

Semanalmente se realizan reuniones de equipo con la Secretaría de Administración y Presupuesto a fin de realizar un seguimiento pormenorizado de las contrataciones y resolver cuestiones que se suscitan en los procesos.

Con posterioridad a la aprobación de los procedimientos de contratación, se arbitraron los medios necesarios para proceder a las publicaciones y notificaciones instruidas en los actos administrativos emanados del Órgano Rector.

Por otro lado, se solicitaron las afectaciones presupuestarias definitivas y las desafectaciones presupuestarias preventivas de corresponder.

Finalmente, se confeccionaron las Órdenes de Compra y los Contratos de corresponder. En el caso de las Órdenes de Compra, la confección de las mismas se vio agilizada por la implementación del sistema Justicia Compra.

Con relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios realizadas durante el año 2023, cabe mencionar se registraron ochenta y cuatro (84) procedimientos de contratación:

Adjudicaciones: cincuenta (50)
Fracasados: tres (3)
Dejados sin efecto: uno (1)
Desiertos: tres (3)
Prórrogas: dieciocho (18)
Apertura: 5
Ingresados: 5

En tal sentido, entre estos procedimientos pueden observarse veinte seis (26) Contrataciones Directas, once (11) Contrataciones Menores, treinta y uno (31) Licitaciones Públicas, dos (2) Obras Públicas, dos (2) Obras Públicas Abreviadas y un (1) Contrato Interadministrativos, once (11) Convenios Marco.

#### **Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones**

Esta Dirección, a través del Departamento de Seguimiento de las Contrataciones, se abocó a controlar el procedimiento de contrataciones y a brindar asistencia a las diversas áreas de este Consejo por consultas y reclamos en la prestación de los servicios adquiridos y/o provisión de los bienes e insumos contratados.

Asimismo, se requirieron a las áreas responsables de la supervisión técnica de los bienes y servicios contratados las constancias de cumplimiento de la entrega de los mismos por parte de las adjudicatarias.

Se confeccionaron seiscientos doce (612) partes de recepción definitiva, ciento treinta y seis (136) partes de recepción definitiva de Convenios, cuarenta y siete (47) partes de recepción definitiva de contratos interadministrativos y ningún (0) provisorio y, posteriormente, fueron remitidos a la Dirección General de Programación y Administración Contable para la formación de carpetas de pago.

En lo que respecta a las garantías integradas destinadas a afianzar el cumplimiento de las obligaciones de los oferentes y adjudicatarias, se recibieron noventa y un (91) pólizas y, en el mismo sentido, se tramitó la devolución de sesenta y cuatro (64) pólizas, según sea de oferta, adjudicación, anticipo financiero o pago anticipado conforme el Protocolo para la Devolución y/o Destrucción de garantías vigente (Res. CM N° 01/2022).

Por otro lado, se llevaron a cabo tres (3) compulsas de precios para la publicación de avisos en periódicos de circulación nacional conforme fuera instruido por la Secretaría de Administración General y Presupuesto o por la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, según fuera el caso.

Dichas gestiones respondieron a los principios de publicidad y difusión exigidos por ley para los llamados a Licitaciones Públicas, los Concursos de Magistrados/as y Funcionarios/as y las búsquedas de inmuebles, tanto para este Consejo como para las distintas ramas del Ministerio Público.

Finalmente, se controlaron las efectivas publicaciones y se elevaron a la Secretaría de Administración General y Presupuesto los antecedentes para el trámite de pago de los servicios contratados.

## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES

### FUNCIONES

- a. Tiene a su cargo el mantenimiento de los edificios y sus bienes.
- b. Planificar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios del Poder Judicial.
- c. Organizar, supervisar y controlar el almacenamiento de los insumos necesarios para el mantenimiento de los edificios.
- d. Coordinar el trabajo diario del personal a su cargo.
- e. Verificar la realización de los trabajos y obras menores que se ejecuten con personal propio y/o por terceros, por administración o por gestión directa, atendiendo a resolver las demandas de mantenimiento y/o emergencia, actuando como Responsable Técnico en las obras que el Consejo de la Magistratura ejecute por sí, mediante su personal y/o por terceros.
- f. Supervisar la ejecución de obras menores que se realicen por distintas formas de contratación, tareas y servicios y la conducción del personal obrero, de maestranza y de servicios generales.
- g. Ejecutar las obras de refacciones, ampliaciones y reparaciones de mantenimiento y otras que expresamente se le encomienden para las Sedes de este Organismo.
- h. Supervisar los trabajos de albañilería, pintura, sanitarios, electricidad y otros que se requieran.
- i. Coordinar el régimen de intendencias proponiendo directivas, pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- j. Organizar reuniones de trabajo e intercambio de experiencias y problemas comunes a los Intendentes.
- k. Supervisar los trabajos efectuados por empresas de servicios tercerizados, inherentes al mantenimiento de los edificios.
- l. Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.

- m. Proponer la contratación de asesores externos en temas referidos a sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los bienes que se fueran a adquirir.
- n. Proponer a la Sra. Administradora General de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- o. Administrar el Régimen de Fondo Caja Chica Especial creado por Resolución CM Nº 101/2011 siendo responsable de la rendición final de gastos ante la Dirección General de Programación y Administración Contable y el Fondo Rotatorio conforme Normativa Vigente.
- p. Elaborar el presupuesto anual del área en consonancia con las políticas prioritarias y los proyectos y programas en desarrollo y/o a desarrollar.
- q. Evaluar las necesidades de los edificios propios o alquilados en materia de accesibilidad e infraestructura (eléctrica, climatización, señalética, conservación de fachadas, ascensores, etc.) y todo lo necesario para asegurar la operatividad de los edificios.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Obras y Servicios Generales tiene una estructura compuesta por tres (3) Direcciones: la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa, la Dirección Técnica de Obras y la Dirección de Planificación.

### **Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa.**

## **FUNCIONES**

- a. Coordinar y supervisar el despacho del Director General de Obras y Servicios Generales.
- b. Asistir al Director General en toda propuesta de contratación de obras, adquisición o locación de bienes o de servicios no personales relacionados con las funciones encomendadas al área.
- c. Colaborar en la confección de los proyectos de pliegos de bases y condiciones técnicas generales y particulares, especificaciones técnicas de las contrataciones que proponga la Dirección.

- d. Proponer el listado de empresas a invitar en cada contratación del área de su competencia, que se integrarán con las ya existentes en otras áreas de este Consejo.
- e. Asesorar al Director General en el seguimiento de los procesos licitatorios del área de su competencia y en la ejecución de los respectivos contratos hasta la recepción definitiva de bienes y servicios.
- f. Entender en la tramitación de toda documentación que ingrese a la Dirección General.
- g. Colaborar con la Dirección General en la optimización de las respuestas, especialmente en los casos que afecten a cuestiones de emergencia, seguridad edilicia o de adecuada prestación de los servicios.
- h. Organizar el sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización.
- i. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.
- j. Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes y controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
- k. Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendadas por la superioridad.
- l. Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.
- m. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director General de Obras y Servicios Generales.
- n. Reemplazar al Director General cuando éste tuviere vacante temporalmente.
- o. Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.
- p. Coordinar en forma directa el cumplimiento de las Oficinas a su cargo.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa tiene una estructura conformada por el Departamento de Mantenimiento Integral y el Departamento de Enlace y seis (6) Oficinas: Oficina de Gestión, Oficina de Ayuda, Oficina de Mesa de Entradas de la Dirección General, Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas, Oficina de Registración y Oficina de Asistencia Técnica Administrativa.

Por su parte, el Departamento de Mantenimiento Integral tiene a su cargo las Intendencias de los Edificios del Poder Judicial y la Oficina de Mantenimiento Eléctrico, la Oficina de Obras Menores y la Oficina de Control y Supervisión de Obras.

### **Dirección Técnica de Obras**

#### **FUNCIONES**

- a. Realizar el seguimiento de los trabajos programados y la ejecución del presupuesto asignado en cada caso, realizando la evaluación de los mismos e informando al Director General del área.
- b. Realizar la inspección de las obras realizadas por terceros.
- c. Verificar la adecuación técnica de los trabajos proyectados.
- d. Controlar y participar en las mediciones de obra.
- e. Conformar los Certificados de Obra al Director General para su aprobación.
- f. Confeccionar planes de necesidades funcionales para los proyectos y especificaciones técnicas.
- g. Realizar los relevamientos físicos necesarios y el análisis de la documentación del terreno, edificios o locales que se proyecten.
- h. Analizar la estructura funcional de los edificios o dependencias del Poder Judicial, a los fines de la asignación de los espacios.
- i. Estudiar la ocupación de los edificios, los flujos de empleados, del público y de los servicios indispensables para los mismos.
- j. Confeccionar anteproyectos, planos y memorias descriptivas para la mejor descripción del hecho arquitectónico, incluidos pautas, parámetros y cualquier otra acotación técnica necesaria que no surjan de los planos.
- k. Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de las obras, planos, detalles constructivos, estructurales y de obras complementarias.
- l. Encomendar y controlar a asesores externos en temas referidos a los cálculos estructurales, sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica, informática y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los inmuebles que se fueran a adquirir y/o refaccionar.

- m. Suscribir el Acta de Iniciación de los trabajos y del Libro de Órdenes de Servicio y/o el Libro de Comunicaciones conjuntamente con el Director Técnico de la empresa adjudicataria de los trabajos.
- n. Controlar la correcta interpretación de los documentos del contrato y sus modificaciones.
- o. Establecer patrones de calidad de aceptación de los trabajos y materiales, instruyendo a los representantes técnicos de las empresas adjudicatarias respecto a estas cuestiones.
- p. Verificar el cumplimiento del plan de trabajos y curva de inversiones y en su caso proponer medidas correctivas si existiesen desvíos.
- q. Aprobar o rechazar los certificados de obra elevándolos al Director General para su intervención o en su caso notificar al contratista de las causales de su rechazo; en este segundo caso podrá proceder a extender certificados de oficio, adecuándolos al avance real de los trabajos, a los precios y a las demás condiciones del contrato.
- r. Inspeccionar y fiscalizar las obras ejecutadas por terceros.
- s. Realizar la verificación técnica de los trabajos.
- t. Controlar y participar en las mediciones de obra.
- u. Ordenar y observar la ejecución de pruebas y ensayos dispuestos por los pliegos de especificaciones técnicas o aquellos que, aunque no se encuentren expresamente prescriptos, sean habituales, de uso y costumbres, informando en todos los casos los resultados.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección Técnica de Obras está integrada por dos (2) Departamentos: el Departamento Técnico de Obras, a cargo de la Oficina de Especificaciones Técnicas y de la Oficina de Diseño y Planificación de Obras; y el Departamento de Administración de Obras, a cargo de la Oficina de Administración de Obras.

### **Dirección de Planificación de Obras**

## **FUNCIONES**

- a. Elaborar planes, programas y proyectos de obras que les sean encomendadas por la Dirección General, preparando los estudios previos, análisis de prefactibilidad, cálculos



estructurales, planos, especificaciones técnicas, pliegos y demás documentos necesarios para cada obra en particular.

- b. Prestar asesoramiento y asistencia técnica al/a la directora/a General en materia de su competencia y en todo asunto vinculado con la misma que sea consultado.
- c. Colaborar en la elaboración de un plan de gestión que deberá proyectar las políticas de infraestructura edilicia y asesorar sobre la gestión de las mismas, en los edificios a cargo de la Dirección General.
- d. Proponer pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- e. Proyectar el sistema de información relativo a la infraestructura de edificios, equipamientos y servicios.
- f. Realizar estudios para el más racional y económico aprovechamiento de los edificios, instalaciones o dependencias del Poder Judicial.
- g. Elaborar estándares de calidad para la normalización y catalogación de los bienes muebles e inmuebles de uso común en el Poder Judicial.
- h. Asesorar a la Dirección General en todas las obras que se tramiten por las Leyes N° 13.064 y Ley N° 6242 y la correspondiente aplicación de la Ley N° 2809.
- i. Confeccionar la documentación necesaria para la obtención de los permisos, avisos y habilitaciones de obra.
- j. Evaluar y proponer la adecuación a la normativa de accesibilidad de todos los proyectos en trámite y edificios a cargo de esta Dirección General.
- k. Mantener permanentemente actualizados los planos correspondientes a los edificios del Poder Judicial.

## **ACTIVIDADES**

### **Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa**

Se intervino en la confección de los siguientes Pliegos para las Licitaciones:

- Mantenimiento de grupos electrógenos
- Mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
- Mantenimiento de ascensores

Se ha intervenido en expedientes en las redeterminaciones de precios durante el año:

- Servicio integral de limpieza

- Mantenimiento de grupos electrógenos
- Mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
- Servicio de mantenimiento Sede H. Yrigoyen 932

Asimismo, se realizaron las siguientes tareas:

- Producción de informes a distintas áreas de este Organismo,
- Control de rendiciones de Fondo Rotatorio asignado por Res. SAGYP Nro. 60/2021,
- Control de rendición de gastos por caja chica de la Dirección General asignados por Res. N° 247/2020,
- Trámites de pago por Resolución SAGYP N°. 248/2020,
- Informes de licencias de todo el personal de la Dirección General.
- Informes de ausentismo de todo el personal de la Dirección General.
- Informe de elaboración de guardia durante la Feria Judicial Julio/2023 y Enero/2024.
- Certificación de Servicios para el personal contratado.
- Supervisión de informes mensuales y trimestrales que se elevan a la SAGyP conforme Ley N° 31.
- Supervisión de informe de Presupuesto Período 2024 de esta Dirección General.
- Supervisión de informes Mensuales y Trimestrales de esta Dirección General elevados a la SAGyP.
- Supervisión de Notas y Memos elaborados por esta Dirección General elevados a las distintas Dependencias de este Organismo.
- Organización y coordinación Reuniones de Capacitación con Intendentes.

#### **Capacitación para las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y a los Estudiantes Superiores de Escuelas de Gestión Estatal**

Esta Dirección General participó de la capacitación en el Sistema de Pasantías a los estudiantes de Educación Media durante los meses de agosto (17 al 24/08/23), septiembre (04 al 07/09/23 y del 22/09 al 28/09/23) y octubre (12 al 19/10/23), en el horario 13,00 a 17,00 hs. Todas las áreas colaboraron en las capacitaciones laborales, a fin de acercarlos a una visión del mundo laboral en el ámbito público, a las herramientas para resolver situaciones y adquirir valores y actitudes relacionadas con la responsabilidad.

Cabe destacar que participaron las siguientes Instituciones, a saber:

- Colegio Comercial N° 19 Luis Pasteur (Caballito),
- Colegio Bachiller en Cs. Sociales, en Economía y Administración N° 18 Dr. Alberto Larroque (Floresta), 1983-2023.
- Colegio Bachiller en Orientación en Economía y Administración y en Ciencias Sociales y Humanidades N° 14 (La Paternal).
- Colegio Comercial N° 21 Cap. De Navío Hipólito Bouchard, Flores (CABA).

### **La Noche de los Museos 2023**

El 23 de septiembre se realizó el evento abriéndose las puertas de la Sede de Av. Julio A. Roca 530 y la Editorial JusBaires para recibir a los/as múltiples visitantes. El Intendente de dicha Sede Sr. Gustavo Gianinni estuvo a cargo del control y verificación del estado edilicio de la Sede (ascensores, limpieza, estado de la terraza verde, etc.). Para ello, cumplió funciones en la Sede a partir de las 17,00 hasta las 02,30 hs, el evento se realizó con total normalidad.

### **Departamento de Mantenimiento Integral**

#### **Sede Bolívar 177**

Traslado de libros y estanterías en la Librería de la Editorial JusBaires en conjunto con la Intendencia de Av. Julio Arg. Roca 530. Reparaciones de filtraciones provenientes del caño pluvial del Piso 6º el cual se encontraba averiado provocando caída de agua, para ello se efectuaron trabajos en la terraza. Se realizaron diversas reparaciones, donde se englobó ventanas, carteles indicadores, dispensadores de toallas de manos, canillas en el baño de discapacitados del 4to. piso y la traba de una de las puertas de emergencias ubicada en el 5to. piso. Se efectuaron varios traslados de mobiliarios y electrodomésticos. En los baños se cambiaron múltiples dispensadores de jabón en diferentes pisos, cambios de fuelles, de bornes, reparaciones de canillas y se destaparon varios inodoros como así también bachas de cocinas. Se destrabaron ventanas y se cambiaron varios tubos de luz.

Con respecto a a las Empresas tercerizadas, se comunicó con la Empresa ADS cuando surgió algún desperfecto con los ascensores, con la Empresa BRV quienes solucionaron todo lo

relacionado a los equipos de aires acondicionados y con el personal de limpieza se comunicó frecuentemente por el aseo del edificio.

#### **Sede Bolívar 191**

Se realizaron los siguientes trabajos: readecuación pasillo y escalera piso 6to. Instalación andamios especiales. Revoques necesarios para la pintura completa y colocación de artefactos led circulares. Colocación de Malla de seguridad en ventana.

#### **Sede Beazley 3860**

Sobre el techo del Sector del Archivo Judicial se realizó limpieza de canaletas y sellado con sella grieta y membrana asfáltica adhesiva. Pintura y vendado con vendas para grietas. Colocación de membrana para techos y reparación de desagüe pluvial. Readecuación baño en Oficina de Depósito: Adecuación de Cañería existente y provisión con colocación de lavatorio c/ mueble, grifería y accesorios. Provisión e instalación de termotanque eléctrico de 50lts con accesorios de plomería. Se realizaron trabajos de impermeabilización en la terraza con colocación de membrana líquida. En el sector de depósito de logística se realizó la colocación de vendas y en el sector de depósito de archivo general se tapó con membrana adhesiva en varios de los techos que corresponden a distintos espacios de la Dependencia.

#### **Sede Hipólito Yrigoyen 932**

Trabajos de pintura en el Sector Lactario ubicado en el piso 2º subsuelo y en la Oficina 0800, en donde se instalaron perfiles, montantes, soleras y posteriormente durlock y masillado completo. También se procedió a trabajar en la Sala de Audiencia con colocación de zócalos en las paredes nuevas, iluminaria y pintura. Se realizó la instalación de piso vinílico previamente se comenzó a descolocar el producto existente, retiro y limpieza de obra reparación y alisado de carpeta con imprimación y masa niveladora. La instalación del piso se realizó con adhesivo Ultratack o similar. Se realizaron los siguientes trabajos, a saber: trabajos de pintura en el Despacho del Dr. Lisandro Ezequiel Fastman en piso 1º contrafrente. Por problemas de pérdida de agua en caños rotos del edificio lindero, nuestro personal de obras, realizó un excelente trabajo en la escalera principal de planta baja y piso 1º subsuelo después que se reparó las filtraciones. Trabajos de kasqueteado, lijado y enduido con su posterior fijador y pintura. Trabajos de pintura (dos manos), previamente se efectuó el proceso

de lijado de la totalidad en el Despacho de la Dra. Mariana Díaz, Camarista de la Sala II del Fuero CATyRC, ubicado en el piso 4º frente.

#### **Sede Lavalle 369**

Se realizó cambio de lugar de tablero eléctrico que controla iluminación y los equipos de aire acondicionado, por modificación de pared a la que se le realizó una abertura en obra nueva en la Oficina de Defensa del Litigante.

#### **Sede Libertad 1042/6**

Provisión y colocación de alfombra buclé sintético color. Previamente se descolocó el producto existente y se procedió al retiro y limpieza de la obra. Se reparó y alisó la carpeta incluyendo los materiales necesarios para la correcta instalación. La misma se realizó con adhesivo de doble contacto. Posteriormente se colocaron zócalos de alfombra con overlock en el borde superior y las terminaciones en cambio de solado con varillas de aluminio anodizado, trabajo realizado en el Piso 3º.

#### **Sede Tacuarí 124**

Se colocaron pisos vinílicos. Previamente se procedió a descolocar el producto existente, retiro y limpieza de obra, reparación y alisado de carpeta con imprimación y masa niveladora. La instalación del piso se realizó con adhesivo Ultratack o similar. Posteriormente, se terminó la obra con zócalos blancos prepintados, trabajo realizado en el Juzgado de 1º Instancia PCyF N° 18 ubicado en el Piso 3º.

#### **Sede Tacuarí 138**

En el Juzgado de 1º Inst. en lo PPJCyF N° 26 se realizó pintura completa en el despacho del Sr. Magistrado y la Secretaría ubicado en el piso 2º contrafrente. En el piso 3º contrafrente se repararon paredes con enduido y su posterior pintura con colocación de ventanas. (Juzgado de 1º Inst. en lo PPJCyF N° 22). En pasillo del piso 6º se realizaron trabajos de albañilería en baño de damas. Retoques de pintura en paredes del piso 9º contrafrente. En pisos varios se repararon cerámicos despegados y caídos en los baños de damas y caballeros. Asimismo, se realizaron reparaciones de prolijado y pintura en las siguientes dependencias, a saber:

- Juzgado de 1º Inst. en lo PPJCyF N° 18 (Piso 5º contrafrente),
- Juzgado de 1º Inst. en lo PPJCyF N° 20 (Piso 4º contrafrente),

- Juzgado de 1º Inst. en lo PPJCyF N° 21 (Piso 3º frente),
- Juzgado de 1º Inst. en lo PPJCyF N° 25 (Piso 2º frente),
- Salas de Audiencias N° 6 y 8,
- Sala Cámara Gessel.

Se realizaron reparaciones de refacciones, placa de durlock y su posterior pintura en el piso 1º (Sector de Detenidos) y Cámara Gessel; y el el piso 4º (Juzgado de 1º Inst. en lo PPJCyF N° 20).

#### **Sede Diagonal Av. Roque Sáenz Peña 636**

Desarme y retiro de tabiques de roca de yeso. Pintura completa 70 metros cuadrados. Provisión y colocación de nueva Puerta Placa con marco para Durlock. Retiro y reinstalación de puerta existente con sus correspondientes herrajes. Recolocación de tabiques desmontables existentes lineales en nueva ubicación. Armado y provisión de tabique de yeso con aislación acústica. Provisión y colocación de placas modulares tipo Armstrong (Trabajo realizado en Piso 9º).

#### **Oficina de Mantenimiento Eléctrico**

##### **Sede Av. Corrientes 1454**

En el piso 29º se realizaron las tareas de alimentación eléctrica para el funcionamiento del Juzgado con competencia Electoral de la C.A.B.A.

##### **Sede Diagonal Av. Roque Sáenz Peña 636**

Cambio de térmica trifásica para equipos de aire acondicionado en el tablero general ubicado en el piso 4º y equipos de tubos por paneles de led en pisos PB, 2º, 7º y 8º. En el piso 2º se instalaron equipos de led en reemplazo de la vieja iluminación. En el piso 7º se instalaron enchufes para alimentar electrodomésticos, realizando una línea nueva desde tablero de piso e instalación de térmica (Juzgado de 1º Inst. CAyT N° 23). Se realizaron cambios de circuitos eléctricos por modificación de un baño, el cual se transformó en dos (2) baños, hombre y discapacitados. Se modificaron recorridos de líneas eléctricas, se instaló iluminación nueva, sensores de presencia, teclas y enchufes nuevos en el pasillo del piso 3º. Se cambió iluminación antigua a paneles led, se instalaron equipos en el Juzgado de 1º Instancia CAyT N° 11, Secretarías N° 21 y 22 y se cambiaron tomas dobles en el piso 6º. Se cambiaron

equipos viejos por equipos nuevos y se instalaron líneas para el sector de electrodomésticos. Se procedió a la colocación de tomas dobles, térmicas en el tablero general de piso, en el Juzgado de 1º Instancia CAyT N.º 8 y se cambió un equipo en el piso 3º. Se cambiaron teclas del baño de damas ubicado en el piso 7º y se reajustaron térmicas del tablero en el piso 9º. Se instalaron líneas en el sector de electrodomésticos, instalándose tomas dobles, tomas simples y tomas simples de 20A. Se agregaron térmicas en tablero general de piso. Se desconectó línea vieja de pared en el Juzgado de 1º Instancia CAyT N.º 19 ubicado en el piso 4º. Se modificó en su totalidad el baño de discapacitados y baño para el resto del personal ubicado en el piso 3º. Se realizaron reparaciones en el Juzgado de 1º Inst. CAyT N.º 10 en el piso 4º Frente y en el piso 6º frente se reemplazaron luces en varias Secretarías. Se reparó un cortocircuito de iluminación en el sector de planta baja.

#### **Sede Av. Pte. Julio Arg. Roca 530**

En Presidencia se cambiaron equipos de led y se instalaron líneas de CATV con bajada para tomas dentro de mobiliario. Instalación de soporte y línea de CATV con enchufes para electrodomésticos en piso 2º frente. En el piso 4º lado Bolívar se instalaron tomas para electrodomésticos varios. En el sector de seguridad ubicado en planta baja se cambiaron tomas y se cambió la iluminación dentro de la sala de enfermería y forma de encendido. Se colocaron tapas en el techo en lugar de la antigua iluminaria. En el piso 2º: se instaló equipo de línea dedicada a televisor y electrodomésticos en la Oficina de Liquidación de Haberes del Ministerio Público. En el piso 5º: se procedió a instalar teclas en la Oficina de Firma Digital y cambio de equipos de iluminación de luz neutra a luz cálida. En el piso 7º: se instaló línea de CATV, línea de 220v y se instaló soporte de TV en la Dirección General de Administración y Programación Contable. En el piso 8º: se cambiaron tubos de led de cálidos a fríos en la Unidad Consejero Dr. Rizzo. En el piso 9º: se instalaron cables de 220v para alimentar electrodoméstico en la Oficina de Ceremonial y Protocolo. Se cambió sensor de presencia en el baño de hombres en el piso 6º y equipos de led en Presidencia en el piso 9º. Se cambiaron tubos led de conexión a puntas en el subsuelo. Se desmontó una tv/decoder/soporte de la pared en la Sala de Reunión y se instaló mismo conjunto en una oficina cerrada contigua. Se realizó la instalación de líneas nuevas y CATV. No se desafectaron las líneas antiguas para una futura utilización (trabajo realizado en la Sector Frente del piso 8º). Se instaló una línea nueva desde el tablero general del subsuelo hasta caja de distribución, de la cual se alimentan los nuevos baños del subsuelo (1 existente), termotanque y dispenser de agua y se procedió a nuevo para los tres (3) baños. Se instaló cable, caja y zapatilla en la Terraza Verde (debajo

de Los Colosos) y se agregó térmica en tablero. Se cambió equipo de iluminación de led y toma doble en la cocina interna de la Oficina de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial ubicada en el piso 6º. Se instaló disyuntor y térmica en tablero con línea y toma doble en el sector de tablero en el semipiso para alimentar dispenser de agua en piso 6º frente.

#### **Sede Av. Julio A. Roca 534**

Se cambiaron equipos spot por plafones y se reubicaron equipos en lugares donde otros equipos estaban con un desgaste lumínico avanzado y se cambiaron equipos spot led en el sector de ingreso, dicho trabajo fue realizado en el Editorial Jusbares.

#### **Sede Beazley 3860**

Se pasaron equipos de led en el entrepiso. Se cambió disyuntor tetrapolar en el tablero del sector de archivos y se convirtieron equipos de led en el sector de galpón ubicado en la planta baja.

#### **Sede Bolívar 191**

Se conectó alimentador general de piso y alimentación de tablero de piso con tablero para equipo de aire acondicionado. Se conectaron las tierras generales e instalación de equipos de paneles de led y kit de emergencias en el piso 2º. Se realizó la instalación eléctrica con colocación de iluminación, tomas y enchufes en el piso 3º y tablero de obra en piso 2º subsuelo. Asimismo, se procedió a instalar toma doble en el hall de ingreso del piso 2º. Se eliminó la vieja instalación eléctrica, tablero e iluminación y se agregaron tableros provisorios de obra, para poder dejar iluminación y tensión para el trabajo de los distintos rubros afectados a la tarea de la obra. Se realizó el tendido a nuevo eléctrico, utilizando líneas para sectores de iluminación y para sectores de tomas. Se instalaron al techo cajas y caños corrugados para la realización de la instalación eléctrica en el piso 3º. Se instaló caja de pase para reconectar el cable de alimentación existente con cable que se instaló nuevo y sintenax que va desde la caja de pase en sector de montantes hasta la ubicación del futuro tablero de piso. Se colocó tablero para equipos de aire acondicionado en puente sobre elevado y se instalaron cables como alimentación de dicho tablero en el piso 3º.



#### **Sede Av. De Mayo 650/4**

Cambio de equipos de tubos por paneles de led en el piso 10º contrafrente. Reparación de cortocircuito con cambio de toma en planta baja. En el piso 12º se procedió a alimentar en forma provisoria el baño y la cocina. Se cambió iluminación antigua por equipos de led, de los cuales se instalaron con marcos de aluminio en el Juzgado de 1º Instancia CAyT Nº 3 ubicado en el piso 9º. Se cambió térmica en el tablero en el 3º subsuelo que alimenta al tablero de los equipos de aire acondicionado del piso 11º. Se cambió toma simple por una toma doble y se agregó otra toma doble en el despacho de la Sra. Magistrada, Titular del Juzgado de 1º Inst. CAyT Nº 14, ubicado en el Piso 8º.

#### **Sede Tacuarí 124**

Se pasaron equipos de led en pisos 2º B y 1º. Se pasaron equipos de led y teclas por todos los pisos de dicha Sede. Se pasaron a led tubos dobles en el Juzgado de 1º Inst. PPJCyF Nº 18 ubicado en el piso 2º contrafrente.

#### **Sede Tacuarí 138**

Reparación de cortocircuito y cambio de equipos de led en piso 3º frente. En el piso 6º frente se realizó colocación de paneles de led. En el piso 1º se realizó cambio de sensor de presencia de encendido de iluminación en el baño de damas. Se pasaron a led en el sector de fotocopiadora en el piso 2º. Se modificaron líneas eléctricas sacando equipos que alimentaban en el pasillo y agregando equipos de led alimentado de la Mesa de Entradas. Se cambiaron de lugar algunas tomas, se eliminó otro y se cambió de lugar un interruptor en el piso 4º contrafrente. Se cambiaron de lugar por obras, tomas en el piso 5º contrafrente. Se reemplazaron equipos por tubos led en el Juzgado de 1º Inst. PPJCyF Nº 26, ubicado en el piso 2º. Se procedió al cambio del disyuntor general de iluminación en tablero Nº 6, equipos spot led y se convirtieron equipos, todo ello en el piso 8º. Se cambio el disyuntor general de iluminación en tablero y se reparó cortocircuito en el pasillo del piso 9º.

#### **Sede Beruti 3345**

Se procedió a cambiar equipos de led en el pasillo del Piso 1º y térmica en el tablero para equipos de aire acondicionado en piso 4º. Instalación en pisos 2º y 5º de toma doble. En el piso 2º se reparó cortocircuito provocado por equipo de iluminación y cambio por equipo de led en sala de rack. En el piso 4º se reemplazó vieja iluminación por equipos dobles en el

pasillo y escaleras. En el sector de Jurisprudencia se procedió a cambiar equipos viejos. Asimismo, en la alcaldía: se repararon equipos de led. Se instalaron líneas en el sector de electrodomésticos con una derivación para un dispenser de agua en una oficina cerrada, se agregó cable canal para realizar la instalación. Se instaló en el tablero del semipiso un disyuntor, térmicas dedicada y térmicas de reserva en el Juzgado de 1º Instancia PPJCyF Nº 15. Se cambió disyuntor tetrapolar en el tablero de los equipos de aire acondicionado que controlan los equipos de los pisos 1º y 2º. Se repararon equipos de lámparas pines y se desafectaron equipos para posteriormente colocar listones led en el piso 1º.

#### **Sede Hipólito Yrigoyen 932**

Se cambió el encendido de luces de una oficina cerrada y se giró una toma de otra oficina del circuito de tomas blancos, dicho trabajo fue realizado en la Oficina de Mediación ubicada en el piso 2º.

#### **Sede Libertad 1010**

Cambio de luminaria led e instalación de tapas ciegas con verificación de funcionamiento de circuitos generales y se etiquetaron tableros e instalación de equipos adicionales de iluminación, equipos de led externos con marcos de aluminio y spot led cuadrados, todo en el piso 1º.

#### **Sede Libertad 1042/6**

En la planta baja: se desafectó toda la iluminación externa y teclas de encendido dejando luz provisoria para una futura modificación en el sector ex-Mesa de Entradas. Se realizó cambio de teclas hacia nuevas ubicaciones y se reconfiguró el cableado para nueva luminaria a fi de obra. Se eliminaron los antiguos artefactos de iluminación en la Oficina del Litigante. En el piso 1º: se reacomodó la iluminación y las teclas de encendido de las mismas, se instalaron cajas para futuras instalaciones de líneas. En el piso 3º: se desmanteló toda la iluminación y se retiraron todos los cables de iluminación del frente y contrafrente. Se instalaron líneas nuevas para el frente y líneas para el contrafrente, las mismas alimentan la iluminación de los nuevos tomas de pared para la conexión de artefactos en general y electrodomésticos. Se cambiaron las térmicas en el tablero según la protección de las nuevas líneas, así como también se instalaron spot led, lámparas led con marcos de aluminio, extractores en los nuevos baños y teclas para enchufes, bastidores y tapas. Se desmontó la vieja instalación eléctrica a nueva por modificación de la cocina y el baño del sector contrafrente del piso 3º. Se cambió sensor de presencia en el baño de discapacitados del SUM y se transformó un

baño de caballeros en dos (2) baños (damas y caballeros), se realizó un nuevo cableado y, se instalaron interruptores, enchufes y luces a nuevo en el piso 3º. Se reparó la conexión que alimentaba la toma para las baterías del grupo electrógeno, se cambió el toma simple por toma doble. Se creó un punto para apagar algunos equipos del sector de la sala de máquinas en el piso 2º subsuelo.

#### **Sede Bolívar 177**

Reacondicionamiento de equipos de lámparas pines a lámparas a rosca en el Salón Plenario ubicado en piso 1º. Se reemplazaron equipos viejos por equipos led en la sala de informática y Tecnología del Plenario ubicado en el Piso 1º.

#### **Sede Suipacha 150**

Se cambió parte de línea quemada en el sector de la Alcaldía. Se desafectó línea que viajaba por una cañería por piso al sector de requisa y que también alimentaba al intercomunicador de la zona de visita. Por la imposibilidad de reutilizar dicho caño, se alimentaron las zonas afectadas desde un circuito que alimentaba el locutorio en la Alcaldía.

#### **Oficina de Mesa de Entradas**

En el Período 2023 la Mesa de Entradas de esta Dirección General realizó las siguientes tareas:

- Confección e envío de conformidades de servicios de las distintas Sedes (Edesur, Edenor, AySA, Metrogas, etc.).
- Redacción y envío de Partes de Recepción Definitivos de las Empresas Prestadoras de Servicios (Ascensores, Limpieza Integral, Fumigación, etc.).
- Confección, envío, pase y archivo de TEAS, tales como expedientes y actuaciones.
- Recepción, control y envío de informes de ausentismo del Personal de toda la Dirección General.
- Recepción, control y envío de informes de Evaluación de Desempeño del Período 2023 de esta Dirección General.
- Recepción, control, confección y envío de la guardia correspondiente a la Feria Judicial de Julio de 2023 y Enero 2024.
- Certificaciones mensuales de todo el Personal Contratado.

- Rendición de gastos por Fondo Rotatorio y Caja Chica asignada a la Dirección General de Obras y Servicios Generales conforme Res. SAGyP N° 60/201.

### **Oficina de Registración**

Se confeccionaron informes mensuales presentados ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial como así también los informes trimestrales de todo el Período 2023 y también se elaboró el Proyecto de Presupuesto del período 2024 de esta Dirección General con la participación de las distintas Oficinas de la misma.

Asimismo, se colaboró con la Oficina de Ayuda y el Departamento de Mantenimiento Integral en la contestación de correos electrónicos a través de [ofiayuda@jusbares.gob.ar](mailto:ofiayuda@jusbares.gob.ar) y [mantenimiento@jusbares.gob.ar](mailto:mantenimiento@jusbares.gob.ar).

Cabe destacar que se continuó asistiendo en la atención telefónica a todos los requerimientos de los agentes, funcionarios/as, magistrados/as y/o consejeros/as de este organismo.

Del mismo modo, esta oficina tuvo a su cargo y colaboró en todos los informes que la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa le solicitó. Con motivo de las reuniones de intendentes y reemplazantes de intendentes de todas las sedes de este Poder Judicial elaboró todas las minutas con las inquietudes que se trataron en la misma buscando una solución superadora orientada a la calidad y llevó el registro de reuniones y capacitaciones internas del personal. Colaboró en la capacitación de los/as estudiantes de las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y a los Estudios Superiores de Escuelas de Gestión Estatal durante todo el Período 2023 y en la Capacitación de Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar (RCP) realizado el 14 de noviembre de 2023.

### **Oficina de Ayuda**

Esta Oficina se dedica a la atención telefónica y manejo de Sistema GLPI por el cual se articula con el Departamento de Mantenimiento, Intendencias y la Dirección Técnica de Obra para brindar un servicio de calidad a todos los magistrados/as, funcionarios/as y agentes de todas las sedes de este organismo y de esta manera lograr un servicio de excelencia y una mejora continua en la cadena de prestación del servicio de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Asimismo, ofrecemos a este organismo correo electrónico

(ofiayuda@jusbaire.gov.ar), autogestión y atención telefónica (4008-0300 opción 2) y de esta manera responder a todas las expectativas que nos llegan.

En consecuencia, esta oficina colabora en la optimización del tiempo y de los recursos humanos y materiales para garantizar los servicios brindados en términos de calidad, eficiencia y eficacia que responda a las expectativas para lograr una mejora continua en la prestación del servicio brindado.

- Recepción, control y envío de informes de ausentismo del personal de toda la Dirección General.
- Recepción, control y envío de informes de Evaluación de Desempeño del período 2023 de esta Dirección General.
- Recepción, control, confección y envío de la guardia correspondiente a la feria judicial de julio de 2023 y enero 2024.
- Certificaciones mensuales de todo el personal contratado.
- Rendición de gastos por fondo rotatorio y caja chica asignada a la Dirección General de Obras y Servicios Generales conforme Res. SAGyP N° 60/201.

### **Oficina de Registración**

Se confeccionaron informes mensuales presentados ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial como así también los informes trimestrales de todo el 2023 y también elaboró el Proyecto de Presupuesto del 2024 de esta Dirección General con la participación de las distintas Oficinas de la misma.

Asimismo, se colaboró con la Oficina de Ayuda y el Departamento de Mantenimiento Integral en la contestación de correos electrónicos a través de ofiayuda@jusbaire.gov.ar y mantenimiento@jusbaire.gov.ar.

Cabe destacar que se continuó con la tarea de atención telefónica a todos los requerimientos de los agentes, funcionarios/as, magistrados/as y/o consejeros/as de este organismo.

Esta oficina tuvo a su cargo y colaboró en todos los informes que la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa le solicitó. Con motivo de las reuniones de intendentes



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

y reemplazantes de intendentes de todas las sedes de este Poder Judicial elaboró todas las minutas con las inquietudes que se trataron en la misma buscando una solución superadora orientada a la calidad y llevó el registro de reuniones y capacitaciones internas del personal. Colaboró en la capacitación de los/as estudiantes de las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y a los Estudios Superiores de Escuelas de Gestión Estatal durante todo el 2023 y en la Capacitación de Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar (RCP) realizado el 14 de noviembre de 2023.

#### **Oficina de Ayuda**

Esta Oficina se dedica a la atención telefónica y manejo de Sistema GLPI por el cual se articula con el Departamento de Mantenimiento, Intendencias y la Dirección Técnica de Obras para brindar un servicio de calidad a todo el personal de las sedes de este organismo y de esta manera lograr un servicio de excelencia y una mejora continua en la cadena de prestación del Servicio de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Asimismo, ofrecemos a este Organismo correo electrónico ([ofiyayuda@jusbaire.gov.ar](mailto:ofiyayuda@jusbaire.gov.ar)), autogestión y atención telefónica (4008-0300 opción 2) y de esta manera responder a todas las expectativas que nos llegan.

En consecuencia, esta oficina colabora en la optimización del tiempo y de los recursos humanos y materiales para garantizar los servicios brindados en términos de calidad, eficiencia y eficacia que responda a las expectativas para lograr una mejora continua en la prestación del servicio brindado.

#### **Auditoría ISO 9001:2015**

Cabe destacar que el 6 de junio se realizó una Auditoría de Certificación ISO 9001:2015 participando esta Dirección General como Oficina de Apoyo Operativo a los tres (3) procesos en las Direcciones Generales de: Programación y Administración Contable (proceso de pago), Informática y Tecnología (proceso de firma digital) y Factor Humano (proceso de licencias).

#### **Capacitaciones para el Personal de las Intendencias**

Durante mayo se realizó una capacitación interna con los intendentes y reemplazantes de intendentes con la presencia del Sr. Damián Wierna, Licenciado en Seguridad e Higiene de la Dirección de Seguridad en la cual explicó el procedimiento ante una falsa alarma de incendio conforme al protocolo de evacuación.

En julio participaron de una capacitación "Laboratorio de Ergonomía en Tareas Administrativas y Pausas Activas" a cargo de la Empresa Provincia ART. y en el mes de agosto se realizó una reunión de intendentes y reemplazantes de intendentes, la cual contó con la presencia de la Directora General de Programación y Administración Contable (CPN) Dra. Claudia Alessandro y la Srta. Julia Altamura.

En noviembre se realizó una capacitación de Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar (RCP) con la presencia del personal de las intendencias como así también personal de la Oficina de Ayuda y de la Dirección Técnica de Obra.

<b>Tickets del mes de enero 2023</b>		
<b>Edificios/ Intendencias</b>	<b>Tickets Generados</b>	<b>Tickets Resueltos</b>
Almafuerte 37-45	93	93
Arias 4491	93	93
Av. de Mayo 654	99	98
Beazley 3860	96	93
Beruti 3345	112	111
Bolívar 177	97	96
Combate de Los Pozos 155	93	93
Diagonal Norte 636	96	93
Lavalle 369	93	93
Libertad 1042	99	99
Pedro de Mendoza 2689	93	93
Roca 530	110	110
Suipacha 150	93	93



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Tacuarí 124	94	93
Tacuarí 138	95	94
Yrigoyen 932	101	100
<b>Total</b>	<b>1.557</b>	<b>1.545</b>

Tickets del mes de febrero 2023		
Edificios/ Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	84	84
Arias 4491	84	84
Av. de Mayo 654	127	124
Beazley 3860	85	84
Beruti 3345	134	133
Bolívar 177	96	96
Combate de Los Pozos 155	85	84
Diagonal Norte 636	127	84
Lavalle 369	84	84
Libertad 1042	123	121
Pedro de Mendoza 2689	84	84
Roca 530	163	162
Suipacha 150	84	84
Tacuarí 124	105	84
Tacuarí 138	95	90
Yrigoyen 932	95	95
<b>Total</b>	<b>1.655</b>	<b>1.577</b>

Tickets del mes de marzo 2023		
Edificios/ Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Almafuerte 37-45	93	93
Arias 4491	93	93
Av. de Mayo 654	126	118
Beazley 3860	95	93
Beruti 3345	131	125
Bolívar 177	111	109
Combate de Los Pozos 155	93	93
Diagonal Norte 636	132	93
Lavalle 369	93	93
Libertad 1042	141	134
Pedro de Mendoza 2689	93	93
Roca 530	182	176
Suipacha 150	93	93
Tacuarí 124	116	93
Tacuarí 138	96	94
Yrigoyen 932	117	115
<b>Total</b>	<b>1.805</b>	<b>1.708</b>

<b>Tickets del mes de abril 2023</b>		
<b>Edificios/ Intendencias</b>	<b>Tickets Generados</b>	<b>Tickets Resueltos</b>
Almafuerte 37-45	90	90
Arias 4491	90	90
Av. de Mayo 654	111	109
Beazley 3860	91	90
Beruti 3345	112	110
Bolívar 177	108	108
Combate de Los Pozos 155	90	90



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Diagonal Norte 636	116	90
Lavalle 369	90	90
Libertad 1042	153	146
Pedro de Mendoza 2689	91	90
Roca 530	160	156
Suipacha 150	90	90
Tacuarí 124	108	90
Tacuarí 138	99	93
Yrigoyen 932	112	108
<b>Total</b>	<b>1.711</b>	<b>1.640</b>

Tickets del mes de mayo 2023		
Edificios/ Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	93	93
Arias 4491	93	93
Av. de Mayo 654	132	130
Beazley 3860	93	93
Beruti 3345	135	135
Bolívar 177	105	105
Combate de Los Pozos 155	93	93
Diagonal Norte 636	114	93
Lavalle 369	93	93
Libertad 1042	125	121
Pedro de Mendoza 2689	93	93
Roca 530	176	175
Suipacha 150	93	93
Tacuarí 124	132	93



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Tacuarí 138	103	94
Yrigoyen 932	121	121
<b>Total</b>	<b>1.794</b>	<b>1.718</b>

Tickets del mes de junio 2023		
Edificios/ Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	90	90
Arias 4491	90	90
Av. de Mayo 654	125	122
Beazley 3860	92	90
Beruti 3345	131	129
Bolívar 177	100	99
Combate de Los Pozos 155	90	90
Diagonal Norte 636	111	90
Lavalle 369	90	90
Libertad 1042	116	111
Pedro de Mendoza 2689	91	90
Roca 530	162	160
Suipacha 150	91	90
Tacuarí 124	109	90
Tacuarí 138	98	91
Yrigoyen 932	122	121
<b>Total</b>	<b>1.708</b>	<b>1.643</b>

Tickets del mes de julio 2023		
Edificios/ Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	93	93
Arias 4491	93	93



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Av. de Mayo 654	105	105
Beazley 3860	94	93
Beruti 3345	125	125
Bolívar 177	97	97
Combate de Los Pozos 155	93	93
Diagonal Norte 636	108	93
Lavalle 369	93	93
Libertad 1042	93	93
Pedro de Mendoza 2689	127	126
Roca 530	93	93
Suipacha 150	149	148
Tacuarí 124	93	93
Tacuarí 138	102	93
Yrigoyen 932	97	93
<b>Total</b>	<b>1.679</b>	<b>1.647</b>

<b>Tickets del mes de agosto 2023</b>		
<b>Edificios/ Intendencias</b>	<b>Tickets Generados</b>	<b>Tickets Resueltos</b>
Almafuerte 37-45	93	93
Arias 4491	93	93
Av. de Mayo 654	133	128
Beazley 3860	95	95
Beruti 3345	127	125
Bolívar 177	108	106
Combate de Los Pozos 155	94	93
Diagonal Norte 636	120	93
Lavalle 369	93	93



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Libertad 1042	128	125
Pedro de Mendoza 2689	94	93
Roca 530	181	181
Suipacha 150	93	93
Tacuarí 124	93	93
Tacuarí 138	108	94
Yrigoyen 932	120	118
<b>Total</b>	<b>1.773</b>	<b>1.716</b>

<b>Tickets del mes de septiembre 2023</b>		
<b>Edificios/ Intendencias</b>	<b>Tickets Generados</b>	<b>Tickets Resueltos</b>
Arias 4491	90	90
Av. de Mayo 654	120	119
Beazley 3860	91	91
Beruti 3345	118	118
Bolívar 177	96	96
Combate de Los Pozos 155	90	90
Diagonal Norte 636	102	97
Lavalle 369	90	90
Libertad 1042	129	129
Pedro de Mendoza 2689	90	90
Roca 530	177	173
Suipacha 150	92	92
Tacuarí 124	105	105
Tacuarí 138	96	96
Yrigoyen 932	116	116
<b>Total</b>	<b>1.602</b>	<b>1.592</b>

<b>Tickets del mes de octubre 2023</b>		
<b>Edificios/ Intendencias</b>	<b>Tickets Generados</b>	<b>Tickets Resueltos</b>
Arias 4491	93	93
Av. de Mayo 654	121	119
Beazley 3860	94	94
Beruti 3345	120	112
Bolívar 177	104	104
Combate de Los Pozos 155	93	93
Diagonal Norte 636	106	93
Lavalle 369	93	93
Libertad 1042	130	125
Pedro de Mendoza 2689	93	93
Roca 530	157	151
Suipacha 150	94	93
Tacuarí 124	111	93
Tacuarí 138	96	93
Yrigoyen 932	109	108
<b>Total</b>	<b>1.614</b>	<b>1.557</b>

<b>Tickets del mes de noviembre 2023</b>		
<b>Edificios/ Intendencias</b>	<b>Tickets Generados</b>	<b>Tickets Resueltos</b>
Arias 4491	90	90
Av. de Mayo 654	113	111
Beazley 3860	93	90
Beruti 3345	131	112
Bolívar 177	102	101
Combate de Los Pozos 155	90	90



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Diagonal Norte 636	99	90
Lavalle 369	90	90
Libertad 1042	112	107
Pedro de Mendoza 2689	90	90
Roca 530	155	151
Suipacha 150	92	90
Tacuarí 124	110	93
Tacuarí 138	97	90
Yrigoyen 932	116	114
<b>Total</b>	<b>1.580</b>	<b>1.509</b>

<b>Tickets del mes de diciembre 2023</b>		
<b>Edificios/ Intendencias</b>	<b>Tickets Generados</b>	<b>Tickets Resueltos</b>
Arias 4491	60	60
Av. de Mayo 654	72	68
Beazley 3860	60	60
Beruti 3345	79	75
Bolívar 177	67	67
Combate de Los Pozos 155	60	60
Diagonal Norte 636	62	61
Lavalle 369	60	60
Libertad 1042	74	68
Pedro de Mendoza 2689	60	60
Roca 530	100	93
Suipacha 150	60	60
Tacuarí 124	70	60
Tacuarí 138	61	60

Yrigoyen 932	75	71
<b>Total</b>	<b>1.020</b>	<b>983</b>

### Oficina de Gestión

Durante el 2023 se realizaron los siguientes procedimientos de reconocimiento de gastos logrando solucionar las cuestiones edilicias, a saber:

TEA A-01-00026942-1/2022-0 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.  
 TEA N°: A-01-00028617-2/2022-0 "Fischetti y CIA S.R.L. - Factura B N° 0004 - 00043951" Noviembre 2022"  
 TEA N°: A-01-00000165-8/2023 "Fischetti y CIA S.R.L. - Factura B N° 0004 - 00044495" Diciembre 2022"  
 TEA A-01-00031302-1/2022 Reformas de Tobías Graib Noviembre y Diciembre 2022  
 TEA A-01-00031071-5/2022 y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.  
 TEA N° A-01-00000708-7/2023 "DGO y SG: s/Provisión de Cortinas y Piso Vinílico, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A."  
 TEA N° A-01-00000567-9/2023 "DGO y SG: s/Trabajos de Pintura, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A."  
 TEA A-01-00002466-6/2023 y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L  
 TEA N° A-01-00002199-3/2023-0 y sus acumulados s/ Adsur S.A.  
 TEA N° A-01-00002788-6/2023-0 "Fischetti y CIA S.R.L.  
 TEA N°A-01-00003948-5/2023 "DGO y SG s/ Adquisición Materiales de Construcción "  
 TEA N° A-01-00004138-2/2023-0 y sus acumulados s/ Adsur S.A. Mantenimiento de ascensores.  
 TEA N° A-01-00005247-3/2023-0 "Fischetti y Cía S.R.L. - Factura B N° 0004 - 00045372.  
 TEA N°: A-01-00007920-7/2023 "DGO y SG: s/ Cerramientos, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A."



**TEA N°A-01-00007169-9/2023** y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.

**TEA A-01-00010609-3/2023** "DGO y SG: s/ Mobiliario, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A." - TEA N° A-01-00008158-9/2023-0 y sus acumulados s/ Agus Fumigaciones S.R.L. Control de Plagas e Higiene Ambiental.

**TEA A-01-00010459-7/2023** y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L. - TEA A-01-00010263-2/2023 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.

**TEA A-01-00011646-3/2023** "DGO y SG: s/ Cerramientos, 3º piso, Bolívar 191, C.M.C.A.B.A."

**TEA A-01-00012848-8/2023** y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L. - TEA N° A-01-00012345-1/2023-0 y sus acumulados s/ Adsor S.A. - Mantenimiento de ascensores.

**TEA N°: A-01-00014279-0/2023-0** "Fischetti y CIA S.R.L. - Factura B N° 0004 - 00046757".

**TEA N°: A-01-00014618-4/2023** "DGO y SG: s/Readecuación, R.S. Peña 636, Bolívar 191 y Beazley 3860, C.M.C.A.B.A."

**TEA A-01-00016434-4/2023** Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.

**T.E.A. N° A-01-00018329-2/2023** "DGO y SG: s/Refuncionalización, 1º y 3º piso, Libertad 1042, C.M.C.A.B.A."

**T.E.A. N° A-01-00015792-5/2023** y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.

**T.E.A N° A-01-00016664-9/2023** Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.

**T.E.A. N° A-01-00018746-8/2023** y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.

**T.E.A. N° A-01-00015583-3/2023-0** y sus acumulados s/ Adsor S.A. - Mantenimiento de ascensores

**T.E.A. N° A-01-00018376-4/2023-0** y sus acumulados s/ Adsor S.A. - Mantenimiento de ascensores

**T.E.A. N° A-01-00014088-7/2023-0** y sus acumulados s/ Adsor S.A. - Mantenimiento de ascensores

**T.E.A. N° A-01-00022230-1/2023** "Adquisición Materiales Eléctricos, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A."

**T.E.A. N.º: A-01-00025191-3/2023** "DGO y SG: s/ Readecuación Cerramientos,

Corrientes 1454, C.M.C.A.B.A.”

**TEA A-01-00024917-9/2023** y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.

**TEA Nº: A-01-00028070-0/2023** “DGO y SG: s/ Instalación Aire Acondicionado, 3º piso, Bolívar 191, C.M.C.A.B.A.”

**TEA Nº A-01-00027112-4/2023-0** y sus acumulados s/ Adsur S.A. - Mantenimiento de ascensores.

**TEA A-01-00027761-0/2023** y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L. -TEA A-01-00029121-4/2023 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.

**T.E.A. Nº: A-01-00031318-8/2023** “Adquisición Materiales, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.” -T.E.A. Nº: A-01-00031680-2/2023 “Adquisición Materiales Eléctricos, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”

**TEA Nº: A-01-00030973-3/2023** y sus acumulados BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.

**TEA Nº: A-01-00034498-9/2023** “DGO y SG: s/Trabajos de Pintura, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”

**TEA Nº: A-01-00034963-8/2023** “DGOSG y S: s/ Cerramientos, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”

**TEA Nº A-01-00034874-7/2023** Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.

**TEA Nº A-01-00034985-9/2023** Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.

Año 2023		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Mantenimiento de Aire Acondicionado	11	\$ 67.588.567,97.-
Mantenimiento de bombas	9	\$ 3.693.341,22.-
Provisión de agua en botellones	7	\$ 4.707.363,44-
Mantenimiento ascensores	11	\$ 8.189.478.-

Provisión pisos, cortinas y alfombras	3	\$ 13.116.900.-
Trabajos de Pintura	2	\$ 20.174.800.-
Materiales de Construcción	3	\$ 24.211.075.-
Cerramientos y vidrios	4	\$ 37.266.514.-
Readecuación Sedes Varias	3	\$ 28.112.397,08.-
Instalación Aire Acondicionado	1	\$ 24.590.000.-
Iluminación Fachada	1	\$ 2.647.800.-
Provisión Mobiliario	1	\$ 6.897.900.-
Fumigación	1	\$ 235.550,44.-
Materiales eléctricos	2	\$ 16.342.906,33.-
<b>Total general Res. CM N° 248/2020</b>	<b>59</b>	<b>\$ 257.774.593,48.-</b>

### Dirección Técnica de Obras

#### 1- Señalética / Imagen Institucional

Durante el 2023 se realizaron constantes actualizaciones de señalética en los diferentes edificios pertenecientes al Consejo de la Magistratura de CABA según requerimientos.

#### 2- Proyectos y Obras:



Sede Bolívar 191

Primer Piso: se realizó proyecto para trasladar dependencias. Se preparó la documentación para llamado a licitación pública abreviada.

Segundo Piso: se finalizaron las obras de aproximadamente 300m2. Se inauguraron las oficinas pertenecientes a la Dirección General de Enlace con Dependencias Administrativas del Gobierno de la Ciudad de Bs As.

Tercer Piso: Se realizó el proyecto y comenzaron las obras para el funcionamiento de diferentes dependencias pertenecientes al Consejo de la Magistratura de la CABA. Durante el transcurso del último trimestre del año se avanzó con las obras de demolición, aire acondicionado e instalación eléctrica.



#### **Sede Bolívar 177**

Piso 6º: se remitieron proyectos y obras para distribución de espacios destinados a diversas dependencias del Consejo de la Magistratura.



#### **Sede Balbín 3556**

**Expte. DGCC A-01-00017537-0/2022 "D.G.C.C. S/Obra Pública: Readequación del Edificio Balbín 3556 C.A.B.A."**

Licitación Pública N° 12/2022

Fecha de Inicio de Obra: 6/12/2022

- Mediante RES. SAGyP N° 508/22 se adjudicó la obra a la empresa DEJESUS CONSTRUCTORA SRL por un presupuesto de \$ 1.013.310.701 a ser realizado en un plazo
- de 485 días corridos.
- Durante el 2023 se continuó con las tareas previstas en la licitación mencionada.
- Se realizaron tareas constantes de inspección de obra, definición de detalles constructivos en diversos sectores del edificio y definición de las distintas instalaciones con sus respectivos
- ajustes en obra.
- Mediante Res. SAGYP 726/2023 se aprobó la convalidación de la ampliación del plazo de obra de la lic pub 12/2022 por 70 días corridos. También en la misma resolución se convalidó la aprobación del Balance de Economías y Demasías N°1, el cual genera una

disminución en el monto total de \$41.259,60, junto con el nuevo plan de trabajos y curva de inversiones y la creación de nuevos ítems.



#### **Sede Suipacha 150**

Se realizaron tareas constantes de inspección de obra, definición de detalles constructivo en diversos sectores del edificio. Definición de las distintas instalaciones con sus respectivos ajustes en obra.

#### **Expte. DGCC A 01-00002577-8/2021 "Instalación Eléctrica Integral y Fachada Frente en Edificio Suipacha 150"**

Licitación Pública N°10/2021

Empresa constructora: PMP Construcciones S.R.L.

- Se finalizó el montaje del Curtain Wall en toda la fachada frente del edificio.
- Mediante Res. SAGYP 552/2023 se aprobó la convalidación de la ampliación de plazo de la obra por 150 días corridos y se aprobó el Adicional de Obra N°2 para la realización de canalizaciones internas en tabiques, offices de piso, trabajos de durlock y la realización de la
- plataforma para grupos electrógenos en la azotea.
- Se finalizaron las tareas de canalización en tabiquerías de durlock en pisos: 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º y 10º.
- Se comenzó a ejecutar el centro de cómputos en coordinación con la Dirección General de Informática y Tecnología.
- En coordinación con la Dirección de Seguridad se realizó la colocación del sistema e instalación de biometría en puertas de acceso a las áreas.

En cuanto a los trabajos previstos dentro del Adicional N°1 de obra se finalizó la provisión de agua en sector de las bachas del nuevo núcleo, como así también se realizaron los siguientes trabajos, a saber:

- Armado de ajustes de durlock.
- Se colocó las divisiones interiores de aluminio.
- Se comenzaron a colocar los revestimientos de porcelanato para tabiquería de núcleos sanitarios.
- Se realizaron las tareas de masillado en paneles de durlock y su correspondiente pintura.
- Se realizaron las mesas de entradas en todos los pisos.

**Expte. DGCC A 01- 00011168-2/2019 "Climatización en Suipacha 150"**

Licitación Pública N° 20/2019

Empresa: BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L

- Se finalizaron las tareas de esta licitación y su adicional, quedando pendiente la puesta en
- marcha debido a la falta de energía eléctrica adecuada para este fin, motivo que no es imputable a la contratista.
- Se procedió al correcto rendimiento del sistema de climatización fue constatado a través de pruebas de funcionamiento de la instalación por zonas y no de manera total.

**Expte. DGCC-056/2018 TEA N° A-01-00002751-7/2018 "s/ Obra Pública: Demolición y colocación de piso técnico en Suipacha 150"**

Licitación Pública N° 7/2018

Empresa: PMP Construcciones S.R.L.



**Sede Av. Córdoba 802/830**

**Expte. DGCC A 01-00018113-3/2022 "s/ Obra Pública: Refacciones y Mejoras en el piso 8º del Edificio sito en Avda. Córdoba 802/830"**

Licitación Pública N° 15/2022

Empresa: ABL S.A.

- Se procedió, mediante RES. SAGyP N° 496/22, la adjudicación de la obra a la empresa ABL S.A. por un presupuesto de \$ 112.050.006,21 a ser realizado en un plazo de 120 días corridos,
- de acuerdo a la oferta presentada y a los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.
- El día 12/12/2022 se dió inicio a la obra, para las readecuaciones y reparaciones necesarias para la puesta en funcionamiento oficinas del Ministerio Publico Fiscal en el piso 8 del edificio sito en la Avda. Córdoba 802/830 de C.A.B.A.
- Se realizaron las tareas constantes de inspección de obra, definición de detalles constructivos en diversos sectores del edificio y la definición de las distintas instalaciones con sus respectivos ajustes en obra.

- Se aprobó, mediante Res. SAGYP 213/2023, la convalidación de la ampliación del plazo de obra de la Lic. Pub. N° 15/2022 por 30 días corridos y el adicional de obra N°1, por un monto de \$22.015.892,20, junto con el nuevo plan de trabajos y curva de inversiones.



#### **Sede Libertad 1042**

Piso 3º - Sala IV PCyF: se definió el proyecto el cual contempló ubicar la nueva sala en el 3º piso y sus anexos en el 1º piso contrafrente.

- Se comenzaron los trabajos en los primeros días del año. Los mismos incluían: armado de tabiquería y cielorrasos en construcción seca y en aluminio y vidrio, colocación de puertas placa, cableado de puestos de trabajo y TV, nuevos circuitos de iluminación; puesta a punto de fancoil e instalación de Split; colocación de artefactos, alfombrados, pintura general, adaptación de mobiliario existente.
- Se realizaron las obras para poner en funcionamiento 3 toilettes nuevos en los despachos de
- los jueces. Estos incluyeron: conexión a cloacas, distribución de agua fría, revestimientos en
- porcelanto y pisos, colocación de griferías, inodoro y vanity.
- Se aprobó el proyecto para ubicar la nueva sala de audiencia y sala de acuerdos en el 2do piso.
- Se comenzó a trabajar sobre un anteproyecto para ubicar un espacio de detención, incluyendo locutorio y sala de encuentro de abogados en la Planta Baja.



#### **Sede Lavalle 369**

Se realizó el proyecto definitivo para refaccionar las oficinas de la Dirección General de Defensa del Litigante ubicadas en Planta Baja.

- En marzo de 2023 se comenzaron las obras para refaccionar las oficinas de demolición, nuevos tabiques y se finalizó con la entrega del mobiliario completo y la conexión informática de los puestos de trabajo en el mes de junio de 2023.



#### **Sede Libertad 1010**

Se realizó la refacción del espacio ubicado en el 1er. piso para trasladar la Secretaría General de la Cámara de Apelaciones, el Registro de Contraventores y la Secretaría Especializada en Penal y Juvenil.

- Se realizaron tareas de desmonte y construcción de nuevos tabiques de durlock y mamparas
- de vidrio.
- Se pintaron tabiques existentes y nuevos.
- Se colocó piso vinílico en las oficinas donde había alfombra.



#### **Sede Lavalle 1646**

Teniendo aprobado el proyecto para alojar al Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud en el piso 1º se realizaron las siguientes tareas:

- Se pintaron en paredes interiores color blanco, como así también la carpintería exterior e interior.
- Se levantó el piso existente y se colocó un nuevo piso vinílico encastrable color madera.
- Se realizó la instalación de seis (6) equipos de aire acondicionado tipo Split.
- Se procedió a la instalación artefactos de iluminación en todo el sector.
- Se realizó la instalación para el sistema de detectores de humo.
- Se instaló biométrico en puerta principal a oficinas privadas.
- Se repararon las pérdidas de agua en sanitarios y cocina, como así también se realizó el
- reemplazo del calefón.



#### **Sede Av. Corrientes 1454**

Edificio Lex Tower:

- Piso 29º: se comenzó la refacción de planta libre con la construcción de los tabiques de Durlock según proyecto.
- Se realizó la colocación de los nuevos artefactos de iluminación.
- Se instaló el sistema de detectores de humo.
- Se colocó piso vinílico en toda la superficie a intervenir.
- Se realizó modificación de instalación de A°A° para adecuar a las necesidades del proyecto.
- Se instalaron los medidores de Edesur tarifa 1 y 2.



Piso 2º: se procedió al desarrollo del Edificio realizando tareas aire acondicionado y terminaciones en pisos.

- Licitación de las obras en curso.
- Se instalaron los medidores de Edesur tarifa 1.



#### **Sede Yermal 31**

- Se aprobó el llamado a Licitación Pública N°1/23 (Res. SAGYP 197/2023) para la readecuación del edificio.
- Se declaró fracasado el llamado a Licitación Pública N°1/23.
- Se aprobó el llamado a Licitación Pública N° 2/23 (Res. SAGYP 420/2023):
- Se realizó el informe técnico de ofertas; fue derivado a la Unidad de Evaluación de Ofertas.



#### **Sede Tacuarí 138**

Piso 8º - Juzgado de 1º Inst. en lo PCyF N° 7: se realizó un anteproyecto para la rediagramación del Tribunal.

### **3- Redeterminaciones**

Se realizaron diversos informes técnicos solicitados por la Oficina de Redeterminaciones, según lo determinado por el protocolo establecido por Res. SAGYP 198/2020.

### **4- Otras tareas afines a nuestra dirección**

Se realizó la revisión de cómputos de superficies de los edificios pertenecientes al Consejo de la Magistratura de CABA, Ministerio Público Fiscal y de la Defensa.

Asimismo, se procedió a las averiguaciones para realizar las gestiones correspondientes para dar cumplimiento y obtener los certificados correspondientes de la ley 257 de Conservación Edilicia de los siguientes edificios: Beruti 3345, Beazley 3860, Pedro de Mendoza 2689, Libertad 1042 e Hipólito Irigoyen 932.

Se realizó el informe con los valores actualizados tanto edificios como de cristales de la totalidad de los edificios pertenecientes al Consejo de la Magistratura de la CABA, para ser



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

presentado a la SAGYP a los fines de realizar la contratación de seguros correspondiente al año 2024.



**Sede Suipacha 150**

- Se realizaron los trámites y gestiones ante Metrogas S.A por solicitud de gas en media presión y EDESUR por aumento de potencia y cambio de tensión.

## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

La Dirección General de Infraestructura y Obras, es el área que presta asesoramiento y asistencia técnica a las autoridades del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la Secretaría General de Administración y Presupuesto para llevar a cabo el plan de gestión que éste determine en materia de infraestructura edilicia, proponiendo pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.

Sus funciones fueron determinadas en la estructura aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

### **FUNCIONES**

- a. Diseñar políticas estratégicas de reorganización de los edificios administrados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Proponer al/a la titular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial políticas integrales de restructuración edilicia estratégica para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Diseñar políticas de administración de los bienes inmuebles de dominio del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d. Colaborar como enlace con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sobre proyectos y planes de Reorganización Integral y Estratégica del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Infraestructura y Obras tiene a su cargo el Departamento de Asistencia Técnica Administrativa.

Cabe destacar que por Resolución Presidencia N° 1510/2023 se suprimió el Departamento de Asistencia Técnica Administrativa, pero al ser a fin de año se lo menciona por las tareas llevadas a cabo durante todo el año.

### **Departamento de Asistencia Técnica Administrativa**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Dirección en las tareas de su competencia.
- b. Asistir a la Dirección en el diseño de políticas y propuestas a desarrollar en relación a la administración de los inmuebles y a su organización integral.
- c. Elaborar los proyectos de políticas y planes integrales de reorganización edilicia.
- d. Supervisar el despacho administrativo de la Dirección
- e. Tramitar toda documentación que ingrese a la Dirección General.
- f. Colaborar con la Dirección en la optimización de las respuestas administrativas.

#### **ACTIVIDADES**

A lo largo del período que se reseña las tareas desarrolladas han sido el resultado del trabajo mancomunado de cada una de las áreas técnicas, legales y administrativas que integran la Dirección General con las demás áreas de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, ya que la metodología de trabajo habitual que se lleva a cabo requiere una interacción permanente y en simultáneo de todo el personal.

Por consiguiente, el trabajo de las áreas técnicas, legales y administrativas no es estrictamente individualizable siguiendo con la modalidad adoptada desde el inicio de la gestión.

Se ha dado cumplimiento a la entrega de informes requeridos por la Secretaría General de Administración y Presupuesto para presentar mensual y trimestralmente ante la Comisión de Administración Gestión y Modernización Judicial.

Asimismo, se ha trabajado sobre los requerimientos administrativos efectuados a la Dirección General, proponiendo pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.

## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE FACTOR HUMANO

Con el objetivo de interpretar, asesorar y aplicar la normativa que regula los derechos y obligaciones del personal de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, la Dirección General de Factor Humano propone, planifica y diseña instrumentos de políticas para su desarrollo.

Las funciones de la Dirección General y las áreas a su cargo se encuentran establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

### **FUNCIONES**

- a. Interpretar, asesorar y aplicar la normativa que regula los derechos y obligaciones del personal de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.
- b. Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo del factor humano.
- c. Estudiar y proveer al desarrollo de carrera del personal dentro del régimen y proponer las políticas y medidas pertinentes.
- d. Detectar las necesidades de capacitación del personal, planificar y gestionar las actividades de capacitación.
- e. Coordinar y asistir técnicamente en dicho proceso, conjuntamente con el Centro de Formación Judicial y con instituciones vinculadas.
- f. Participar en los procesos de rediseño organizacional, en el análisis de cargos y puestos de trabajo y en la definición de herramientas para su administración.
- g. Instrumentar el rediseño de procesos del área, contribuyendo a la mejora de la calidad en la prestación servicios.
- h. Contribuir a consolidar el sentido de pertenencia, identificación y compromiso con metas y objetivos de la Institución.
- i. Entender y atender las cuestiones relativas a las relaciones con las entidades gremiales y asociaciones que representan al personal.
- j. Entender en todas las cuestiones que se susciten con los organismos de la seguridad social.

- k. Supervisar y elevar las peticiones vinculadas a Promociones interinas de agentes de cualquiera de las áreas jurisdiccionales; Pases internos de personal dentro de la jurisdicción; Prórrogas de promociones interinas o de pases que sean de consecuencia de algunas de las situaciones indicadas precedentemente.
- l. Elevar a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial propuestas vinculadas a la resolución de las peticiones de ingresos externos con carácter interino en la jurisdicción.
- m. Promover lo conducente para la calificación anual del personal.
- n. Autorizar las liquidaciones de haberes y cargas sociales conforme los reportes que remita la Dirección de Relaciones de Empleo.
- o. Presentar informes mensuales a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial sobre el desempeño de las distintas áreas a su cargo.
- p. Prestar asistencia a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en todos los asuntos que le sean requeridos

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Factor Humano tiene una estructura integrada por dos (2) direcciones: la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Relaciones de Empleo, y una (1) oficina, de Mesa de Ingresos y Egresos de la Dirección General de Factor Humano.

### **Dirección de Recursos Humanos**

## **FUNCIONES**

- a. Promover el bienestar del personal atendiendo los aspectos sociales, proponiendo actividades de extensión.
- b. Detectar necesidades de los agentes y generar canales de comunicación, ascendentes, descendentes y horizontales.
- c. Dirigir el registro permanente del personal y formulación de estadísticas sobre la dinámica y características de los recursos humanos.
- d. Coordinar las acciones de educación sanitaria desarrollada a través de campañas de promoción y protección de la salud y prevención de enfermedades.

- e. Supervisar los exámenes periódicos que se realicen a través de la aseguradora de riesgo de trabajo u otros efectores.
- f. Coordinar con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo todo lo relacionado con la atención del agente en los accidentes laborales y en las enfermedades profesionales.
- g. Realizar la capacitación del personal en coordinación con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
- h. Realizar la auditoría médica sobre las prestaciones realizadas por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, la empresa de Medicina Laboral contratada u otros efectores que intervengan en el proceso de atención de la salud de los agentes.
- i. Realizar informes anuales sobre el cumplimiento de la Ley N° 4.077 y las que en el futuro modifiquen o reemplacen.
- j. Realizar informes trimestrales sobre la gestión de asuntos provisionales y Obra Social.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Recursos Humanos tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos: Relaciones Laborales y Desarrollo Humano.

De igual forma, el Departamento de Relaciones Laborales está conformado por la Oficina de Licencias y Control de Inasistencias, la Oficina de Coordinación Institucional, la Oficina de Medicina Laboral y la Oficina de Cardioprotección.

Por su parte, el Departamento de Desarrollo Humano está integrado por la Oficina de Evaluaciones, la Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico y también por el Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional y el Programa de Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral.

## **Dirección de Relaciones de Empleo**

### **FUNCIONES**

- a. Entender y registrar las actuaciones relativas a creaciones de cargos, nombramientos, traslados, concursos, transferencias, adscripciones, licencias y otros motivos de personal.

- b. Elevar a la Dirección General de Factor Humano los dictámenes sobre las peticiones vinculadas a promociones interinas de agentes de cualquiera de las áreas jurisdiccionales, pases internos de personal dentro de la jurisdicción, prórrogas de promociones interinas o de pases que sean consecuencia de alguna de las situaciones indicadas precedentemente.
- c. Elevar a la Dirección General de Factor Humano las propuestas vinculadas a las resoluciones de las peticiones de ingresos externos con carácter interino en la jurisdicción.
- d. Proyectar los actos administrativos vinculados con la gestión de personal.
- e. Proponer a la Dirección General de Factor Humano medidas para la adecuación, actualización o sustitución de reglamentos en la materia.
- f. Controlar el cumplimiento del examen preocupacional y toda otra documentación requerida para el alta de los empleados.
- g. Supervisar los exámenes de salud para ingreso de personal.
- h. Supervisar la liquidación de haberes del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, conforme la normativa vigente.
- i. Supervisar la liquidación de haberes del personal del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme la normativa vigente y de acuerdo a la información suministrada en sistemas por el Departamento de Recursos Humanos de cada una de las ramas de ese Organismo.
- j. Coordinar la certificación de servicios, seguro de vida y demás beneficios sociales del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- k. Organizar la información de asistencia y toda otra requerida para la liquidación de haberes.
- l. Entender en el registro de cargos financiados y formular la información de base para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- m. Supervisar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el alta de personal, previo a la liquidación de haberes.
- n. Planificar las medidas necesarias para instrumentar mejoras en los procesos de liquidación de haberes del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- o. Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Departamentos y las oficinas a su cargo.





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

## ESTRUCTURA

La Dirección de Relaciones de Empleo tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos y una Oficina: el Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción, el Departamento de Liquidación de Haberes del Ministerio Público y la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes.

Asimismo, el Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción tiene a su cargo la Oficina de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción y la Oficina de Enlace con Prestaciones Sociales. En igual sentido, el Departamento de Liquidación de Haberes del Ministerio Público está integrado por la Oficina de Liquidación de Haberes del Ministerio Público.

## ACTIVIDADES

### **Departamento de Desarrollo Humano**

Se supervisaron y coordinaron las labores desarrolladas por las oficinas y programas a cargo del Departamento.

De igual modo, se gestaron vínculos y convenios con diversas instituciones y organismos públicos y privados, los que se detallarán teniendo en cuenta la Oficina o Programa encargado de su implementación.

### **Oficina de Evaluaciones**

Se recibieron las Evaluaciones de Desempeño (ED) 2022, de los agentes del área administrativa -Consejo de la Magistratura- y jurisdiccional -fueros Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, y Contencioso Administrativo Tributario y de Relaciones del Consumo-a fin de revisar y procesar la información de cada agente para determinar su desempeño y calificación final. La Presidencia del CM aprobó el proceso evaluativo 2022.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

En noviembre se inició el proceso evaluativo 2023, -de los/as agentes del área administrativa y jurisdiccional-, procediéndose a su difusión mediante el correo electrónico institucional e intranet.

Asimismo, se comenzaron a recibir las primeras ED, a su revisión y procesamiento de los resultados en planillas de cálculo.

Durante el último trimestre del año, conjuntamente con la Dirección de Capacitación Institucional se realizó una capacitación institucional para empleados/as, funcionarios/as y Magistrados/as respecto del Sistema de Evaluación de Desempeño.

### **Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico**

#### **Convenio Específico de Asistencia Técnica con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires.**

El 15 de marzo de 2023 se firmó el Convenio Específico de Asistencia Técnica con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires. Las actividades del mismo fueron:

**Actividad 1:** asesoramiento organizacional para el monitoreo, detección e intervención sobre situaciones de violencia y clima laboral. Soporte en el relevamiento de campo. Actualización de herramientas. Elaboración de informes. Asesoramiento en la difusión y prevención. Desarrollo de instrumentos de recolección de datos. Atención específica sobre situaciones de acoso y violencia laboral a grupos conformados exclusivamente por trabajadores del "Consejo".

**Actividad 2:** capacitación y entrenamiento para la detección y el abordaje ante situaciones de violencia laboral.

**Actividad 3:** supervisión del "Gabinete de Acompañamiento Terapéutico" del "Consejo" sobre situaciones de origen en factores psicosociales en el trabajo.

Se trazaron los objetivos y fundamentos de los talleres a difundir como así también el cronograma anual.

A continuación, se detallan algunos de los cursos realizados por dicha oficina a lo largo de este año:

**"Mindfulness, o la vida misma mejorando. Herramienta para una vida plena"**, solicitado por la Dra. Ivana Frías a cargo de la Dirección de Diligenciamiento del CAyT para agentes y miembros del área y con la conducción de la Lic. Andrea Tirra, miembro de la Facultad de Psicología UBA. La actividad que se dictó de manera presencial entre el 10 y el 17 de abril consistió en introducir a los/as participantes en la práctica de Mindfulness, brindando información sobre sus usos y beneficios para la salud integral. Se buscó transmitir los principales pilares de esta disciplina mediante ejercicios simples, con el fin de que los/as participantes puedan integrarla de manera activa en su vida cotidiana.

**"El impacto de la inteligencia emocional en la comunicación"**, dirigido a funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial de la C.A.B.A., a cargo de la Dra. Graciela Filippi. El taller que se dictó de manera presencial el 22 de mayo y estuvo organizado en dos módulos -teórico y práctico- tuvo como objetivo reconocer diferentes tipos de inteligencia, mejorar la inteligencia social, comprender la comunicación para lograr un feedback adecuado, identificar y superar prejuicios que afectan acciones, reconocer enemigos del aprendizaje y la comunicación, analizar juicios previos como inductores de conducta, explorar fenómenos de comunicación y mejorar la capacidad de escucha propia, del otro, y la emisión efectiva de mensajes.

**"Estrés, Burn-out y Mindfulness"** del 5 al 27 de junio. Estuvo dirigido a funcionarios y empleados del Poder Judicial CABA y a cargo de la Lic. Andrea Tirra y el Lic. Eduardo Sicardi, ambos de miembros de la 1° Cátedra de Psicología del Trabajo - Facultad de Psicología - U.B.A. La actividad presencial se centró exclusivamente en ejercicios prácticos de Mindfulness.

**Taller de "Violencia Laboral: Capacitación Equipos Técnicos, Marco Regulatorio y Buenas Prácticas"**. Se llevó a cabo de manera presencial el miércoles 7 de junio, estuvo a cargo de la Dra. Liliana Ferrari y tuvo como objetivo conocer instrumentos y procedimientos para

realizar un diagnóstico de violencia laboral y de factores de riesgo en el trabajo para realizar intervenciones posibles a partir de la evaluación de riesgos o la situación de violencia detectada.

**"Dinámica de Equipos de Trabajo"**, dirigido a funcionarios y empleados del Poder Judicial CABA. a cargo de la Dra. Graciela Filippi. La actividad que se dictó de manera presencial entre el 3 y el 19 de julio consistió en completar un cuestionario autorreportado que evalúa cómo las personas perciben el entorno y toman decisiones denominado "Inventario Tipológico de Myers-Briggs". La prueba utiliza cuatro escalas, llamadas dicotomías, definidas como pares opuestos entre ocho categorías: introversión-extraversión, sensación-intuición, pensamiento-sentimiento, juicio-percepción.

**"Ciclo de Condiciones y Medio Ambiente de trabajo"**, durante el 15 y el 31 de agosto se desarrolló de manera virtual. Este ciclo estuvo a cargo de la Lic. Napoli. Organizado en 4 (cuatro) módulos autoadministrados con material teórico y práctico que se adaptó a los tiempos de cada participante. Los objetivos en este fueron: reconocer y diferenciar condiciones y medio ambiente de trabajo, lograr autonomía en nuestras tareas laborales, administrar los tiempos, reconocer sus efectos y aprender a gestionar los mismos, entre otros.

**Taller de "Violencia Laboral: Capacitación Equipos Técnicos, Marco Regulatorio y Buenas Prácticas (Módulo II)"**, llevado a cabo el 11 de septiembre, la modalidad fue presencial, estuvo a cargo de la Dra. Liliana Ferrari y tuvo como objetivo conocer instrumentos y procedimientos para realizar un diagnóstico de violencia laboral y de factores de riesgo en el trabajo para realizar intervenciones posibles a partir de la evaluación de riesgos o la situación de violencia detectada.

**"Taller sobre Violencia Laboral"**, llevado a cabo el 25 de octubre y de manera presencial. Con una duración total de 2(dos) horas y a cargo de la Dra. Graciela Filippi, la actividad tuvo como objetivo definir y clasificar los factores psicosociales y los factores de riesgo psicosocial.

**"Taller de Condiciones de Trabajos en Equipos"** Tuvo lugar el 8 de noviembre a cargo de la Dra. Graciela Filippi. El objetivo fue buscar que los/as participantes adquieran conocimientos sobre los elementos fundamentales para construir y mantener un equipo de trabajo efectivo. Se hizo énfasis en la importancia de la comunicación y la empatía para fomentar un clima

armonioso, se pretendió que reconozcan los diversos roles que conforman un equipo y sean capaces de identificar las disfunciones que pueden surgir en un equipo de trabajo.

**Taller "Mindfulness, o la vida misma mejorando. Herramienta para una vida plena"**. Tuvo lugar el 27 de noviembre. Se brindó una nueva oportunidad de presenciar el taller, esta vez abierto a todo el personal, a cargo una vez más de la Lic. Andrea Tirra.

En lo que respecta a la prevención terciaria, teniendo en cuenta la cultura organizacional, cabe mencionar que se ha desarrollado el acompañamiento correspondiente a aquellos agentes que están bajo el ámbito de la licencia de largo tratamiento y una vez finalizada la misma, se los ha orientado en su reinserción laboral.

Asimismo, corresponde señalar que se trabajó en el gabinete para brindar asesoramiento, ayuda y contención a los trabajadores/as que presentaron situaciones de violencia o de problemáticas laborales.

### **Programa de Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral**

En lo que respecta a la consultoría, se inició el año brindando contención, seguimiento, asesoramiento y asistencia a trece (13.-) trabajadores/as que interactúan con el Programa y, en algunos casos, con sus familiares también.

En la medida que transcurrió el año se acercaron otros dos (2.-) trabajadores/as más por diferentes motivos a quienes se les ofreció y brindó asesoramiento y contención respetando sus tiempos de sanación trabajando diariamente la transferencia necesaria para establecer un trabajo efectivo.

Finalizando el año se sumaron dos (2.-) trabajadores/as más, donde a uno de ellos, no sólo se realizó el trabajo cotidiano sino también se lo orientó especialmente a una institución de tratamiento.

De este modo se finalizó el año laboral con un total de diecisiete (17.-) trabajadores/as activos dentro del Programa. Se destaca que con algunos de ellos se trabaja de forma presencial en

la oficina. Los agentes se encuentran en diferentes etapas, situaciones laborales y personales, como así también con diversas estrategias de afrontamiento y posiciones frente a la situación que atraviesan. Se atendieron a otras/os consultantes ocasionales.

En relación a otras actividades del programa, durante los meses abril y mayo y de manera presencial se brindó la capacitación titulada **"Prevención de los Consumos Problemáticos en el Ámbito Laboral"**, dictada por la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación (SEDRONAR) en conjunto con la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa. Como objetivos se destacan; identificar y abordar situaciones en las que los/as trabajadores/as puedan estar experimentando problemas relacionados con el consumo de sustancias o comportamientos adictivos.

El taller incluyó información sobre como reconocer señales de alerta, como abordar el tema de manera sensible y efectiva, y como brindar apoyo a los/as empleados/as que enfrentan estas conductas. Así mismo se hizo hincapié en la importancia de las políticas y programas de prevención que pueden implementarse en el lugar de trabajo.

En relación con las actividades que tienen que ver con la formación profesional del personal del Programa se destacan las siguientes:

El 6 de julio y finalización el 6 de diciembre los agentes participaron del ciclo de conversatorios "Diplomatura en Abordajes Socio Comunitarios de los Consumos Problemáticos con enfoque en Derechos Humanos", organizado por la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación (SEDRONAR) conjuntamente con el Sindicato de Docentes de la Universidad de Buenos Aires (FEDUBA) y la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires.

Entre el 22 de mayo y el 31 de julio el equipo participó del taller "Abordaje Integral del Tratamiento del Tabaquismo", dictado de forma virtual por el Ministerio de Salud de la Nación.

En agosto se inició la cursada virtual "La Implicancia de Consumo de Alcohol en la Salud" y en el mes de diciembre a "Políticas sobre Drogas y Salud Pública", ambos cursos a cargo de la Organización Panamericana de la Salud (OPS).

Del 13 al 15 de septiembre el programa participa del "VI Congreso Argentino de Abordaje



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Interdisciplinario de los Consumos Problemáticos”, organizado por la Asociación Argentina de Salud Mental. El mismo tuvo una duración de tres jornadas consecutivas y contó con la presencia, tanto de la Ministra de la Salud de la Nación; Carla Vizzoti como la de la titular de la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación, Gabriela Torres.

Durante todo el año se interactuó con la OSPJN, fundaciones, clínicas y otras áreas específicas del Consejo de Magistratura de la C.A.B.A. y se enviaron reseñas conmemorativas por correo electrónico en referencia a fechas significativas para la prevención de consumos problemáticos.

#### **Promotores de Salud**

Se comenzó el mes de febrero estableciendo un Calendario Saludable donde se trazaron las fechas significativas del año y en virtud de estas se realizaron reseñas a modo conmemorativo y con el fin de concientizar sobre dichas temáticas. Así fue como se realizaron las mismas en ocasión del Día de la Mujer (8 de marzo), el Día Mundial del Agua (22 de marzo), el Día de la Actividad Física (6 de abril), Día Mundial de la Salud (7 de abril), Día Mundial de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (28 de abril), Día Mundial de la Hipertensión (17 de mayo), Semana de la Lactancia Materna (del 1 al 7 de agosto), Día Mundial del Corazón (29 de septiembre), Día Mundial de la Salud Mental (11 de octubre), Día Mundial de la Alimentación (16 de octubre), Día Mundial de Lucha contra el Cáncer de Mama (18 de octubre), Día Nacional de la Donación Voluntaria de Sangre (9 de noviembre), Día Mundial de la Diabetes (14 de Noviembre), Día Mundial del Alcohol (15 de noviembre), Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (25 de noviembre) y Día Mundial de la lucha contra el VIH-SIDA (1 de diciembre).

En relación a otras actividades del Proyecto, durante el mes de julio de manera virtual la Lic. López Serra brindó una capacitación bajo el título “Alimentación Saludable, Actividad Física y Pausas Activas” la cual mediante material teórico y práctico tuvo como objetivo acercar a los trabajadores herramientas para llevar a cabo una vida más saludable.

El 16 de agosto, 19 de septiembre y 10 de octubre, el programa participó activamente en las ACAP (Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo para alumnos de escuela Secundarias del Gobierno de la Ciudad) llevadas adelante por la Dirección de Desarrollo



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Profesional y Capacitación Administrativa. Se brindaron charlas sobre colaciones saludables, se entregó fruta fresca y se realizaron pausas activas.

De manera similar la oficina fue parte durante la capacitación de Mindfulness brindada por la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa durante el 27 de noviembre, en donde mediante colaciones saludables se entregó información del programa.

Durante la primera semana de diciembre, con motivo del día Mundial de la Lucha contra el VIH/SIDA se llevaron a cabo actividades de difusión y concientización en los edificios de Roca y Bolívar. Entre las acciones realizadas, se incluyeron la difusión en Intranet y por correo electrónico de información responsable y accesible para todos/as, la publicación de gráficos en los tótems de los edificios, la instalación de carteleras informativas e interactivas en cada piso, la distribución de crespones alusivos a la fecha y la colocación de lazos de gran escala en los accesos y puntos estratégicos de los edificios. Esta campaña contó con el apoyo de la Dirección General de Comunicación Estratégica, que plasmo todo en las redes sociales del Consejo de manera oficial.

En lo que respecta a los lactarios, durante el año se realizó relevamiento de las condiciones edilicias y de mantenimiento de los mismos, encontrándose todos en óptimas condiciones de mantenimiento.

Asimismo, se equipó con un ventilador hasta tanto se ponga en funcionamiento el aire acondicionado central del espacio destinado al lactario en el edificio de Yrigoyen 932. Con respecto al lactario de Libertad, dado que no cuenta con la señalética correspondiente se articuló con la imprenta dotarlo de la misma. También se realizó la actualización del registro de usuarias.

Durante marzo una usuaria de los mismos, consultó por una complicación en la lactancia por lo que se la asistió tanto telefónica como presencialmente sobre cómo tratarla, tips sobre el manejo de la obstrucción mamaria, pautas de alarma a tener en cuenta, se conversó sobre la angustia de separación del octavo mes que se puede esperar y recomendaciones actuales. Se realizó seguimiento del caso.



En julio se visitaron los lactarios de Hipólito Yrigoyen, Tacuarí, Roque Saenz Peña, Av. de Mayo, Libertad y Roca con personal de la Dirección General Cultura del Servicio Público de la Secretaría de Transformación Cultural del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

En materia de formación profesional, el equipo participó de: "Apoyar la lactancia: un trabajo en equipo" 3° Edición, un curso dictado por la Fundación Neonatológica durante el mes de abril. El mes siguiente, precisamente el día 18 de mayo forma parte de la presentación de la red de documento de trabajo y proyecto de ley: "Protección de la lactancia humana hacia una regulación integral de la comercialización de sucedáneos de Argentina" (vía YouTube), el 30 del mismo mes se realizó el seminario "SIBO y alimentación en los trastornos del eje cerebro-intestinos" (vía Webinar) y el 31 de mayo, 1 y 2 de junio se hizo presente en el "1° Congreso Internacional de AASAP" que se gestó bajo la consigna "Una Salud" dictado por la Fundación Neonatológica. Durante el 19 de julio fue participante de la clase abierta: "Los mitos en la lactancia bajo la lupa: buscar para desarmar" (vía zoom). En el mismo mes se cursa, aprueba y finaliza el "Programa de capacitación Ley Yolanda".

Asimismo, en agosto, el 2 de dicho mes, se realizó el curso de "Seminario Web de lactancia 2023". Durante el 15 de octubre participó de "Actualización en Celiaquía o Enfermedad Celíaca" brindado por el Min. de Salud de la Prov. de Bs. As., mientras que el 20 y el 21 se hizo presente en el Primer Congreso Latinoamericano de Lactancia Materna, cuyo tema central fue; Lactancia Materna en América Latina, retos y propuestas. Finalmente, el 6 de diciembre se participó del "Curso virtual sobre promoción de la salud" dictado por la Organización Panamericana de la Salud.

### **Departamento de Liquidación de Haberes**

Sobre la base del régimen vigente este departamento confecciona y controla la liquidación de haberes mensuales y habituales, complementarias y liquidaciones finales, de acuerdo a las novedades que comunica el Departamento de Relaciones Laborales del Consejo de la Magistratura y sus oficinas, efectuando todas las deducciones y retenciones que legalmente correspondan. Expide certificaciones de servicios, información para el seguro de vida y demás beneficios sociales. Administra la información remitida por diferentes áreas para la liquidación de haberes. Se brinda la información de base para la elaboración del proyecto de presupuesto. Se lleva un registro de embargos trabados sobre las remuneraciones de

agentes. Previo a las liquidaciones finales de haberes por extinción de la relación de empleo de los Magistrados/as, Funcionarios/as o Empleados/as se verifica que se encuentren emitidos los certificados de libre deuda correspondientes.

Se han llevado a cabo tareas con el fin de optimizar los resultados logrando alcanzar los objetivos en tiempo y forma. Las liquidaciones se han efectuado tomando en consideración los diferentes cambios que se produjeron en el área de Relaciones Laborales respecto a la forma de carga en el los nuevos sistemas. Las tareas propias de cada área están detalladas en los artículos 16, 17 y 18 del anexo X de la Res. Pres. 1258/2015.

Por último, cabe destacar que este departamento se encuentra en la última etapa del proceso de liquidación en paralelo con el sistema integral de liquidación de haberes y gestión de personal (Meta4), colaborando en la resolución de los diferentes procesos que integra el mismo. Durante el 2024 continuaremos con la concreción de los nuevos objetivos fijados.

#### **Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del MPCABA**

El Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del MPCABA emprendió la tarea de liquidar los haberes, de los tres (3) Ministerios y la Comisión Conjunta de Administración del MP, a partir del mes de Marzo de 2013 con la información migrada por el Departamento de Liquidación de Haberes del CMCABA. Para ello, se capacitó a todo el personal de los Departamentos de Relaciones Laborales del Ministerio Público, a saber: Fiscalía, Defensoría y Asesoría, en la confección de planillas de novedades del mes, como así también en la carga de la misma en el Sistema Payroll, conforme a la normativa vigente.

Asimismo, este Departamento mantiene una comunicación fluida con el Departamento de Liquidación de Haberes del Consejo y los Departamentos de Relaciones Laborales del MP para la correcta liquidación de haberes de todos los/as agentes del Poder Judicial CABA

Cabe destacar, que la función que nos concierne es la confección y control de las novedades de los Departamentos de Relaciones Laborales y su posterior liquidación y carpeta de pago (Libro de Sueldos). También en la confección de liquidaciones complementarias, finales, detalles de ingresos gravados y no gravados, liquidación del impuesto a las ganancias a los agentes que corresponda, certificación de servicios y haberes, declaración de aportes



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

jubilatorios (Form.931) y actualización de haberes para el personal jubilado y/o pensionado, conforme a las normativas y resoluciones vigentes (Res. Afip N° 4/2013, 2437 y modif.).

Como dato relevante de este año, se llevó cabo la integración laboral de Iván Molina a través de la pasantía de personas con discapacidad de acuerdo al convenio con la Universidad Católica Argentina.

Además, se trabajó en colaboración con el Departamento de Liquidación de Haberes de CM en el desarrollo e implementación del Sistema People Soft, que reemplazará en el futuro al Sistema de Liquidación Payroll.

Por todo lo expuesto, estamos convencidos que se ha cumplido con los objetivos pautados es nuestro desafío durante el 2023 seguir teniendo una actitud proactiva enfocada en mantener y mejorar el desempeño del Departamento al ritmo que el personal lo requiera.

#### **Oficina de Ingresos y Egresos de la Dirección General de Factor Humano**

A lo largo de todo el 2023 el trabajo presencial predominó por sobre el virtual. Dentro de las tareas que esta Oficina realizó, se encuentran:

La atención al público, telefónica o vía email oficial, como se ha señalado dentro de sus funciones. De esta forma, la Oficina asesora a cada agente que lo solicite de cualquiera de las formas mencionadas.

La Oficina se encargó de remitir vía email y en formato físico: formularios y certificaciones emitidos por los Departamentos de Liquidación de Haberes del Consejo de la Magistratura y el Departamento de Liquidación de Haberes del Ministerio Público; certificados laborales confeccionados por la Dirección de Relaciones de Empleo.

Notificar los autos de licencia de los/as empleados/as del Consejo y del ámbito jurisdiccional.

Diligenciar todos los oficios de embargos dentro de la C.A.B.A. y a los distintos Juzgados de Nación que se les ejecuten a los/as distintos agentes del Consejo como así también las notas remitidas a la ART Experta y al Centro Médico Alfa Médica.

Sin perjuicio de que se aprobó la digitalización de la impresión de los recibos de haberes y los mismos se pueden obtener ingresando al Sistema MI PORTAL, la oficina se encarga de continuar imprimiendo recibos de sueldos, de ser estrictamente necesario. Y, Asimismo, la oficina se encarga de remitirlo vía email o bien, notificar a cada agente o funcionario para que proceda a retirarlo presencialmente.

Asistir a la Dirección de Relaciones de Empleo en tareas relacionadas con asuntos previsionales. Es por este motivo que la presente oficina se encarga de la impresión de la documentación correspondiente para que, cada agente que se encuentre realizando s trámite jubilatorio, pueda llevarlo a cabo.

#### **Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes**

**Modificaciones Salariales:** Durante el 2023 se registraron 1957 modificaciones en los Sistemas XPAY y Sistema PayRoll en los que se ingresa lo resuelto en relación a las modificaciones salariales y no salariales de los/as agentes y en el Sistema PayRoll utilizado para las liquidaciones de haberes del personal. También se procesaron y registraron 266 subrogancias, 549 Adicional por Permanencia en el cargo, 132 adicional por Título, 29 por antigüedad y 38 cambios de cuenta bancaria.

**Liquidaciones Finales:** Se realizaron los proyectos de resolución de aceptación de renuncia y las liquidaciones finales, que incluye la gestión ante las dependencias de los correspondientes de informes y libres deudas de Biblioteca y Jurisprudencia, Centro de Formación Judicial, Ética Pública y licencias, en un total de 44 y 93 respectivamente.

**Legajos:** Se procedió a la apertura de alrededor de 296 legajos de personal que ingresó y/o reingreso para prestar funciones en el área jurisdiccional y en el Consejo de la Magistratura, procediendo a las registraciones correspondientes en la AFIP. Se archivaron y digitalizaron los legajos personales que corresponden a nuevos ingresos y se mantuvo actualizado el contenido de los ya existentes, a medida que se glosaron fojas a cada uno de ellos, incluyendo los remitidos por los Ministerios Públicos, por cuanto se encuentran bajo nuestra guarda los Legajos personales de todos los integrantes del Poder Judicial CABA excluyendo el TSJ.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

**Subsidios y Asignaciones:** La oficina de altas, legajos y dictámenes procesa las solicitudes del pago de las asignaciones familiares estipuladas por la Ley N°6457 (Asignación por nacimiento de hijo/a, Asignación por hijo, Asignación por educación inicial obligatoria, etc.), ayuda escolar acordada en paritarias y el subsidio por jardín maternal, junto con el subsidio por de tareas de cuidado otorgado mensualmente por el Consejo de la Magistratura. Se procesaron e informaron el pago de 3152 asignaciones por Jardín Maternal, 1076 subsidio por tareas de cuidado, 1878 ayudas escolares y subsidios familiares.

**Dictámenes:** Se han procesado, informado y/o dictaminado 1345 solicitudes de promociones, pases, designaciones externas, adscripciones, pases en comisión de servicios confirmaciones en los cargos, entre otros.

#### **Oficina de Medicina Laboral**

Las actividades de la Oficina de Medicina Laboral, se desarrollan en coordinación con la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes. Asimismo, en estrecha colaboración con la Oficina de Coordinación Institucional, se analizan las cuestiones referidas a los accidentes de trabajo, situaciones planteadas con ART y enfermedades laborales atendiendo en forma conjunta cada caso.

Durante el período se continuaron procesando los exámenes ocupacionales, dando continuidad al requerimiento del superior. En este sentido, se realiza la confirmación de turnos seleccionados por el agente. Del mismo modo, se realizan la carga de turno de Juntas Médicas en Alfa Médica, control de los resultados de los estudios realizados, con la consiguiente auditoría de los mismos. Además de los exámenes psicotécnicos, que incluyen el análisis de los informes psiquiátricos.

Se realizó un pormenorizado análisis del resultado de dichos estudios, y en conjunto con la Oficina de Relaciones Institucionales se procedió a citar a todos aquellos agentes con alguna alteración en los mismos a los efectos de reexaminar los antecedentes.

#### **Otras actividades**

Conformar la solicitud y control de Juntas Médicas: en la gestión diaria se procedió a asesorar a la Jefatura de Departamento sobre los temas de salud de los agentes afectados, según los casos provenientes de los distintos ámbitos laborales, dependientes del Consejo de la Magistratura de la CABA y las jurisdicciones. En la práctica cotidiana los pedidos de juntas médicas se reevalúan, controlan y verifican de acuerdo a las circunstancias particulares de cada caso. Se solicitaron Juntas Médicas o evaluación por el Cuerpo de Peritos y/o especialistas de la empresa de medicina laboral contratada a dicho efecto. Luego de recibidas fueron evaluadas en la Oficina de Medicina Laboral, realizando las auditorías correspondientes.

Junto con la Oficina de Coordinación Institucional se evaluaron las distintas afecciones que motivaron consultas con la ART.

Se realizaron durante el periodo 129 juntas médicas en razón del largo tratamiento establecido: 31 corresponden a sexo masculino y 40 a sexo femenino.

Del análisis surge que:

- 63 corresponden a causas psiquiátricas
- 39 corresponden a causas traumatológicas
- 17 corresponden a causas cardiológicas
- 9 corresponden a causas neurológicas
- 11 corresponden a otras causas

**NOTA:** hubo pacientes que realizaron Junta Médica con más de una especialidad.

Se gestionaron pedidos de evaluaciones por tema de salud a requerimiento de las distintas reparticiones (se relaciona con las juntas médicas).

Se analizaron, verificaron y emitió opinión sobre consultas del área de licencias con respecto a certificados médicos de atención domiciliaria aportando la opinión profesional correspondiente.

Asimismo, se asesoró a los agentes que en forma personal o por vía telefónica consultan por su situación de salud y la repercusión laboral que esto le trae aparejado.

Se atendieron consultas y se asesoró a distintas reparticiones respecto de las solicitudes de cambio de lugar de trabajo, modificar las condiciones del ámbito laboral, reducción horaria relacionada con problemas de salud de los trabajadores. Se realizaron las auditorías médicas laborales correspondientes.

A finales del 2023 se nos informó el cambio de la Empresa de Medicina Laboral, que a partir de enero 2024 es Colonia Suiza. En diciembre de 2023 debimos adecuar las prestaciones y las solicitudes de pedido de Juntas Médicas con la nueva empresa y a efecto de la misma se realizaron varias reuniones con representantes de Colonia Suiza y personal del Consejo de la Magistratura a los efectos de coordinar las nuevas pautas de atención.

#### **Atención del Consultorio Médico**

Esencialmente se llevaron adelante:

- Coordinación de tareas con el consultorio médico instalado en la PB del edificio. Supervisión de la actividad del mismo y registración de cada atención médica.
- Entre las mismas constan los traslados de derivación por situaciones de urgencia a centro de mayor complejidad, pudiendo resolverse de manera oportuna y sin haber registrado óbitos.
- Dentro de las patologías prevalentes atendidas, consta en los registros:
- Quedan por desarrollar en forma periódica campañas y cursos de divulgación médica y de aspectos preventivos de la salud, con el fin de acercar al personal del Consejo de la Magistratura el concepto de organización saludable: se pretende mejorar el rendimiento laboral, promoviendo un estado de bienestar físico, mental y social en los trabajadores.

#### **Actividad en consultorio médico 2023**

Consultas discriminadas por mes: durante el período, en el consultorio médico se realizó atención de salud de algunos agentes que requirieron atención inmediata. Según el caso fueron atendidos en el área de consultorio y/o en el lugar de trabajo si correspondiera.

Consultas médicas		Patologías prevalentes atendidas
Enero	12	Cardiovascular: Hipertensión Arterial: 38%
Febrero	18	Neurología: Cefalea: 10%
Marzo	37	Ap. Respiratorio: 20%
Abril	29	Gastroenterología: 8%
Mayo	26	Curaciones: 12%
Junio	24	Varios: oftalmología, odontología, urología, nefrología: 5%
Julio	28	Dermatología: 3%
Agosto	35	Psiquiatría: 4%
Septiembre	41	
Octubre	31	<b>Derivaciones a guardia por familiar/acompañante: 6</b>
Noviembre	34	
Diciembre	39	<b>Derivación en ambulancia por abdomen agudo: 1.</b>
<b>Total de consultas</b>	<b>325</b>	

En el último periodo del año, se solicitaron los insumos y medicamentos para consultorio externo sito en la planta baja del Edificio de Av. Pres. Julio A. Roca 536 los cuales fueron recibidos y se han incorporado al stock del consultorio.





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### **Oficina de Coordinación Institucional**

Se formó una unidad de trabajo ad-hoc del Departamento de Relaciones Laborales, no obstante, lo cual se mantuvieron inalteradas en su individualidad las misiones y funciones establecidas reglamentariamente.

Así planteada la metodología de trabajo, se observaron dos ejes principales de abordaje: salud y seguros, éste último, con dos esferas independientes de interacción con la Prestadora Provincia: Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (Provincia Seguros) y Aseguradora d Riesgos del Trabajo (Provincia ART).

### **Salud**

En dicha órbita, se delimitó el trabajo a la gestión de las Juntas Médicas. Dentro de este campo, se dividió el trabajo en dos planos: un plano administrativo y un plano profesional.

El plano administrativo, se concentró en:

- Solicitud de turnos,
- Notificación de los turnos asignados, a los agentes que iban a someterse a la Junta Médica,
- Recepción de los Informes de Junta Médica en sobre cerrado, remitidos por la prestataria (Alfa Médica SRL),
- Notificación mediante TEA al Superior Jerárquico del agente, de la parte dispositiva del Informe,
- Notificación al agente del resultado del Informe,
- Agenda permanente de controles periódicos de las Juntas Médicas hasta el alta definitiva.
- Remisión a la Oficina de Altas, mediante providencia, de los sobres cerrados conteniendo los informes de Junta Médica, para ser agregados a los legajos personales de los agentes.

A su vez, el plano profesional realizó actividades de auditoría y control acerca de las licencias médicas solicitadas por los agentes del Consejo y la Jurisdicción, comprendiendo en dicha tarea analizar, controlar, verificar y evaluar los distintos casos.

La Unidad de Trabajo, una vez procesada la información de los casos ingresados, elaboró proyecciones estadísticas, elaboradas con carácter semestral.

Se trabajó en coordinación con la Oficina de Medicina Laboral en los temas concernientes a la elaboración de solicitudes de Juntas Médicas del personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción. Como resultado, se confeccionó en conjunto un protocolo administrativo de actuación para la solicitud de Juntas Médicas, que estandariza y facilita a instancias burocráticas, la participación de los actores intervinientes en el proceso, logrando un mayor nivel de efectividad y eficiencia en el tratamiento de las mismas.

Se realizaron tareas de coordinación y enlace, lo que se materializó mediante el control de gestión y monitoreo de las relaciones con las empresas proveedoras de servicios para ART, Seguros Colectivos de Vida Obligatorios y Juntas Médicas.

A la fecha, dichas empresas son Provincia ART, Provincia Seguros y Alfa Médica M.I. SRL.

## **ART**

- La Oficina recibió 49 denuncias y canalizó los trámites ante PROVINCIA ART, brindando todo el asesoramiento correspondiente, y seguimiento de cada caso hasta el alta.
- Se dio seguimiento y una atención personalizada a todos los casos de forma particular, desde el comienzo de la denuncia todo su tratamiento hasta el alta del/de la paciente, y se realizó el monitoreo de la eficiente prestación sanitaria.
- Actualmente, se cuenta con numerosos centros de atención tanto en la CABA y GBA, en todas las especialidades médicas, para facilitar el acceso a las personas que se encuentran distantes del centro de primera elección en caso de siniestro.
- Durante el 2023, la oficina realizó cuarenta y nueve (49.-) denuncias y seis (6.-) reingresos, canalizó los trámites ante Provincia ART, brindando todo el asesoramiento correspondiente y seguimiento de cada uno.

- Se realizó un minucioso seguimiento del estado de los/as afectados/as, resolviendo todas sus inquietudes y tramitando conjunto a Provincia todas las solicitudes.
- Se brindó asistencia y asesoramiento en todo el transcurso de su tratamiento desde la Oficina de Coordinación Institucional, gestionando reintegros por traslados a favor de los/as agentes y resolviendo inquietudes como trámites a realizar, gestión de turnos, solicitud de órdenes medicas entre otros.
- Se verificó la correcta asistencia y contención por parte de la aseguradora, controlando paso a paso que se cumplan con todo lo que necesitaba el/a paciente.

Se asistió presencial y telefónicamente a los/as agentes de los Ministerios Públicos, y todos los/as agentes de este Consejo, y se dio respuesta a todas las consultas derivadas a nuestra Oficina de Coordinación.

Se detallan a continuación los tipos de accidentes:

- In itinere: veintinueve (29.-).
- Accidentes de trabajo: catorce (14.-).
- Reingresos. seis (6.-).
- Enfermedades profesionales: cero (0.-).

Los tipos de gravedad de los siniestros declarados se consideraron de tipo

- MODERADO: veintisiete (27.-).
- LEVE: catorce (14.-).
- GRAVE: dos (2.-)

De las denuncias efectuadas durante todo el año y las que continuaban en tratamiento del año anterior se obtuvieron cuarentiseis (46.-), altas. De estas altas se registraron seis (6.-), recaídas las cuales los/as trabajadores/as ingresaron nuevamente a efectuar un tratamiento por ART como consecuencia del accidente declarado originalmente. Provincia ART nos ha rechazado seis (6.-), siniestros por diferentes situaciones. -Estas fueron comunicadas por Carta Documento a cada agente, notificando su rechazo y alta para volver a retomar sus funciones laborales.

Se ha registrado al finalizar el 2023 que siete (7.-) trabajadores/as continúan con art y a la fecha no han finalizado su tratamiento. Asimismo, se determinó que dos de los siniestros

tienen un porcentaje de incapacidad: un (1) siniestro en el lugar de trabajo con 6% y un (1) siniestro in itinere con un 10,5%. Ambos fueron de tipo gravedad leve, obtuvieron el alta y fueron tratamientos ambulatorios.

### **Reintegros**

El total de reintegros recuperados de los siniestros denunciados ante Provincia ART en 2023 \$16.829.035,75 (dieciséis millones ochocientos veintinueve mil treinta y cinco con setenta y cinco centavos).

### **Gestiones**

- Se solicitaron los traslados a los/as agentes que correspondían.
- Se tomaron los reclamos que se presentaron por disconformidades de los/as agentes. Se dio curso y se solucionaron los inconvenientes, dando el apoyo necesario para solucionar cada uno en particular.
- Se realizaron las gestiones, brindando asesoramiento a los/as agentes que presentaban inconvenientes con el manejo de la aplicación (APP) de Provincia ART, con el objeto de llevar adelante la autogestión de consultas sobre siniestros.
- Se confeccionaron y remitieron los informes mensuales a los dos Departamentos de Liquidación de Haberes del Consejo y Ministerios Públicos, de acuerdo a lo normado en la Resolución AFIP N°2868, donde ordena incluir dentro de la información necesaria para confeccionar el Formulario AFIP 931 (SICOSS), donde se describe toda la información referida al tipo de accidente, fecha datos personales, y estado actual, si se encuentra dado de alta o continúa en tratamiento.
- Se brindaron informes completos al Departamento Contable de cada movimiento recibido de aviso de transferencia, en relación a los reintegros, emitidos por Provincia Art, para su verificación.
- Se gestionaron todos los certificados de cobertura común, de cobertura con cláusula de no repetición y de cobertura por viaje al exterior solicitados vía mail y TEA. Esta gestión involucró a los/as agentes de los Ministerios Públicos, el Consejo y la Jurisdicción.
- Se realizó mensualmente la actualización de la nómina de los/as agentes que no figuran de alta y requerían realizar alguna gestión, desde la nómina de trabajadores disponible en la plataforma web de Provincia ART.

- Se realizaron reuniones presenciales y vía zoom, para ejecutar los programas de capacitación y abordaje para el correcto manejo, tanto de la página web plataforma de Provincia ART, así como transmitir la información para permitir dar un seguimiento personalizado, rápido y con eficiencia.
- Se trabajó en equipo verificando información y realizando consultas con el Departamento de
- Licencias, a fin de coordinar y perfeccionar la conexión de los datos con los/as agentes de baja que tienen licencia por accidentes, cubiertos por la ART.  
Se comenzó a trabajar en diversas propuestas para brindar una clara y eficaz atención por los canales del Portal, el cual estamos diseñando para presentar posteriormente para su aprobación y publicación en el caso que corresponda.
- Se dio asistencia técnica permanente a la Dirección de Compras y Contrataciones en I referido al control del cumplimiento de las licitaciones de la empresa aseguradora de riesgo del trabajo PROVINCIA ART, PROVINCIA SEGUROS y del Servicio de Control de Ausentismo y Exámenes Preocupaciones ALFA MEDICA SRL.
- Se trabajó en equipo, verificando información y realizando consultas a la Oficina de Licencias a fin de coordinar y perfeccionar la conexión de los datos con los agentes de baja, de licenci por accidentes cubiertos por la ART

#### **Juntas Médicas**

- Se coordinaron las relaciones y realizaciones de ciento veintinueve (129.-) Juntas Médicas con la prestataria de servicios de salud Alfa Médica M.I. SRL.
- Se informaron los resultados de las Juntas Médicas a los/as superiores jerárquicos de los/as agentes, a la Oficina de Licencias y se remitió la documentación original en sobre cerrado a la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes a fin de ser incorporados al legajo personal de los/as mismos.
- Se controlaron y fiscalizaron los servicios prestados por la Empresa Médica Alfa Médica M.I. SRL.
- Se dio asistencia técnica permanente a la Dirección de Compras y Contrataciones en lo referido al control del cumplimiento de la licitación de la empresa prestataria de control de ausentismo.

#### **Seguro Colectivo de Vida Obligatorio**

- Se tramitó y dio seguimiento individual a todos los siniestros de vida del Poder Judicial (Consejo, Jurisdicción y Ministerios Públicos).
- Durante el año 2023 denunciarnos ante Provincia Seguros once (11.-) siniestros, de los cuales siete (7.-) fueron liquidados, cuatro (4.-) se encuentran pendiente el cobro debido a que aún la familia no presentó toda la documentación requerida, uno (1.-) se encuentra a la espera del cobro y uno (1.-) en fase de análisis de la documentación presentada y en ninguno desistió del cobro por falta de documentación.
- En todos los casos se remitieron Cartas Documento informativas en relación a los procedimientos administrativos y legales a llevarse a cabo, para la solicitud de liquidación de los seguros habilitados a tal efecto.
- Ante los siniestros sucedidos durante el transcurso del año, se recibió la documentación de los/as beneficiarios/as y se tramitaron internamente los documentos requeridos por la empresa aseguradora que luego, mediante nota, se remitieron certificados para su liquidación.
- Se dio seguimiento hasta su efectivo pago a beneficiarios/as.
- En relación al monto establecido para la cobertura del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio,
- durante el 2023 ascendió a la suma de \$ 382.250 (trescientos ochenta y dos mil doscientos cincuenta), en virtud de la actualización anual que dispone la Resolución 39766/2016 SSN correspondiente a 5,5 SMVM.

#### **Oficina de Licencias y Control de Presentismo**

La Oficina de Licencias y Control de Presentismo dependiente de la Dirección General de Factor Humano, se encarga de recibir las solicitudes de licencias ordinarias y extraordinarias generadas por el personal de las área Administrativa y Jurisdiccional de este Poder Judicial.

Esta oficina se encarga del control, seguimiento y verificación respecto de las licencias en trámite, como también del control de inasistencias de cada una de las dependencias que remiten las planillas de ausentismo, ello conforme Resolución de Presidencia N° 1259/15 y Resolución de Plenario N° 170/2014.

La oficina realiza diversas tareas, que, conforme al carácter de la licencia solicitada, varia su

tratamiento y gestión. Respecto a las licencias solicitadas por los/as empleados/as y funcionarios/as a través del sistema de gestión "Miportal2", semanalmente se resuelve la concesión de 600 a 900 licencias aproximadamente, dicha tarea se realiza de forma rápida y eficaz. Las licencias ingresadas en formato digital mediante el Sistema de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA) son recibidas para su posterior control y evaluación. Una vez resuelta las licencias son notificadas a cada uno de los/as empleados/as a través de la Mesa de Entradas del Consejo o a los correos electrónicos oficiales respetando la vía jerárquica.

En lo que respecta a las licencias solicitadas por los/as Magistrados/as, las mismas ingresan mediante soporte digital a través de la Mesa de Entradas Virtual del Consejo de la Magistratura o mediante los correos electrónicos oficiales. En virtud del carácter de la licencia, es que previo a elevarse para su resolución en el área de presidencia, se confecciona un proyecto de auto de licencia que su concesión queda bajo exclusivo criterio de dicha autoridad y a los efectos que estime corresponder. Una vez que se resuelve la concesión de las mismas se informa a la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes a los efectos de que tomen conocimiento de las subrogancias generadas en virtud de dichas licencias o de cualquier otra información que resulte de interés a dicha área.

En caso de que las solicitudes de las licencias ingresen a través de los correos oficiales electrónicos y para facilitarles su trámite, se procede a cargar la documentación pertinente en el sistema para poder continuar con el curso del trámite por la vía digital.

Por otro lado, se realiza a fin de darle el curso a las licencias extraordinarias ingresadas que requieren para su tratamiento, la elevación a Presidencia del Consejo de la Magistratura. las correspondientes resoluciones y dictámenes.

Una vez resueltas y firmadas las licencias, se procede a su carga en el módulo correspondiente a licencias perteneciente al sistema Xpay. A su vez también se cargan los diversos comprobantes que acreditan las licencias solicitadas por los/as empleados/as.

Asimismo, en lo que concierne a las licencias de enfermedad y atención a familiar enfermo, una vez ingresado el pedido de médico laboral, la solicitud se informa vía página web o telefónicamente a la empresa contratada por el Consejo de la Magistratura para que realicen las referidas visitas. Una vez realizadas las visitas, la empresa de medicina laboral envía los



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

informes médicos por vía e-mail, los cuales diariamente son cotejados por personal de nuestra oficina, registrando fechas de nuevos controles, diagnósticos y altas médicas laborales.

Se ha optimizado el envío de médicos laborales a través de internet y el chequeo de las mismas mediante soporte técnico.

También se efectuaron semanalmente llamados telefónicos o comunicaciones vía correo electrónico, a fin de efectuar un seguimiento personal de cada uno de los/as empleados/as o funcionarios/as que se encuentran transitando licencia médica.

En relación a este tipo de licencia, y en virtud a que las mismas implican una particular atención en cuanto a su seguimiento, es que se realiza un control exhaustivo de aquellos/as trabajadores/as que se encuentren transitando licencia por largo tratamiento, se registra diariamente en un excel los antecedentes de cada uno de los/as empleados/as, el estado de su licencia y evaluaciones médicas o solicitudes de juntas médicas. Además, se confeccionan informes, requeridos por otras dependencias del Poder Judicial, relacionadas con el personal que se encuentra usufructuando licencias.

Por otra parte, pongo en su conocimiento que se hace un control de las planillas de inasistencias remitidas por las diferentes dependencias, y se procede a intimar, siempre siguiendo la vía jerárquica, a aquellos/as agentes que han inasistido y no obra justificación alguna. En caso de que los agentes no justifiquen las inasistencias en el plazo correspondiente, se procede a considerar el día como "ausencia injustificada" y solicitar el descuento pertinente en sus haberes.

De igual forma, se realizan intimaciones al personal que no ha justificado las licencias por examen, conforme lo indicado reglamentariamente y si la persona no presenta el correspondiente certificado o justifica su ausencia con alguna otra licencia, previa intimación, se procede al descuento de los referidos días.

Asimismo, la mayoría de las consultas que se reciben en esta oficina, se encuentran referidas a la instrumentación y los procedimientos a seguir para el goce de las licencias. Las consultas ingresan vía telefónica o correo electrónico, ya sea a las casillas oficiales de los/as empleados/as de la Oficina o a la casilla de correo oficial de esta área





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

( ). Asimismo se procura que las mismas tengan una respuesta inmediata brindando un asesoramiento eficaz que permita evacuar rápidamente las consultas, teniendo en cuenta cada uno de los casos de forma particular.

[licencias@jusbares.gob.ar](mailto:licencias@jusbares.gob.ar)

Por último, se destaca que nuestra oficina cuenta con la certificación de Normas ISO 9001:2015, cuestión que constituye un gran avance en cuanto al compromiso de alcanzar mayores y mejores niveles de calidad y eficiencia en la gestión de este organismo.

## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

La Dirección General de Informática y Tecnología (DGIT) es la encargada de proponer proyectos de tecnología innovadores que permitan mejorar la calidad en los procesos judiciales y en los procedimientos administrativos de gestión del Poder Judicial. Gestionar la adquisición de los recursos informáticos, velar por el correcto funcionamiento de los servicios de conectividad, correo electrónico, mensajería instantánea, seguridad y resguardo de la información, diseñar, elaborar, gestionar y mantener los sistemas informáticos actualizados, así como la implementación de normas y procedimientos que fortalezcan el buen funcionamiento de la dirección y la elaboración y mantenimiento de manuales de uso y acceso a los diferentes servicios y sistemas.

Todo esto con el propósito de garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, así como lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado, a través de la organización y mantenimiento de un sistema informático que permita el acceso a todos los usuarios y agentes del servicio de administración de Justicia a información propia, permanente y actualizada.

### **FUNCIONES**

- a. Emitir, junto con la DIT, opinión en los procedimientos de selección de contratistas, en el ámbito de sus incumbencias.
- b. Elaborar y administrar, junto con la DIT, el plan y presupuesto anual de proyectos de la Dirección General y de la DIT, con la colaboración de los departamentos a su cargo.
- c. Proponer proyectos, acciones o medidas tendientes a mejorar la calidad en los procesos judiciales y en los procedimientos administrativos de gestión del Poder Judicial.
- d. Seleccionar planes y políticas que se propongan para la implementación y aplicación de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones del Poder Judicial.
- e. Realizar las investigaciones teóricas y estudios de campo necesarios para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
- f. Realizar estudios comparativos de otras experiencias de gestión judicial.

- g. Promover acuerdos con organismos públicos y privados y con organizaciones de la sociedad civil con el objeto de mejorar la calidad en la administración de justicia y facilitar el libre acceso a la información.
- h. Procurar el más eficaz aprovechamiento de los recursos humanos de todas las áreas de su dependencia, a cuyo fin podrá disponer pases, asignar y reasignar funciones, siempre dentro de ellas.
- i. Solicitar informes periódicos a la DIT y sus dependencias, junto con el departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, con el fin de lograr un mejor seguimiento y desempeño de los proyectos en curso de todas las dependencias.
- j. Representar al CMCABA, o designar a quien se considere idóneo dentro de sus áreas de competencia, en reuniones, eventos y/o actividades ante distintos organismos e instituciones que estén directamente ligadas a la materia de informática.
- k. Alinear la estrategia de la Dirección General de Informática y Tecnología junto con sus dependencias con las necesidades de CMCABA
- l. Definir y controlar lineamiento que aseguran el correcto gobierno de las áreas de la Dirección General y sus dependencias.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Informática y Tecnología está conformada por la Dirección de Informática y Tecnología, el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica y el Departamento de Aplicaciones.

A su vez, el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica está integrado por la Oficina de Planeamiento Estratégico, la Oficina de Normas y Procedimiento y Seguridad Informática y la Oficina de Innovación tecnológica.

Por su parte, El Departamento de Aplicaciones está integrado por la Oficina de Líderes Funcionales, la Oficina de Desarrollo y la Oficina de Base de Datos.

### **Dirección de Informática y Tecnología**

La Dirección es responsable de elaborar, desarrollar y proponer el plan estratégico informático de este Consejo de la Magistratura para la implementación de nuevas tecnologías

y sistemas informáticos dentro de la Dirección General de Informática y Tecnología, velar por el correcto funcionamiento de los servicios, administrar y controlar el presupuesto de la DGIT, y gestionar sus proyectos con el fin de fortalecer este organismo.

### **FUNCIONES**

- a. Proponer al CMCABA de nuevos servicios y herramientas tecnológicas para su utilización en las dependencias.
- b. Velar por el correcto desempeño y cumplimiento de todas las funciones y atribuciones de sus dependencias bajo su cargo.
- c. Entender en el diseño, implementación y monitoreo de programas que propendan a la mejora de los servicios al ciudadano, como así también aquellos que fomenten la transparencia y accesibilidad con la gestión judicial.
- d. Colaborar con la Dirección General y el Departamento de Gestión Operativa y tecnológica, en la elaboración de los planes estratégicos de la Dirección.
- e. Alinear la estrategia de la Dirección de Informática y Tecnología con las necesidades de la Dirección General y de la CMCABA.
- f. Liderar y gestionar el equipo de trabajo de la Dirección.
- g. Administrar y controlar, junto con la Dirección General, el presupuesto de la Dirección gestionando las relaciones contractuales con los proveedores y las licencias.
- h. Emitir opinión, junto a la Dirección General, en los procedimientos de selección de contratistas, en el ámbito de sus incumbencias.
- i. Colaborar y asesorar al Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos por este último.
- j. Desarrollar y potenciar las habilidades del equipo de trabajo de la Dirección.
- k. Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, todas las labores que le encomiende o delegue su superior inmediato.
- l. Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el departamento de Gestión Operativa y Tecnológico.
- m. Asesorar a la Dirección General en la definición de la estrategia de tecnología que mejor se adapte a las necesidades del CMCABA.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Informática y Tecnología tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: el Departamento de Soporte Tecnológico, el Departamento de Planificación e Infraestructura y el Departamento de Arquitectura Tecnológica.

Asimismo, el Departamento de Soporte Tecnológico está integrado por la Oficina de Mesa de Ayuda y Soporte Técnico.

Por su parte, el Departamento de Planificación e Infraestructura tiene a su cargo la Oficina de Administración y la Oficina de Bienes e Insumos.

Igualmente, el Departamento de Arquitectura Tecnológica se compone por la Oficina de Redes Informáticas y la Oficina de Comunicación, Almacenamiento y Resguardo de Datos.

## **ACTIVIDADES**

En la confluencia de la tradición jurídica y la innovación tecnológica, el Tribunal Superior de Justicia ha iniciado una transferencia de responsabilidades sin precedentes al Consejo de la Magistratura CABA. Este cambio representa un extenso proceso de migración tecnológica que implica múltiples sistemas críticos, incluyendo REER, SIEL, DondeVoto, ElectoralCABA y Consulta de Adherentes.

Este monumental paso se basa en una serie de tareas que van más allá de una mera instalación de software. Ha requerido el estudio minucioso de la ley electoral, un compromiso con la formación a través de relevamiento y capacitación funcional y técnica, y la creación de una metodología de trabajo efectiva con los/as usuarios/as.

Se ha trabajado en la implementación de componentes de software y las adecuaciones necesarias para su funcionamiento óptimo, como el logueo del SIEL y la generación de elección en REER.

Se han creado planes de trabajo y se les ha dado seguimiento, con informes de avance, de riesgos y mitigaciones para asegurar que el proceso avance de manera eficiente. Se ha dado capacitación funcional a los/as usuarios/as y se han generado manuales y documentación

detallad para apoyar este cambio. Además, las pruebas de estrés y la identificación, recepción e implementación de adecuaciones, tanto técnicas como funcionales, han sido vitales en este proceso. La transparencia ha sido un valor central y el compromiso con la inclusión es evidente con ajustes como el reconocimiento del género 'X'.

Más allá de estos logros, hay más tareas por hacer. Continuará el soporte continuo a la operación y la corrección de incidencias. También se realizará la capacitación técnica en el mantenimiento de la página electoralcaba y la carga manual de parametrización.



Asimismo, el trabajo para soportar los procesos electorales continuará, con la gestión de interfaces de datos del escrutinio, tanto provisorio como definitivo.

Este proceso de migración tecnológica es una labor que redefine la administración de justicia en la CABA. Desde la generación de interfaces de información hasta la interacción con otras entidades como RENAPER y RNR, y el apoyo en la instalación de aplicativos en plataformas de otros proveedores, nos comprometemos a mantener un esfuerzo de colaboración para

asegurar una transición sin fisuras hacia un sistema judicial más moderno y eficiente. La justicia del futuro está aquí.

### **Departamento de Aplicaciones**

A continuación, se detallan las actividades y tareas realizadas durante 2023.

#### **Auditoría sobre servidores de base de datos de SISTEA**

Durante el mes de mayo se llevó a cabo una auditoría externa sobre los servidores de bases de datos del Sistema SISTEA, con el objetivo de evaluar el estado de salud de las bases de datos contemplando puntos críticos e identificar posibles riesgos y vulnerabilidades.

En el proceso se recopiló información y documentación relevante sobre la infraestructura de datos, se revisaron los permisos y accesos otorgados a los/as usuarios/as y roles, los procesos de copia de seguridad y recuperación de datos, también se realizó una evaluación de los registros de auditoría existentes y su adecuación para detectar actividades sospechosas o anómalas. Como resultado, se presentó documentación detallada de los hallazgos junto con las correspondientes recomendaciones de mejora. Se identificaron las vulnerabilidades críticas y priorización de las acciones correctivas necesarias a tomar como actualización de parches de seguridad y mejoras en las políticas de acceso.

#### **Nuevos avances en EJE CLOUD - HTML5**

Durante el transcurso de este año se implementaron nuevos organismos y se avanzó en nuevas funcionalidades que forman parte del plan de proyecto de migración de EJE a EJE CLOUD bajo un diseño moderno y sofisticado.

- Nueva Sala IV del Fuero y Sorteo Agravado de causas en Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.
- Se consolidaron los nuevos juzgados 25, 26 y 27 de Relaciones de Consumo, Nuevo Tribunal Electoral y el perfil "Apoderado Partido Político" en el Portal del Litigante.
- Acceso al EJE CLOUD a través del Navegador Chrome.

Este proyecto de migración de EJE FLEX a EJE CLOUD se seguirá realizando modularmente. Cada uno de estos módulos irá incluyendo varios de los requerimientos de la Jurisdicción que fueron recibidos en la DGIT desde la puesta en marcha de EJE en el año 2016.

### **Alta Disponibilidad sobre base de datos del Sistema de Cédulas Administrativas CAD**

Se implementó el modelo de Alta Disponibilidad (HA) en los servidores de base de datos del Sistema de Cédulas Administrativas CAD.

La HA es un concepto importante en la gestión de base de datos, sobre todo en sistemas donde los datos son sensibles y se requiere un tiempo de actividad constante y una mínima interrupción del servicio.

Las principales características de la implementación son las siguientes:

1. **Balanceo de carga:** distribución automática de las consultas entre varios nodos (servidores de base de datos). Esto permite compartir la carga de trabajo y mejorar el rendimiento general del sistema al utilizar recursos de manera eficiente.
2. **Conmutación por error:** En caso de que un servidor de base de datos falle, se puede detectar automáticamente el error y redirigir las solicitudes a un servidor de respaldo. Esto garantiza que el servicio esté siempre disponible y minimiza el tiempo de inactividad.
3. **Escalabilidad horizontal:** ofrece la capacidad de escalar horizontalmente mediante la adición de más servidores de base de datos. Facilita la gestión de múltiples servidores y permite agregar o eliminar nodos de forma transparente sin afectar la disponibilidad del sistema.
4. **Mantenimiento sin interrupciones:** La HA facilita la realización de tareas de mantenimiento y actualizaciones del sistema sin afectar el tiempo de actividad. Al realizar actualizaciones en uno de los servidores, los otros servidores pueden asumir la carga y asegurar la continuidad del servicio. Esto reduce la necesidad de interrupciones planificadas y minimiza el impacto a los/as usuarios/As finales. Con esta implementación de HA en las bases de datos del Sistema CAD, se dio el paso inicial para implementar en el futuro este modelo en otros sistemas.

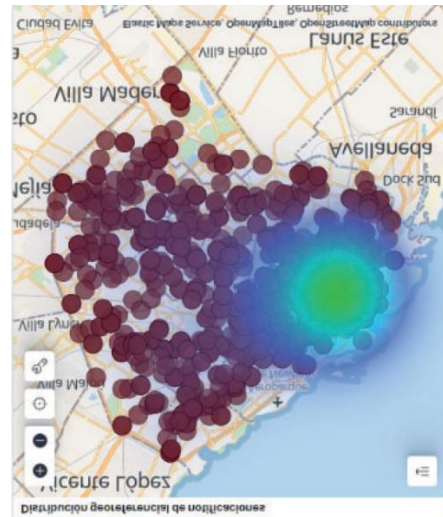
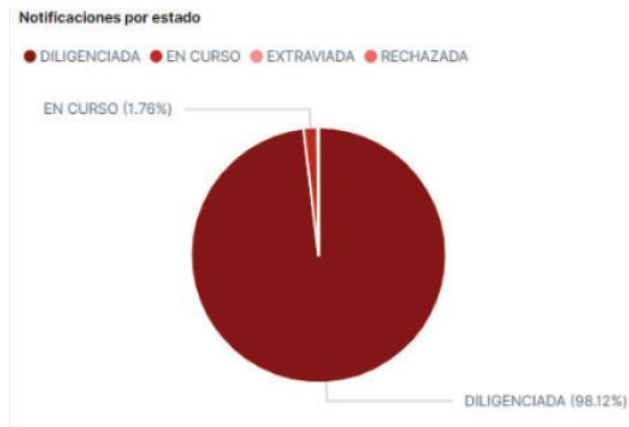


### Nuevos avances en Tableros de Gestión

Se continuó la tarea de realizar diversos despliegues para mejorar el sistema de Tableros de Gestión, como ser:

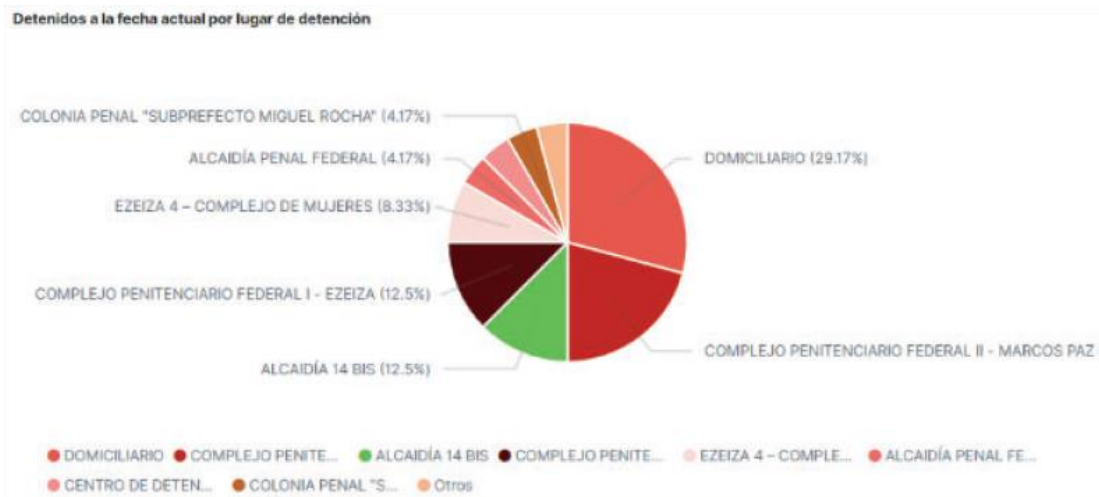
Se implementó un nuevo Tablero para medir la gestión diaria de la Oficina de Diligenciamientos PPJCyF. En este Tablero se contabilizan las cédulas a domicilio físico, ingresadas a la oficina de diligenciamientos. Permite realizar búsquedas por carácter, zona, oficial notificador, entre otros.

Se incorporaron nuevos gráficos de detenidos en los Tableros de Gestión de Primera Instancia del fuero PPJCyF, dentro del Análisis de Detenidos a la fecha actual. Aquí se muestran únicamente aquellas detenciones que se encuentren vigentes al momento de la consulta. Es decir, ya no se cuentan las detenciones históricas y estos gráficos no se ven afectados por las fechas desde/hasta que se seleccionen en el filtro correspondiente.



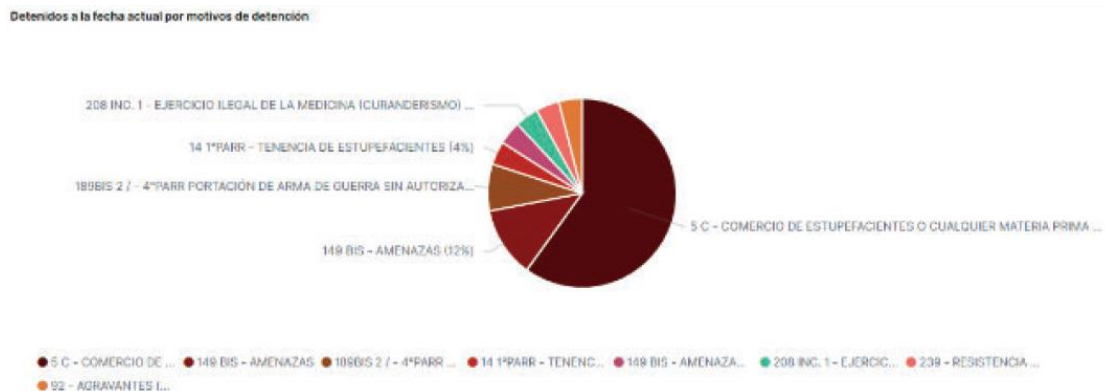
### Detenidos a la fecha actual por lugar de detención

Agrupar detenidos por su lugar de detención.



### Detenidos a la fecha actual por motivos de detención

Filtrar los datos de los detenidos en base al objeto de juicio principal de su expediente.



### Detalle de detenidos a la fecha actual

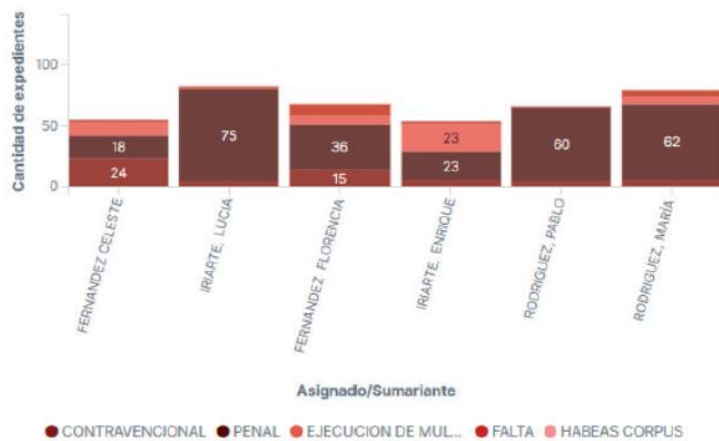
Tabla con el detalle de las detenciones para agilizar una solicitud recurrente por parte de los Tribunales y permitirle un acceso rápido a la identificación de las mismas.

También en los Tableros de Gestión de Primera Instancia del fuero PPJCyF se modificaron los gráficos de elevaciones a juicio para agrupar por categoría y el de allanamientos para incorporar la actuación "Allanamiento: se dispone parcialmente" (hasta el momento sólo se contaba la actuación "Allanamiento: se dispone").

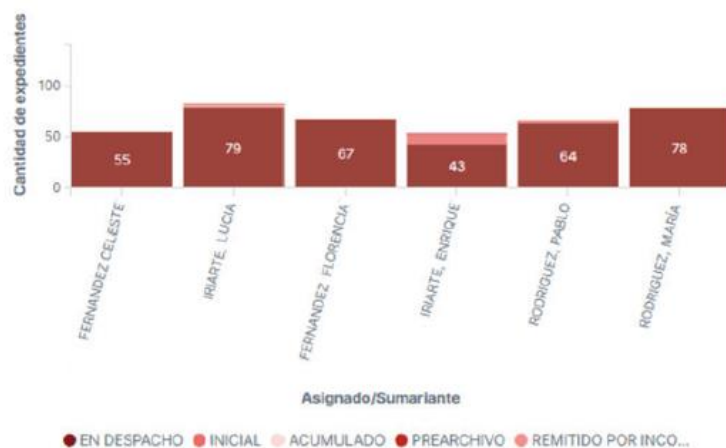


Se implementaron nuevos gráficos de seguimiento de asignados/sumariantes, lo que permite realizar el seguimiento de los expedientes en trámite por cada asignado/sumariante perteneciente a Tribunales de 1era Instancia y Cámaras de Apelaciones de ambos fueros.

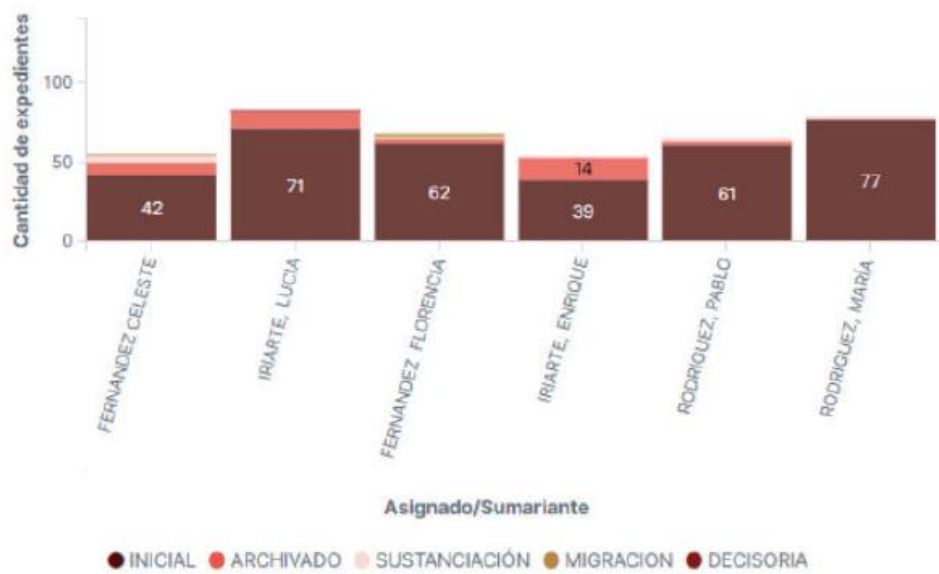
### Expedientes por Sumariante/Asignado y Categoría a la fecha actual



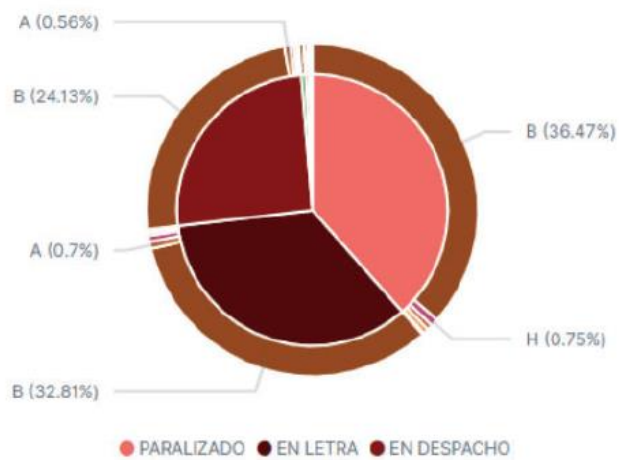
### Expedientes por Sumariante/Asignado y Estado Administrativo a la fecha actual



**Expedientes por Sumariante/Asignado y Estado Procesal a la fecha actual**



**Expedientes sin asignar por Categoría y Estado administrativo a la fecha actual**



### Detalle de expedientes a la fecha actual

Filter...

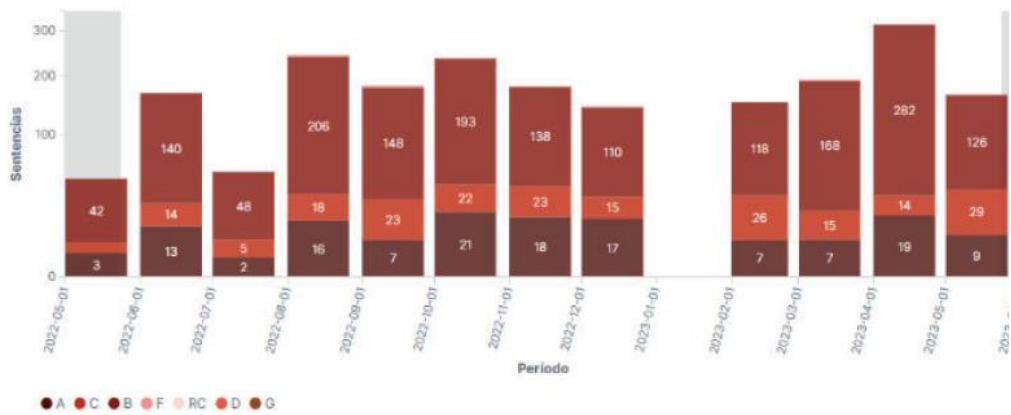
CUJ	Carátula	Asignado/Sumariante
J-01-00000187-9/2020-1	CARDOZO, MAXIMILIANO SOBRE 23 - EJECUCION MULTA DETERMINADA POR CONTROLADOR	Sin asignar
J-01-00000190-8/2019-0	FALKENBERG, ALEJANDRO SOBRE 23 - EJECUCION MULTA DETERMINADA POR CONTROLADOR	Sin asignar
J-01-00000301-4/2018-0	VELASQUEZ MAXIMILIANO SOBRE 23 - EJECUCION MULTA DETERMINADA POR CONTROLADOR	CHAVARRIA, VENANCIO
J-01-00000419-3/2018-0	CONDE, OSVALDO SOBRE 23 - EJECUCION MULTA DETERMINADA POR CONTROLADOR	Sin asignar
J-01-00000187-9/2020-1	CARDOZO, MAXIMILIANO SOBRE 23 - EJECUCION MULTA DETERMINADA POR CONTROLADOR	ORTEGA, JORGE
J-01-00000190-8/2019-0	FALKENBERG, ALEJANDRO SOBRE 23 - EJECUCION MULTA DETERMINADA POR CONTROLADOR	Sin asignar

Export: Raw Formatted

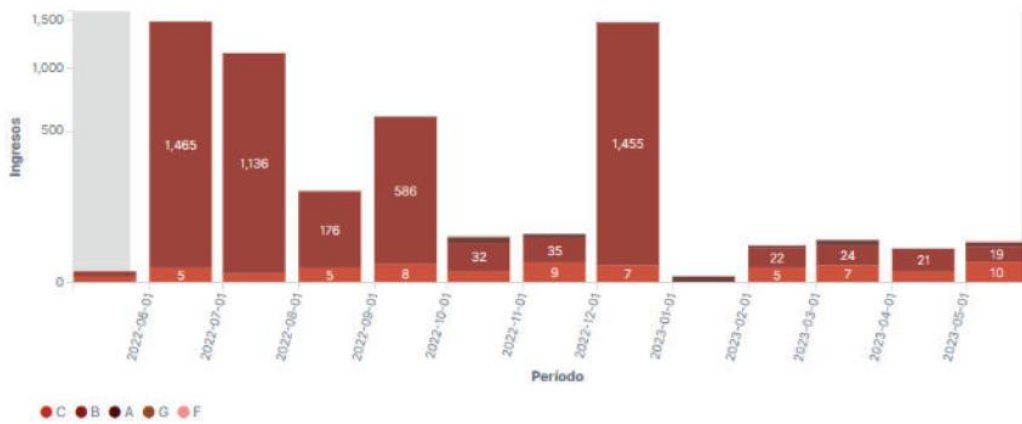
1 2 3 4 5 ... 453 »

En todos los Tableros se desplegaron tres nuevos gráficos:

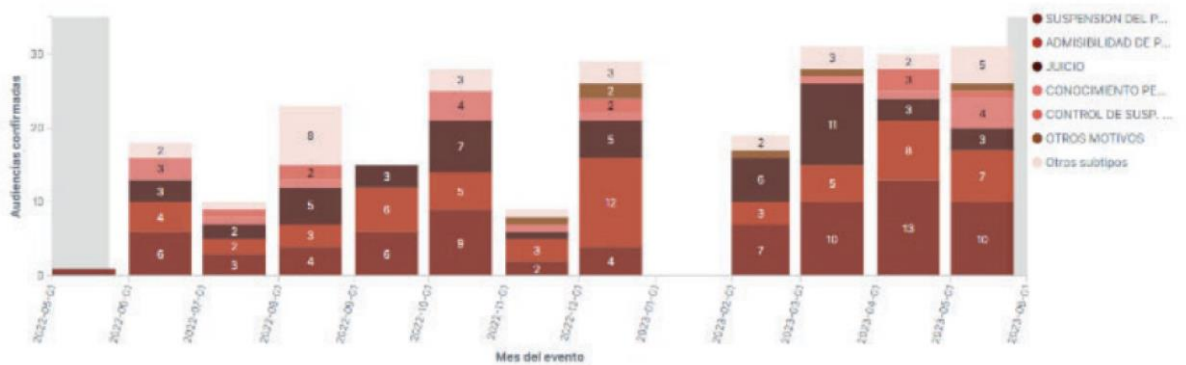
### Sentencias por fecha y categoría



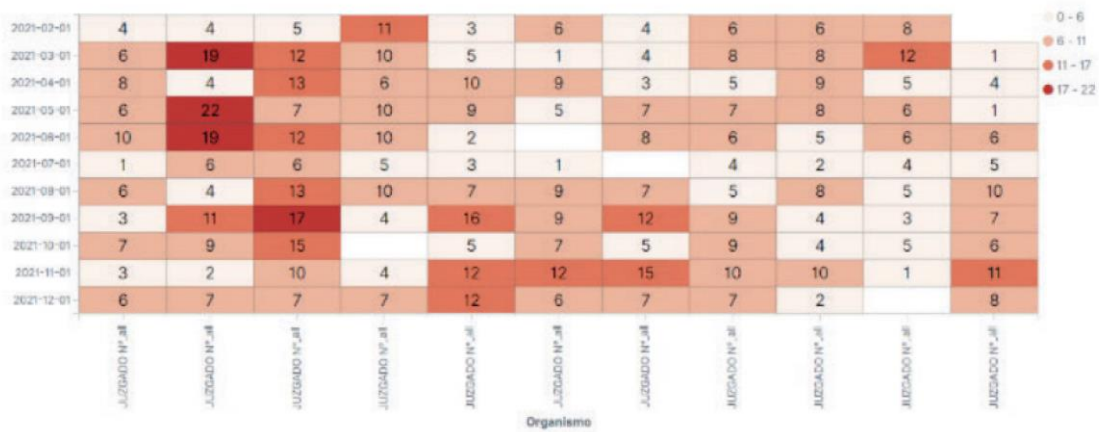
### Ingresos por fecha y categoría



### Audiencias confirmadas por fecha y tipo



En el Tablero de Consejeros/as y Sec. Gral. Sobre 1era Instancia PPJCyF se desplegó un nuevo gráfico para medir las audiencias de juicio confirmadas por fecha y organismo.



En los Tableros de 1era instancia de ambos fueros se modificaron los gráficos de expedientes por estado administrativo y procesal.

Anteriormente se contaban únicamente los expedientes principales (ingresos). A partir de este despliegue, se contabilizan todos los expedientes (principales y sufijos) agrupándolos por sus estados:





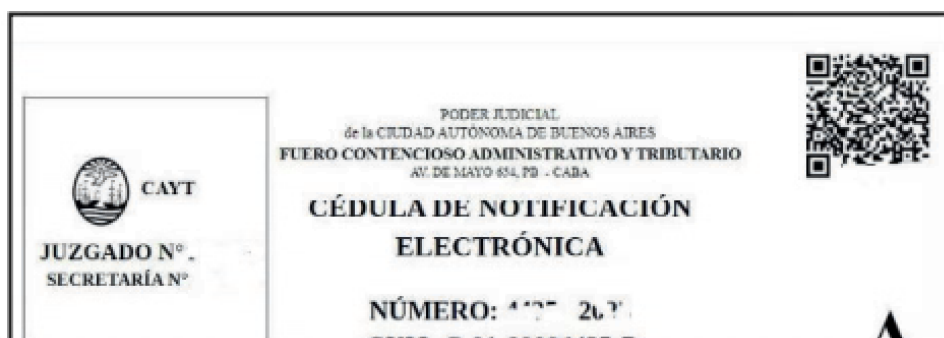
Por último, se realizó la migración de los organismos de Relaciones de Consumo: se reemplazaron las antiguas Oficinas A, B, C, D, E y F por los nuevos Juzgados N°25, 26 y 27. También se habilitaron los accesos de los/as usuarios/as de los nuevos/as jueces/zas.



### **Incorporación de código QR en las cédulas**

Como parte del proyecto de migración de EJE FLEX a EJE CLOUD, se incorporó un código QR que permite acceder al contenido de la cédula como a toda la documental adjunta a la misma, de manera completamente electrónica. Junto con la reciente implementación del sello electrónico confeccionado mediante el uso de dispositivos tablets que fueron entregadas a ambas Direcciones de Diligenciamiento, se profundiza la despapelización de la Justicia porteña, de este modo se cumple con el objetivo de reducir más del 90% del papel utilizado en el proceso de entrega de cédula en domicilio.

Durante este proceso cada notificador sale a la calle con una tablet que le permite la lectura del QR de las cédulas. Al firmar el sello por parte del/la destinatario/a, el resultado del diligenciamiento queda directamente asociado a la cédula y listo para la remisión a cada juzgado por parte de la Dirección de Notificaciones.



#### **Firma Cloud de Magistrados/as**

Como parte de este proyecto y, mediante el uso de la firma digital remota de la Nación, hoy se puede firmar un lote de 10 (diez) documentos como máximo. Asimismo, se cuenta con la posibilidad de que los/as magistrados/as firmen desde un dispositivo móvil.

#### **Departamento de Arquitectura Tecnológica**

Durante el 2023 se realizaron diferentes tareas y actualizaciones necesarias para el mejor funcionamiento de este Consejo y todo el Poder Judicial de la CABA.

#### **VDI, más accesible**

Con el objetivo de garantizar la accesibilidad para personas con discapacidades visuales al escritorio remoto, se implementó NVDA (Non Visual Desktop Access). Se trata de un lector de pantalla, libre y gratuito, que permite a las personas ciegas y con discapacidad visual usar computadoras. La aplicación lee el texto que se muestra en pantalla mediante una voz sintética. Se puede controlar lo que lee moviendo el cursor al área relevante que contiene el texto, tanto poniendo el ratón encima como usando las flechas del teclado.

#### **Sistema Electoral: implementación de la infraestructura**

Se implementó la infraestructura necesaria para el Sistema Electoral. La misma está compuesta por los servicios Reer, Siel, DondeVoto, Datex, sitio Electoralcaba con sus

ambientes de desarrollo, pruebas y producción. Todo el sistema se implementó sobre 26 servidores dedicados conectados en una red independiente, filtrada por firewall, con servicio de monitoreo y backup.

### **Mejoras en infraestructura**

Se realizaron varias mejoras sobre la infraestructura de OKD. Esto incluyó la migración de las máquinas virtuales hacia servidores físicos de una generación más actual y la redistribución de máquinas virtuales para mejorar la tolerancia a fallos.

Se instalaron nuevos nodos para lograr redundancia completa y se incrementaron los recursos de hardware asignados. Al mismo tiempo, se implementaron mejoras en el monitoreo.

### **Instalación de redes para nuevas oficinas**

En las nuevas oficinas del 2° y 3° piso de Bolívar 191, implementamos el acceso combinado a las redes privadas del Consejo de la Magistratura, Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y DGA (infracciones). Además, se instaló el servicio directo a Internet por WIFI. Esta tarea requirió la instalación de dos switches y cuatro access points.

En paralelo, se trabajó en la infraestructura para el nuevo edificio de Lavalle al 1600. Se implementó la red interna, los enlaces hacia los nodos centrales Roca e Yrigoyen y la conexión a internet por wifi. Se generaron los servidores controlador de dominio, dns, dhcp y de impresión, necesarios para dar servicio de dominio a las PC del lugar.

Asimismo, se dio servicio a las nuevas oficinas de Lex Tower de la avenida Corrientes. Para la red se instaló un router, dos switches core, tres switches de acceso y 4 (cuatro) puntos de acceso para dar internet por Wifi y radioenlace como vínculo principal con el centro de cómputos Roca.

Se configuró el preatendedor telefónico para el Sistema Electoral y se generaron los servidores dedicados al edificio, necesarios para que funcionen las PC de dominio.

### **Actualizaciones generales necesarias**

Se actualizó el sistema de inventario OCS a versión 2.11 sobre Debian 11, que ofrece mejores herramientas para inventariar el parque informático, como el agregado de etiquetas, mejores filtros de búsquedas y opciones de agrupados entre otras mejoras. Al mismo tiempo se actualizó el servidor Lexdoctor a su versión 11.

### **Optimización del almacenamiento de archivos en red**

Se aplicó Metrocluster NetApp, un servicio de almacenamiento de archivos en red redundante con alta disponibilidad. Ahora, los datos de las unidades Personal H y Grupal G se almacenan simultáneamente en los centros de cómputos Roca e Yrigoyen, mediante una réplica sincrónica por fibra oscura. De esta manera, se brinda un servicio robusto, tolerante a fallos y en alta disponibilidad.

Además de lograr una mejora significativa en cuanto a disponibilidad, se mejoró la usabilidad del servicio al estar centralizado ya que a partir de este cambio los/as usuarios/as tienen acceso a sus unidades desde todos los edificios y remotamente mediante VDI.

### **Mejoramiento del servicio de WIFI**

Con la finalidad de mejorar el servicio y contemplar la ampliación, se realizó un análisis de radioespectro de todas las oficinas. En base a esto, redistribuimos y sumamos nuevos access points en lugares donde era necesario para alcanzar una mejor cobertura y adecuada propagación de la señal. Además, se habilitó Wifi 5ghz y se actualizó el controlador (WLC) a su última versión Cisco Catalyst 9800-CL Wireless Controller. También se mejoró la centralización de la administración de todo el sistema y la seguridad del servicio. Se dieron de baja los Access Points obsoletos, cambiándolos por los de última generación.

### **Almacenamiento de datos**

Se implementó la solución de almacenamiento de objetos S3 NetApp StorageGrid con infraestructura virtualizada. El servicio será utilizado en el proyecto Repositorio Central de Archivos (RCA) y en Expediente Judicial Electrónico (EJE). En una segunda etapa, se

reemplazará la infraestructura virtual por equipos físicos, permitiendo ampliar su capacidad. La arquitectura implementada es distribuida, completamente redundante y tolerante a fallos en alta disponibilidad. S3 StorageGrid es un servicio de almacenamiento de objetos que ofrece escalabilidad, disponibilidad de datos, seguridad y rendimiento. Permite almacenar y proteger cualquier cantidad de datos para diversos usos, tales como lagos de datos, sitios web, aplicaciones móviles, copia de seguridad y restauración, archivado, aplicaciones empresariales, dispositivos IoT y análisis de big data.

#### **Mayor protección a las aplicaciones web**

Se instaló y puso en marcha WAF F5, un firewall de aplicaciones web como escudo entre la aplicación e Internet, protegiendo de ataques tales como falsificaciones entre sitios, scripts, inclusiones de archivos e inyecciones de código SQL, entre otros. Esta tarea la llevó a cabo el personal operativo de Seguridad Informática Proguide junto al personal técnico del proveedor de la solución Point IT, bajo la supervisión de los departamentos Arquitectura Tecnológica y Gestión Operativa y Tecnológica.

#### **Ampliación de los servidores de almacenamiento**

Efectuamos la ampliación de los servidores de almacenamiento de estado sólido (flash) PureStorage, instalando un datapack de 63TB en cada servidor. Con esta ampliación cubrimos el estimado de crecimiento para los próximos dos años.

#### **Departamento de Planificación e Infraestructura**

El Departamento de Planificación e Infraestructura ha participado en las siguientes tareas:

- Limpieza y ordenamiento de centros de cómputos y cuartos de cableado.
- Supervisión de servicios de mantenimiento de:
  - Aire acondicionado.
  - Arquitectura y mantenimiento eléctrico de centros de cómputos.
  - Cableado estructurado y alimentación eléctrica de puestos de datos.
  - Antenas, torres y pedestales.
  - Sistema anti incendios de centros de cómputos.

En paralelo, ha participado en la supervisión y realización de diversas obras entre las que se encuentran:

- Trabajos de canalización en la obra del edificio de Libertad 1010.
- Instalaciones de cableado estructurado en dependencias del Poder Judicial.
- Trabajos de canalización en la obra, instalación de torre, cableado y antenas de radioenlace en el edificio de Corrientes 1468.

Dado que el Juzgado Nacional en lo Criminal y Correccional Federal N° 1 con competencia electoral en el Distrito Capital Federal, el Tribunal Electoral y el Instituto de Gestión Electoral ambos de la CABA acordaron la realización del escrutinio definitivo de las elecciones "PASO" en conjunto, corriendo la organización del mismo por parte del mentado Instituto y en vista a la decisión adoptada por el Juzgado Nacional en lo Criminal y Correccional Federal N° 1 con competencia electoral en el Distrito Capital Federal de separar el escrutinio definitivo por jurisdicción, el Tribunal Electoral remitió un Oficio Judicial de fecha 8 de agosto, por el cual solicitó a este Consejo de la Magistratura poner a disposición a la mayor brevedad posible los Pabellones 5 y 6 de Costa Salguero, así como también el Estacionamiento E2 del mencionado predio, a fin de realizar la remisión de urnas al cierre de la jornada electoral de las Elecciones Primarias, Abiertas, Simultaneas y Obligatorias del 13 de agosto de 2023 y la ulterior realización del escrutinio definitivo por la elección de las autoridades de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En vista a lo solicitado por el Tribunal Electoral, el Consejo de la Magistratura, a través de la Secretaría de Administración General y Presupuesto y sus dependencias, dispuso de las gestiones necesarias para garantizar la disponibilidad de las mencionadas instalaciones, junto a cualquier otro servicio o contratación que fuera imperioso para el normal desarrollo del escrutinio.

De modo de contar con el equipamiento y la infraestructura necesaria para la realización del citado escrutinio, la Dirección general de Informática y Tecnología recurrió al régimen de excepción establecido por la Resolución CM N° 248/2020, toda vez que los plazos estipulados para los diferentes procesos de selección de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) no eran aplicables a la urgencia manifestada.

En tal sentido la Oficina de Administración tramitó lo siguiente:

El **TEA A-01-00024398-8/2023** caratulado "Instalación de puestos de trabajo destinados al Tribunal Electoral de la C.A.B.A.", con motivo de contratar los servicios de instalación de la infraestructura necesaria.

El **TEA A-01-24399-6/2023** caratulado "Computadoras para Tribunal Electoral RES. CM 248/2020", con motivo de contratar el equipamiento necesario.

Los Departamentos de Planificación e Infraestructura y de Soporte Tecnológico trabajaron en conjunto en la instalación y puesta en funcionamiento de:

- Cuarenta (40.-) computadoras para carga de actas.
- Ocho (8.-) computadoras para control de Acceso de Personal y Fiscales.
- Cuatro (4.-) computadoras para control de Fiscales Partidarios.

Se prestó colaboración en la instalación provisoria de cableado estructurado para las posibilitar el uso del equipamiento mediante una red configurada a tal efecto, supervisando, asimismo, las tareas de la firma contratada.

En el primer piso, se armó un área de trabajo para el funcionamiento del Tribunal Electoral, y de funcionarios/as y empleados/As intervinientes.

Se colaboró en la logística de recepción de urnas, bolsines y actas y finalizado el escrutinio se realizaron las siguientes tareas:

- Se retiraron las computadoras utilizadas y se procedió a su resguardo para su utilización en la futura Elección General en el caso de que fuera necesaria.
- Se procedió al desarmado del cableado utilizado el que fue almacenado para su utilización en la futura Elección General en el caso de que fuera necesaria.

### **Departamento de Soporte Tecnológico**

A lo largo del año, el Departamento de Soporte Tecnológico estuvo involucrado activamente en los siguientes proyectos:

**Jurisdicción:** se reemplazaron más de trescientas (300.-) impresoras y se realizó la configuración de las mismas en cada dependencia. Se dio soporte a Sistemas Electorales para ingreso de datos y para los eventos electorales.

**Tribunal Electoral:** configuración de nueva oficina, equipos informáticos y telefonía IP.

**Sala 4 PPJCyF:** configuración de nueva oficina, equipos y telefonía IP.

**Mi Reclamo:** soporte a la Capacitación de la aplicación para conciliadores.

**Observatorio de la Discapacidad:** coordinación de capacitaciones para los sistemas EJE y SISTEA. Soporte a periféricos y lectores de pantallas. Incorporación de NVD dentro del entorno de VDI.

**Oficina Defensa del Litigante:** soporte para configuración de computadoras para firma digital remota y generar actualizaciones.

**Enlace con la Obra Social:** configuración de nueva oficina, equipos y telefonía IP.

**Configuración y Soporte de salas de Audiencias CAYTRC.**

**Migración de Grupos y Discos H:** soporte a la comunicación y la incidencia de casos.

### **Firma Digital**

**Firma Digital GCBA:** presentación de nuevos postulantes para oficial de registro y actualización del convenio.



**Firma Digital AC ONTI:** incorporación de nuevos oficiales de registro por aprobación de cursos certificados por INAP.

**Firma Digital Modernización ONTI:** postulación de nuevos participantes al curso de oficiales de registro del INAP.

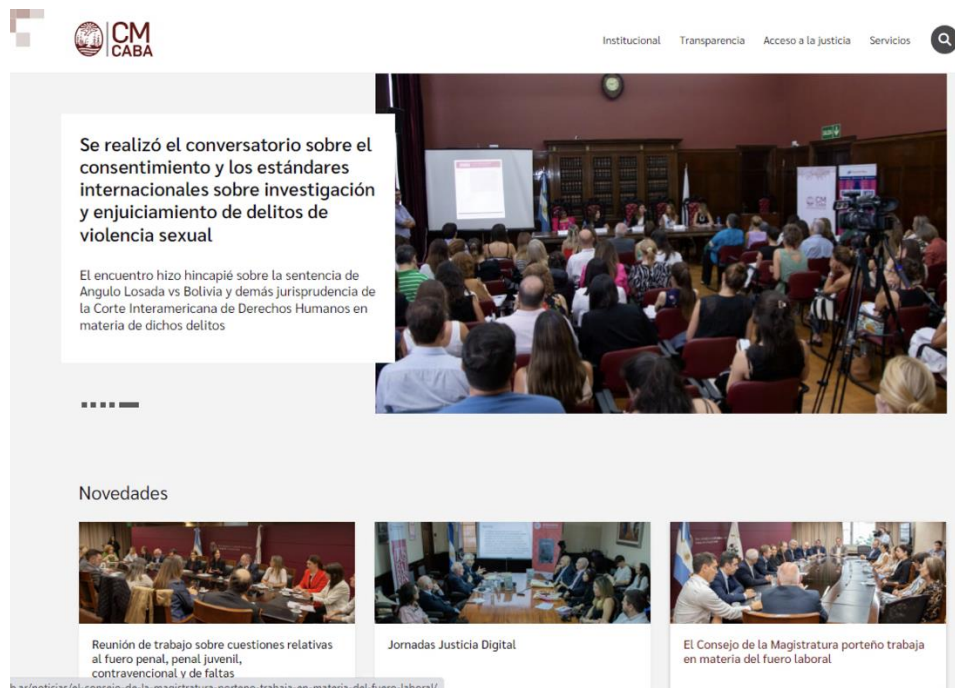
**Salas de Firma Digital:** mejoras y actualización de equipos en las salas de las sedes de Roca y Tacuarí.

### **Nuevo portal Jusbaire**

Durante meses, se trabajó en el rediseño y reestructuración del portal institucional de Jusbaire, con el objetivo de renovar la identidad visual del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y para mejorar la comunicación tanto interna como externa.

En un trabajo en conjunto con la Dirección de Comunicación, se buscó darle al portal un diseño más moderno y organizar los contenidos para favorecer la experiencia del usuario y el acceso a la información, presentando los contenidos de manera dinámica, segmentada y con foco en la divulgación del trabajo del Poder Judicial de la Ciudad.

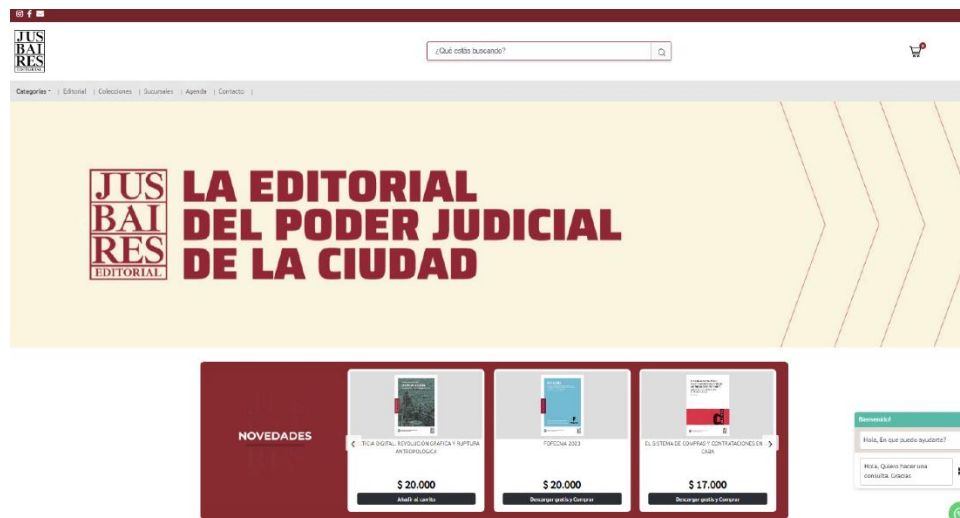
El nuevo portal Jusbaire es responsive, es decir, se adapta a cualquier dispositivo móvil, permitiendo la navegación desde cualquier dispositivo. Además, se respetaron los estándares universales de diseño web accesible e inclusivo, tales como el contraste entre el fondo y el contenido (que debe ser lo suficientemente alto como para garantizar la legibilidad), la elección de la tipografía y la inclusión de textos alternativos. El contenido también se estructuró con criterios de accesibilidad utilizando títulos, subtítulos y párrafos bien diferenciados, evitando largas líneas de texto que pueden dificultar la lectura para personas con discapacidades visuales. Todas estas definiciones de accesibilidad fueron validadas oportunamente por el equipo de Observatorio de Discapacidad de este organismo. El proyecto incluyó la migración y reestructuración de los contenidos de todas las landings y base de datos del centro de documentación.



### Nuevo sistema de gestión y tienda online para la Editorial Jusbaire

Ante la necesidad de la Editorial Jusbaire de centralizar la gestión de ventas, stock y facturación en un mismo sistema, desde la Dirección General de Informática y Tecnología se realizó un relevamiento y se ofreció una propuesta para avanzar con el desarrollo de un nuevo software de gestión comercial.

Se presentó un nuevo sitio web institucional, integrado completamente a una tienda virtual con carrito de compras. El mismo presenta un nuevo diseño -que continúa con los lineamientos de la nueva identidad digital del CMCABA- y que apunta a una mejor usabilidad y comprensión del sitio. Se sumó un buscador que facilita encontrar los títulos y, en muchos casos, se incluyó un botón para descarga gratuita.



### Tribunal Electoral

Se desarrolló el despliegue y el repliegue de la infraestructura tecnológica e informática para realizar el escrutinio definitivo. También para que los fiscales, veedores y el personal del tribunal electoral pueda realizar sus tareas en la locación de Costa Salguero. Se realizaron tareas de logística, cableado, configuración del equipamiento y puesta en marcha, configuración de escritorios (los mismos estaban aislados y sin conexión a wifi, para que no haya ningún tipo de inseguridad informática), y conexiones de maquinaria entre sí. Se dio asistencia al control posterior al acto eleccionario para el recuento definitivo según indicaciones de muestreo, de porcentaje de urnas y el procedimiento de data entry para la verificación de los datos ingresados.



### **Departamento de Gestión Operativa y Tecnología**

El Sistema de Gestión de Contratos (SGC) ha sido implementado con gran éxito, modificando la forma en que se gestionan los contratos y facturaciones del personal de locación de servicios. Desde su lanzamiento a principios de año, el SGC ha transformado por completo los procesos internos y ha brindado una serie de beneficios.

El SGC en pleno funcionamiento, permite a los/as contratados/as gestionar su contratación, firmar adendas, actualizar sus datos y realizar la facturación de manera eficiente y segura. El sistema ha logrado eliminar la dependencia del papel, agilizando los tiempos de respuesta y brindando una información confiable y segura a todos los usuarios.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Una de las características más destacadas del SGC es su circuito interno de notificaciones automáticas, que permite realizar un seguimiento detallado de cada trámite necesario para la gestión del personal contratado. Los perfiles involucrados reciben actualizaciones constantes sobre el estado de los trámites y las acciones que deben seguir. Esto ha simplificado en gran medida los procesos administrativos, generando una experiencia fluida y eficiente para todos/as los/as implicados/as.

En el transcurso del primer semestre de 2023, se dio inicio al desarrollo de la segunda etapa del proyecto, la cual tiene como objetivo principal implementar mejoras gráficas, generar reportes y estadísticas más detalladas, incorporar video tutoriales, proporcionar funcionalidades que permitan realizar tareas de manera masiva en relación a los/as contratados/as.

Dentro de estas nuevas funcionalidades, se destaca la posibilidad de cargar resoluciones firmadas para cualquier trámite, lo que agilizará considerablemente el proceso y garantizará la integridad de la documentación. Asimismo, se ha automatizado el proceso de las bajas de contratos, incluyendo los cálculos correspondientes a la facturación por presentar, lo que permitirá una gestión más eficiente y precisa de dichos procedimientos.

Estas mejoras son parte del compromiso constante del proyecto en brindar una experiencia óptima para los/as usuarios/as del sistema, simplificando las tareas y ofreciendo una mayor flexibilidad en el manejo de los contratos. La implementación de estas nuevas funcionalidades representa un gran avance en la optimización de los procesos administrativos, permitiendo un flujo de trabajo más ágil y eficiente.

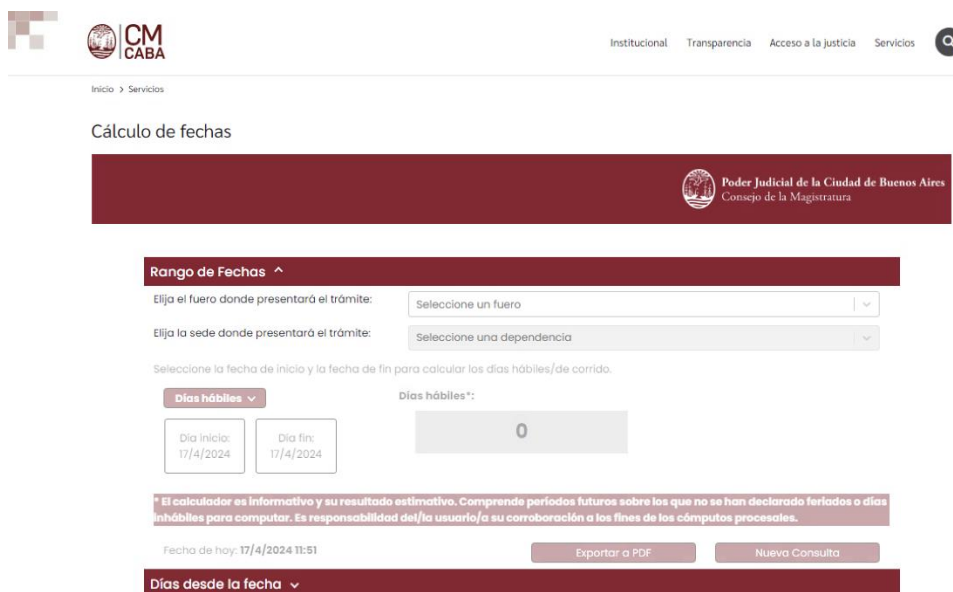
## **VPN**

Se está llevando a cabo una actualización del sitio web que albergará todos los aplicativos e instructivos necesarios para configurar esta función. Se ha elegido Laravel como sólido back-end, una opción confiable y de alto rendimiento que garantiza la estabilidad y seguridad de la plataforma. Además, se está implementando Vue.js como nuestro moderno front-end, lo que permitirá crear una interfaz de usuario dinámica y atractiva.

El equipo de desarrollo está trabajando arduamente para asegurarse de que todos los aplicativos e instructivos estén disponibles y sean de fácil acceso en la nueva plataforma. Queremos brindarte todas las herramientas necesarias para que puedas aprovechar al máximo la funcionalidad de la VPN con certificado.

### Calculador de Fechas

Se ha realizado una actualización importante en el calculador de fechas. Se ha incorporado la Sala IV de la Cámara PPJCyF y el Fuero Electoral a la herramienta. Con esta actualización, se podrá contar con la funcionalidad y la precisión necesaria al calcular fechas y plazos relacionados con estos dos ámbitos judiciales específicos.



The screenshot shows the 'Calculador de Fechas' (Date Calculator) interface. At the top, there is a navigation bar with the CM CABA logo and links for 'Institucional', 'Transparencia', 'Acceso a la Justicia', and 'Servicios'. Below the navigation bar, the page title is 'Cálculo de fechas'. The main content area features a dark red header with the logo of the 'Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires Consejo de la Magistratura'. The calculator form includes the following elements:

- Rango de Fechas** (expandable section):
  - Dropdown menu: 'Elija el fuero donde presentará el trámite:' with the option 'Seleccione un fuero'.
  - Dropdown menu: 'Elija la sede donde presentará el trámite:' with the option 'Seleccione una dependencia'.
  - Text: 'Seleccione la fecha de inicio y la fecha de fin para calcular los días hábiles/de corrido.'
  - Buttons: 'Días hábiles' (dropdown) and 'Días hábiles\*:' (display).
  - Input fields: 'Dia inicio:' (17/4/2024) and 'Dia fin:' (17/4/2024).
  - Display: A large box showing the result '0'.
- Disclaimer:** 'El calculador es Informativo y su resultado estimativo. Comprende periodos futuros sobre los que no se han declarado feriados o días inhábiles para computar. Es responsabilidad del/la usuario/a su corroboración a los fines de los cómputos procesales.'
- Footer:** 'Fecha de hoy: 17/4/2024 11:51', 'Exportar a PDF', and 'Nueva Consulta' buttons.
- Bottom Bar:** 'Días desde la fecha' (dropdown).

## Dependencias de la SAGYP

# OBSERVATORIO DE LA DISCAPACIDAD

El Observatorio de la Discapacidad en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires funciona en la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, dentro de la estructura del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de garantizar entornos accesibles para las personas con discapacidad y un efectivo acceso a la justicia.

Para esto, el Observatorio tiene como ejes de trabajo principales relevar la accesibilidad y su consecuente eliminación de barreras dentro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ofrecer asesoramiento en trámites y consultas generales, promover la inclusión laboral y realizar intervenciones con perspectiva de discapacidad en el expediente judicial.

## ESTRUCTURA

El Observatorio de la Discapacidad está a cargo de un/a titular responsable y tiene una Coordinación General del Observatorio de la Discapacidad de la que dependen la Oficina de Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional.

## FUNCIONES

- a. Supervisar, coordinar, controlar el cumplimiento de las funciones y llevar registro de las acciones de las dependencias bajo la órbita del Observatorio de la Discapacidad a través de la Coordinación General.
- b. Fortalecer los vínculos con las ONG'S vinculadas a la diversidad funcional.
- c. Cooperar con otros organismos públicos en la concreción de acciones de su competencia.
- d. Formalizar un sistema de reporte anual a la COPIDIS sobre las acciones concretadas por el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- e. Proponer capacitaciones, realización de foros y actividades académicas sobre la temática de discapacidad, a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y con la debida intervención del Centro de Formación Judicial cuando correspondiera.

- f. Recepcionar, analizar y presentar los informes trimestrales, elaborados por la Oficina de Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional, a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para su elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- g. Identificar barreras que se les presentan a las personas con discapacidad, unificar pautas, criterios de accesibilidad y recomendaciones para la eliminación de aquellas detectadas por los relevamientos de accesibilidad, como también por demandas y/o consultas internas y externas.
- h. Elaborar estadísticas sobre el relevamiento y promoción de buenas prácticas para la inclusión de personas con discapacidad en la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y presentarlas trimestralmente a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para su elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- i. Proponer adecuaciones pertinentes a fin de garantizar la accesibilidad, comunicación, investigación, salud, recreación y la armonización legislativa dentro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- j. Realizar las evaluaciones del personal que se desempeñe bajo la órbita del Observatorio de la Discapacidad.
- k. Asignar al personal que dependa del Observatorio de la Discapacidad según las necesidades que requiera cada una de las áreas bajo su órbita.
- l. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.

### **Coordinación General del Observatorio de la Discapacidad**

#### **FUNCIONES**

- a. Supervisar, coordinar, controlar el cumplimiento de las funciones y llevar registro de las acciones de la Oficina de Diversidad Funcional y de la Oficina de Coordinación Jurisdiccional.
- b. Realizar reuniones de seguimiento de trabajo con la Oficina de Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional a fin de transmitir las instrucciones que imparta el/la titular del Observatorio de la Discapacidad y verificar el cumplimiento de las mismas.
- c. Coordinar los criterios y pautas de presentación de informes de la Oficina de



- d. Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional, de acuerdo a las instrucciones que imparta el/la titular del Observatorio de la Discapacidad.
- e. Colaborar con el/la titular del Observatorio de la Discapacidad en la identificación de barreras que se les presentan a las personas con discapacidad, unificar pautas, criterios de accesibilidad y recomendaciones para la eliminación de aquellas detectadas por los relevamientos de accesibilidad, como también por demandas y/o consultas internas y externas.
- f. Coadyuvar al/la titular del Observatorio de la Discapacidad en la elaboración de estadísticas sobre el relevamiento y promoción de buenas prácticas para la inclusión de personas con discapacidad en la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- g. Establecer y verificar el cumplimiento de los criterios para la elaboración de entrevistas, informes, dictámenes, ajustes de procedimiento y para la tramitación de cualquier actuación, expedientes y/o TEA, de acuerdo a las instrucciones que imparta el/la titular del Observatorio de la Discapacidad.
- h. Verificar el estricto cumplimiento del Reglamento del Observatorio de la Discapacidad del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que establece las Pautas para la Intervención en el marco de los Expedientes Judiciales y colaborar con la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en las certificaciones de calidad que correspondieran.
- i. Establecer circuitos de trabajo en la órbita del Observatorio de la Discapacidad en los que se cumpla siempre la vía jerárquica.
- j. Participar con el/la titular del Observatorio de la Discapacidad en las evaluaciones del personal que se desempeñe bajo la órbita del Observatorio de la Discapacidad.
- k. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la titular del Observatorio de la Discapacidad.

## **ACTIVIDADES**

### **Oficina de Coordinación Jurisdiccional**

Intervenciones:

- Se proyectaron 75 intervenciones.
- Se confeccionaron 64 informes interdisciplinarios.
- Se recibieron 89 expedientes nuevos.

#### Cobertura:

- En el referido año, se alcanzó la cobertura de más de treinta (30) barrios a través de entrevistas.
- Se incorporaron cinco (5) juzgados nuevos del fuero CATyRC. Participación:
- Participamos en nueve (9) audiencias judiciales.
- Evacuamos más de cien (100) consultas a través de nuestros canales de atención.
- Participamos de la mesa de trabajo convocada por el Ministerio Público Tutelar a los fines de la elaboración de la Guía "Prácticas Inclusivas para el acceso a la justicia de Niñas, Niño y Adolescentes con Discapacidad, víctimas de delito".

#### **Oficina de Diversidad Funcional**

##### Incorporación laboral de personas con discapacidad:

- Se incorporaron catorce (14) personas con discapacidad al Poder Judicial de la CABA durante el 2023.
  - Siete (7) fueron en marco de la Res. 252/20
  - Cuatro (4) fueron en el marco de la Res. Pres 341/23
  - Dos (2) fueron en el marco de la Res. 786/23
  - Una (1) modalidad contrato: 1 (Si bien el Observatorio ofrece los mismos servicios para todas las PcDF que ingresan al PJCABA, no se contabilizan para el cupo ya que la Ley 1502/4 en su artículo 2° establece que el ingreso debe ser en Planta Permanente)
  - Se realizaron más de cien (100) entrevistas a candidatos/as.
- Se brindaron charlas de "Toma de conciencia" sobre la discapacidad a los equipos donde se incorporaron personas con discapacidad.
- Se realizan seguimientos en los puestos de trabajo en el marco del Empleo con Apoyo y Ajustes razonables.

#### **Avances en el cumplimiento del cupo de PcDF en el marco de la Ley 1502/04**

Se alcanzó un total de ciento setenta (170) personas con discapacidad en el Poder Judicial.

PCyF	CAyT	Electoral	CM
53	44	2	62

**Dato de referencia: El porcentaje de cumplimiento del cupo legal al 31 de diciembre de 2023 es del 4.95%.**

- 161 (ciento sesenta y un) personas con discapacidad se encuentran activas en planta permanente e interina.
- 5 (cinco) personas con discapacidad se encuentran no activas en planta permanente e interina.
- Se encuentran 4 (cuatro) personas con discapacidad contratadas.

### Programas

**Programa Permanente de Prácticas Rentadas:** se realizó la tercera edición. Se seleccionó a los/as practicantes para la cuarta edición. Dato de referencia: 2 (dos) de los 5 (cinco) practicantes de la tercera edición fueron contratados.

**Curso de Formación para el Empleo - UCA:** por doceavo año consecutivo, alumnos/as con discapacidad intelectual del curso de formación de empleo de UCA, realizaron sus valoraciones laborales en diferentes áreas de este Consejo de la Magistratura.

**Programa Construyendo Lazos:** el Observatorio es espacio receptor de jóvenes inscriptos en el este programa.

**ACAP:** el Observatorio es área receptora de los/as distintos/as jóvenes de ACAP (Actividades de Aproximación) - Proyecto llevado a cabo por el Ministerio de Educación de la CABA.

### Capacitaciones

**Capacitación sobre Discapacidad:** actualización en materia de discapacidad y convivencia

**con la diversidad:** brindamos una capacitación a los coordinadores del Programa Construyendo Lazos.

**Programa de Acompañamiento a Cuidadores de la Primera Infancia (PACPI):** se desarrolló en conjunto con PAJDU para brindar herramientas a adultos a cargo de niños y niñas de 0 a 5 años. En esta primera parte del proyecto se diagramaron los lineamientos generales, el boceto del proyecto, se realizaron encuestas y charlas para detectar necesidades en torno a los cuidadores y la crianza en población de Barrios Vulnerables.

**Curso obligatorio sobre inclusión social de personas con discapacidad:** con el objetivo de construir un Poder Judicial accesible y en pleno contacto con la ciudadanía, el Consejero Dr. Jorge Rizzo y la Consejera Dra. Genoveva Ferrero promovieron la implementación de un curso obligatorio de inclusión social de las personas con discapacidad, con especial eje en la eliminación de las barreras que obstaculizan la participación plena de las personas con discapacidad, en el ámbito del Consejo de la Magistratura tanto para el área administrativa como para el área jurisdiccional. Así, la Resolución CM N° 45/2023 establece y delega en el Observatorio de la Discapacidad, la Unidad Consejero Dr. Rizzo y esta Dirección General, el diseño y la implementación del curso, como también la participación del Centro de Formación Judicial.

### **Accesibilidad**

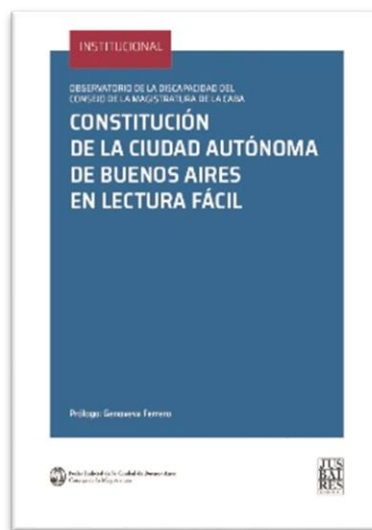
**Manual de Orientación - Preguntas frecuentes y trámites para personas con discapacidad:** se continuó con la investigación, elaboración y actualización de la información, a fin de ser una herramienta de apoyo continuo para tramites y consultas de la ciudadanía.

**Accesibilidad edilicia:** se realizó un relevamiento y se elevó informe de accesibilidad edilicia de doce (12) sedes del Poder Judicial de CABA, arrojando porcentajes de accesibilidad de los espacios comunes para proyectar un plan de adaptación y mejoras necesarias.

**Aros Magnéticos:** se realizó relevamiento de los aros magnéticos en los edificios del Poder Judicial de CABA resultando solo uno de los aros instalados se encuentra funcionando (Salón del Plenario de Av. Pres. J. A. Roca 530). Se diseñó un formulario para empleados/as con discapacidad auditiva a fin de reconocer sus preferencias y prioridades en cuanto a la

instalación de aros magnéticos. Se presentó un nuevo presupuesto para la compra e instalación de los dispositivos (12960-3/23). A la espera de la aprobación y la compra de los equipos.

**Lanzamiento de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en Lectura Fácil en formato impreso:** se lanzó Constitución en Lectura Fácil en formato impreso con la finalidad de garantizar la accesibilidad cognitiva y que mayor cantidad de personas tengan acceso y comprendan sus derechos.



**Aprobación de la modificación del reglamento del Subsidio por traslado:** se aprobó la modificación del reglamento del subsidio por traslado. Este proyecto se presentó en el marco de la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Modelo Social a fin de simplificar el proceso de solicitud y/o renovación de dicho subsidio.

**Primera mesa de trabajo para el diseño del Banco de Pictogramas del Poder Judicial de la CABA:** con el fin de considerar los SAAC (sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación) dentro del Poder Judicial se convocó a una mesa de trabajo donde participaron distintas áreas del Consejo de la Magistratura, Ministerios Públicos de la CABA, diseñadores independientes, etc. Se elaboró el borrador del proyecto.

**Espacios tranquilos:** proyecto aprobado en el último Plenario del año 2022. Se realizó la búsqueda de los distintos espacios disponibles para su ejecución. Se comenzaron las modificaciones del espacio cito en el 9no piso de la Calle Roca 530.

**Capacitaciones en los sistemas EJE y SISTEA:** se llevaron a cabo capacitaciones para empleados/as con discapacidad intelectual que requerían apoyos, con el objetivo de potenciar sus roles de trabajadores/as.

**Encuentros de Vida Independiente:** se realizaron los encuentros de Vida Independiente (Art. 19 de la CDPCD) con los adultos con discapacidad de este Consejo de la Magistratura y Jurisdicción. Se llevaron a cabo charlas sobre los derechos de las PCD.

**LSA - Ley 27710/2023:** en el marco de esta ley, se incorporaron dos intérpretes de Lengua de Señas Argentina (ILSA-E) mediante la Res. CM N° 90/23 y se diseñó un Curso Introductorio a LSA dirigido a todo personal del poder judicial. Se llevaron a cabo diferentes actividades accesibles para personas usuarias de la misma:

- Plenarios (presencial y por el canal de YouTube del Consejo de la Magistratura)
- Capacitaciones
- Exposiciones

#### **Participación en proyectos, elaboración de políticas públicas y programas de capacitación Proyectos inter - áreas**

**Ley Micaela:** se adaptó la capacitación para que sea accesible. Se verificó la accesibilidad de las plataformas y se implementaron ajustes razonables. Se trabajó con la Oficina de la Mujer para validar la accesibilidad y se lanzó un formulario para recopilar feedback con la finalidad de analizar los resultados para mejorar la accesibilidad y asegurar una experiencia de aprendizaje en convivencia con la diversidad funcional.

**Semáforos Accesibles:** convocados por la Defensoría del Pueblo, el Observatorio participó en la prueba piloto de semáforos accesibles

**Capacitación obligatoria para aspirantes del Poder Judicial de la CABA:** se relevaron los cuatro módulos de la capacitación. Como conclusión, la capacitación resulta una barrera para personas con discapacidad visual, intelectual y/o auditiva. Actualmente seguimos a la espera de la modificación de la misma. Para permitir que las personas realicen la capacitación, hasta tanto no se hagan las modificaciones adecuadas, desde el Observatorio se brindó apoyo para asegurar la accesibilidad de la misma.

**Dirección de Juicio por Jurados:** asesoramiento y validación del Manual del Ciudadano Juicio por Jurados en lenguaje claro. Trabajo en conjunto con la Dirección de Juicios por Jurados para asesorar la accesibilidad. El Observatorio participó en la etapa de notificación y futuro desarrollo del mismo, para asegurar el acceso a la justicia de las personas con discapacidad. Convocados por la Dirección de Juicio por Jurados (Dra. Julia Venslavicius) el Observatorio participa junto con el equipo Ad Honorem de Eliminación de Barreras en el proyecto de modificación de la Ley 6.451.

**"Cuento con Derechos" en su cuarta edición:** colaboración con PAJDU (Programa de Acceso a la Justicia y a Derechos Universales). Colaboramos con la accesibilidad cognitiva de los cuentos, los ajustes y adaptaciones necesarias para el desarrollo accesible del lanzamiento. Se validó el producto final y la accesibilidad del mismo.

**"Guía de trato digno para una atención respetuosa de las mujeres y disidencias con discapacidad que vivenciaron situaciones de violencia":** se lanzó la guía junto con el Centro de Justicia de la Mujer y el Programa Género y Discapacidad.

**PAJDU:** asistimos a charlas en diferentes barrios para acercar información en materia de discapacidad convocados por el programa.

**Se realizaron mesas de trabajo con el área de informática** sobre la accesibilidad digital del Portal del Litigante.

#### **Otras tareas realizadas durante 2023**

- Participación en el encuentro de los Consejos de la Magistratura en Junín, donde se expusieron las funciones del Observatorio como modelo.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

- "PLAIN 2023 - Conectar culturas: la comunicación clara para construir puentes" - La representante del Observatorio de la Discapacidad, Lucía Burundarena, fue invitada a disertar sobre Lenguaje Comprensible - utilizado en dicho Observatorio- y la importancia de la comunicación accesible.
- Convocados por el Ministerio de Educación a la mesa de trabajo por "Avances y Desafíos para un Sistema Educativo más Inclusivo"
- Jornada de Salud Mental y Derecho Civil: Participamos en la jornada llevada a cabo en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Allí se expuso sobre Discapacidad y el Empleo con Apoyo (Modelo utilizada en el Poder Judicial por el Observatorio de la Discapacidad)
- Se llevaron a cabo entrevistas con dos consultores del BID con el objetivo de recabar información para plantear el trabajo realizado por el Observatorio como caso de éxito y establecer procesos de trabajo.



Dependencias de la SAGYP

## **OBSERVATORIO DE GÉNERO EN LA JUSTICIA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

El Observatorio de Género en la Justicia es un espacio de investigación, diagnóstico e incidencia que propicia iniciativas orientadas a promover la igualdad entre los géneros y el pleno respeto a la diversidad sexual, fue creado por Resolución CM N° 39/2012. Sus misiones y funciones fueron establecidas por Resolución CPE N° 1/2012 y por Resolución CM N° 1258/2015. En el mismo sentido, a partir de lo dispuesto por Resolución de Presidencia N° 154/2022 depende de la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

### **FUNCIONES**

- a. Desarrollar estrategias y mecanismos para incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos en la administración de justicia en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Investigar y analizar las relaciones entre los géneros en la administración de justicia en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Generar una red de alianzas entre el Poder Judicial local y organismos técnicos gubernamentales y no gubernamentales que trabajen en la erradicación de los sesgos de género en el acceso a la justicia.
- d. Elaborar un diagnóstico sobre los sesgos de género en la administración de justicia
- e. de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Analizar, producir y sistematizar información significativa acerca de los sesgos de género en el acceso a la justicia en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- g. Poner a disposición de los operadores y las operadoras de justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, información significativa acerca de los sesgos de género en el acceso a la justicia, así como herramientas y materiales para incorporar en sus prácticas cotidianas las perspectivas de género y derechos humanos.
- h. Ofrecer orientación concreta que atienda a lo solicitado por los operadores y las operadoras de la justicia en lo referido a situaciones y problemáticas relacionadas con género y justicia.

- i. Identificar actores y actrices interesados e interesadas en la promoción de la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires a fin de articular con ellos y ellas acciones orientadas a contribuir con el desarrollo de la misión del Observatorio.
- j. Producir y difundir información sobre género y acceso a la justicia entre miembros del Poder Judicial; operadoras y operadores del derecho en el ámbito de la Ciudad; la prensa especializada; los distintos poderes del Estado local y la ciudadanía en general.
- k. Diseñar y contribuir con actividades específicas vinculadas a capacitación y formación en temas de género, identidad de género y diversidad sexual.
- l. Presentar a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para su posterior elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, un informe periódico cuatrimestral y un informe final anual de las
- m. tareas desarrolladas.
- n. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.

#### **Departamento de Coordinación General**

- a. Reemplazar a la directora del Observatorio de Género, en casos de ausencia, licencias o impedimento temporales.
- b. Supervisar la labor del personal y de la Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual.
- c. Colaborar en la programación anual del trabajo del Observatorio de Género y de la Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual.
- d. Planificar las publicaciones y actividades de difusión de libros, informes y otras producciones.
- e. Desarrollar la Colección de Género en vinculación con la Editorial Jusbaire, con la correspondiente intervención de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- f. Colaborar en la elaboración de los informes periódicos cuatrimestrales y en el informe final anual de las tareas desarrolladas por el Observatorio de Género.
- g. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto y de la Memoria Anual del Observatorio de Género para su elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

### **Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual**

- a. Proponer análisis e iniciativas orientadas a remover barreras al acceso a la justicia que afectan particularmente a gays, lesbianas, travestis, transexuales, transgénero, personas no binarias, bisexuales e intersexuales.
- b. Propender a la modificación de los patrones culturales, prejuicios y estereotipos referidos a las personas cuya identidad de género difiere del sexo con el que fueron identificados/as al nacer, así como las creencias y valores a cerca de quienes construyen relaciones afectivas y sexuales no heterosexuales.
- c. Generar procesos de cambio en las prácticas y los discursos de las y los operadores del derecho que se institucionalizan en desventajas sistemáticas para el acceso a la justicia.
- d. Contribuir a visualizar, prevenir y erradicar la discriminación de quienes expresan identidades de género y sexualidades no normativas.
- e. Articular acciones que den respuesta a la necesidad de incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos tanto en la estructura de justicia como en relación con los y las justiciables y las comunidades afectadas por obstáculos especiales y arraigados.

### **INTEGRACIÓN**

El Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuenta con una (1) Dirección, una (1) Coordinación General y una (1) Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual.

### **ACTIVIDADES**

Las diversas actividades del Observatorio realizadas en 2023, se desarrollarán conforme la agenda temática, formas de trabajo y de los modos en que se promueve la incorporación de la perspectiva de género en el servicio de justicia.

En la primera sección, se cuantifica el trabajo en "El Observatorio en números". En la siguiente sección, se pone el foco en las publicaciones y actividades de difusión que se desarrollaron durante el año. La Colección de Género sigue creciendo y ya cuenta con diez libros propios publicados y uno más en elaboración, una compilación de artículos titulada Construcción de

entornos laborales con perspectiva de género. En 2023 se sumó una nueva Ficha de Género sobre "Tratamiento de la violencia y el acoso laboral con perspectiva de género". Además, se continuó con la tarea de elaboración y distribución del Boletín cuatrimestral con recursos sobre justicia, derecho y género, llegando a los treinta y un números difundidos. La tercera sección da cuenta de la articulación con otras áreas del sistema de justicia y con otras dependencias estatales, con organizaciones no gubernamentales y con instituciones académicas para potenciar el trabajo en género en diferentes ámbitos. A lo largo del año se trabajó muy activamente con el Foro de Médicos Forenses de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales (JUFEJUS), en los convenios con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con el Ministerio Público Tutelar y se cooperó con la Oficina Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

En la siguiente sección se da cuenta de las capacitaciones brindadas en 2023, tanto en modalidad presencial como en línea. Parte de ellas responden a la demanda generada a partir de la Ley Micaela, tanto en la justicia como en otros ámbitos. Además, se diseñaron módulos orientados a partir de necesidades específicas de integrantes del sistema de justicia, como los ocho (8) módulos sobre violencias contra personas travestis, trans y no binarias dictados para equipos forenses. Se dictaron capacitaciones dirigidas a estudiantes y profesionales del derecho y de otras disciplinas vinculadas con el servicio de justicia. En esta línea se destacan la décima cohorte del Programa de Actualización en Género y Derecho y la segunda edición del Curso Perspectivas feministas de los debates actuales de los derechos, ambos desarrollados en el ámbito de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

El quinto apartado está dedicado a investigaciones y reseña los avances en este campo. Se elaboró un proyecto titulado "Género, infraestructura y territorio. Infraestructura judicial y acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias", que fue uno de los dos seleccionados por el Centro de Formación Judicial en el marco de la convocatoria para equipos integrados por agentes del Poder Judicial porteño. Se continuó con la indagación sobre la incorporación de la perspectiva de identidad de género y derechos humanos en investigaciones forenses. Además, se recopiló y sistematizó información acerca de los registros no binarios de la identidad de género, claves para el acceso a la justicia de las personas trans. Los materiales desarrollados en el marco del plan de trabajo sobre violencia laboral sirvieron como insumo para un libro que será publicado en 2024. Por último, los datos



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

surgidos de las dos encuestas sobre percepciones de la desigualdad de género en la justicia aplicadas en años anteriores fueron utilizadas para diversas tareas de formación y asesoría.

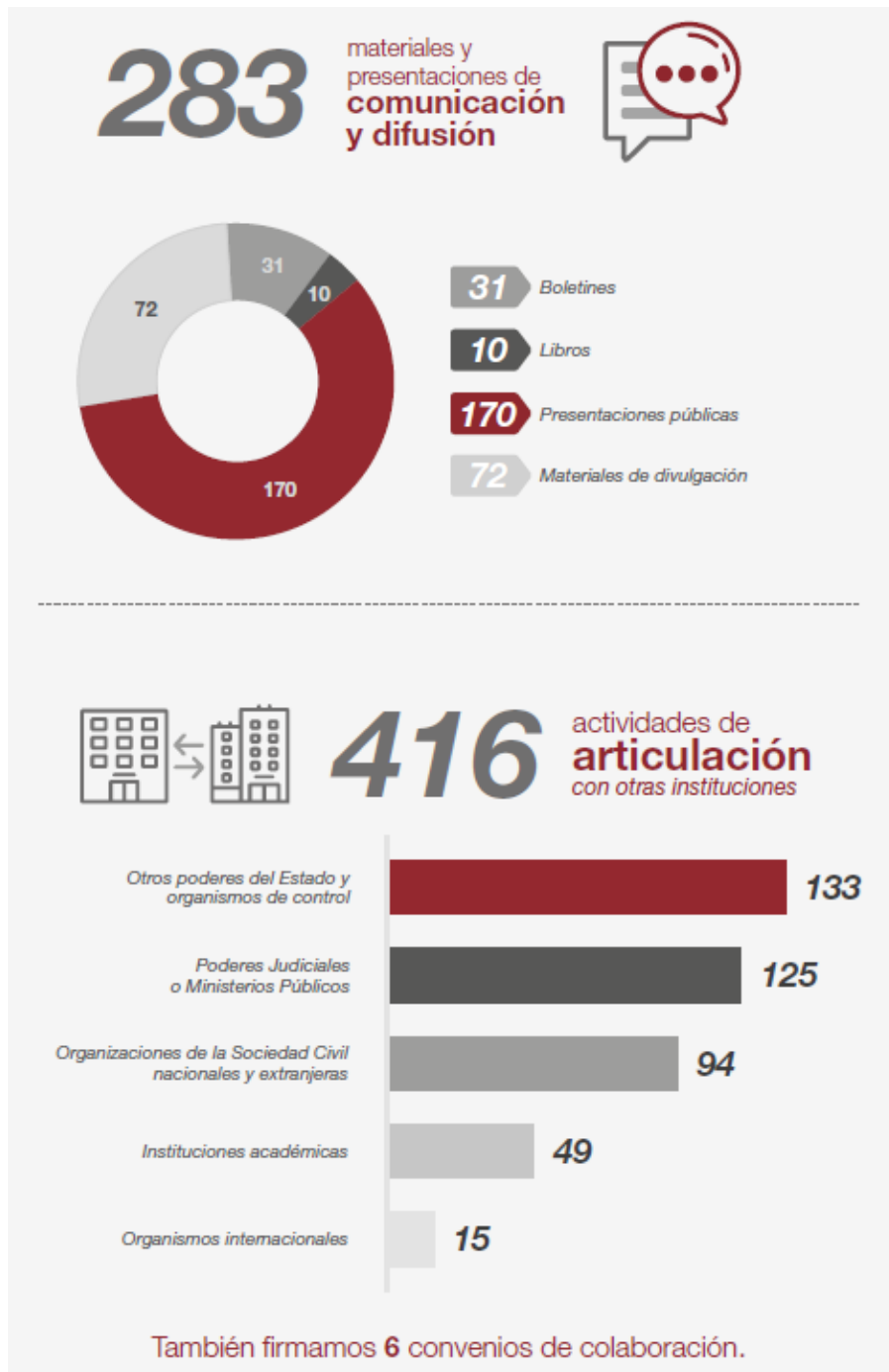
En "Consultorías, dictámenes y asesorías técnicas" se mencionan los informes técnicos elaborados a fin de proporcionar argumentos jurídicos y analizar las dimensiones de género de casos judicializados y de otras situaciones en las que consultan. Se elaboraron informes sobre el derecho a la vivienda de las personas trans y de las mujeres víctimas de violencia de género, y estudiaron una causa de una ejecución fiscal por falta de pago de patentes que requería de un análisis con enfoque de género. Asimismo, se brindó asesoramiento técnico en expedientes sobre violencia laboral, entre otros.

El Observatorio de Género está muy agradecido por el respaldo institucional del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en particular de quienes integran la Secretaría General de Administración y Presupuesto. Asimismo, se valora el apoyo de quienes se desempeñan en las distintas áreas del organismo con las que interactúa y que contribuyen al desarrollo de las tareas propias del área.

En 2024 el Observatorio proyecta seguir adelante con las líneas de trabajo y apuesta a consolidar la cooperación con áreas afines de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de otras jurisdicciones. El servicio de justicia es una construcción colectiva que requiere superar la compartimentación y aventurarse en proyectos compartidos.

El Observatorio en números 2012-2023







**Publicaciones y Actividades de Difusión**





### **Publicaciones que alientan conversaciones públicas sobre el servicio de justicia con una perspectiva feminista**

Desde los inicios de las actividades del Observatorio de Género en la Justicia en el año 2012 una de las líneas de trabajo prioritarias es la elaboración de publicaciones en formatos diversos a fin de acercar los aportes críticos de los feminismos y el movimiento LGTBI+ a quienes operan en la justicia, profesionales del derecho y público interesado. Se busca contribuir a la democratización del servicio de justicia con nuevas miradas y metodologías y también a acercar al poder judicial a las comunidades que enfrentan barreras en el acceso a la justicia en razón de género, identidad o expresión de género.

El boletín digital de periodicidad cuatrimestral que el Observatorio elabora y distribuye desde 2012 -y ya cuenta con más de una treintena de números- es una herramienta que desarrolló con el fin de divulgar voces y miradas plurales que enriquecen los debates en el seno del sistema de justicia y que permite llegar a públicos variados y federales.

En el marco de esta línea de trabajo se destaca también la Colección Género, iniciada hace varios años bajo el auspicio de la entonces Consejera Vanesa Ferrazuolo y la Coordinadora General de la Editorial Jusbaire, Alejandra García. En la actualidad reúne diez (10) libros y dos (2) cuadernillos de la serie Fichas de Género producidas en el ámbito del Observatorio de Género en la Justicia, que están a disposición del público para descarga digital gratuita y en formato papel.

Además, trabaja en dos libros adicionales, la Ficha de Género N° 3 está en imprenta y proyecta dos Fichas adicionales para el año que viene. La experiencia del desarrollo de esta Colección es muy valiosa. No sólo visibiliza el trabajo del Observatorio frente a la ciudadanía, sino que permite colaboraciones muy virtuosas con la Editorial Jusbaire, con la academia legal y con los activismos.

### **Boletín del Observatorio de Género en la Justicia**

Durante el 2023 se publicaron los números 29, 30 y 31 que trataron, entre otros, los siguientes temas y en los que participaron las siguientes personas:



### **Fichas de género - Definiciones y herramientas conceptuales para el abordaje de casos con perspectiva de género.**

Los documentos que el Observatorio compiló en esta publicación surgieron a partir de las principales consultas que ha recibido en estos años de trabajo: el trabajo sobre interrogantes frecuentes dio lugar a una serie de materiales en formato ficha elaborado con el fin de aportar conceptos claves y recursos sencillos que faciliten la labor cotidiana de operadores/as de la justicia.

#### **Ficha N° 2: Infancias trans**

Presenta conceptos introductorios para comprender los géneros de manera no binaria y enfoca específicamente sobre las infancias trans y el derecho al reconocimiento de la identidad de género y a la protección integral en ese momento del ciclo de vida. Sus contenidos fueron elaborados por Violeta Alegre, Mariana Romanelli y Bárbara Schreiber. Presentado públicamente y distribuido durante 2023.

### **Ficha Nº 3: Tratamiento de la violencia y el acoso laboral con perspectiva de género.**

Este material revisa casos paradigmáticos que ilustran buenas prácticas en uso en el empleo estatal y dan cuenta de las posibilidades de abordar la problemática con enfoque inclusivo integrado y con perspectiva de género. Presenta pautas de acción dirigidas a garantizar el tratamiento de casos de violencia emergentes en entornos de trabajo públicos con perspectiva de género e invita a reflexionar sobre las restricciones que la obstaculizan, sugiriendo alternativas de cambio. Fue elaborado por María Paula Bodnar en el marco del Convenio de Colaboración suscripto con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Aprobado para imprenta desde noviembre 2023.

### **Ficha Nº 4: Lenguaje inclusivo y lenguaje claro en la justicia**

Presenta conceptos básicos acerca de la importancia del lenguaje para constituir sujetos de derechos y el acceso a la justicia, revisando casos de buenas prácticas y proponiendo herramientas para la utilización del lenguaje inclusivo y el lenguaje claro en los espacios de comunicación legales. Presenta pautas de trabajo teniendo en cuenta varias perspectivas incluyendo la identidad de género, la edad y las condiciones de capacidad o discapacidad de las personas. Este material es elaborado en el marco de la colaboración con el Programa de Actualización en Género y Derecho de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Sus contenidos son elaborados por Patricia L. Gómez.

### **Ficha Nº 5: Los derechos económicos, sociales y culturales de las personas travestis, trans y no binarias**

Se trata de una herramienta breve destinada a operadores judiciales que recorre el marco jurídico local, nacional e internacional y recoge algunas de las mejores prácticas jurisprudenciales en materia de derechos económicos, sociales y culturales de las personas travestis, trans y no binarias. Sus contenidos están siendo elaborados por Bárbara Schreiber.

## **Libros**

### **Libro "Ideas feministas para (re) pensar la justicia y los derechos"**

Coordinado por Patricia Gómez, Roberta Ruíz y Bárbara Schreiber.

Esta publicación se origina en las jornadas "Perspectivas feministas del derecho" organizadas por el Observatorio de Género en la Justicia en el mes de septiembre de 2019. A las conferencias dictadas en aquella ocasión se sumaron los aportes de diferentes autores de América Latina que contribuyen a la discusión de las problemáticas que enfrentan mujeres y disidencias para acceder a la justicia y ejercer sus derechos. Participan: Dora Barrancos, Ximena Gauché Marchetti, Siobhan Guerrero Mc Manus, Marisa Herrera, Aída Kemelmajer, Diana Maffía, Alba Rueda, Cristian Robalino Cáceres, Rita Segato y Yanira Zúñiga Añazco.

Fue presentado públicamente y distribuido en 2023.

### **Libro Principios de Yogyakarta +10.**

Principios y obligaciones estatales adicionales sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género y las características sexuales que complementan los Principios de Yogyakarta.

Edición a cargo de Violeta Alegre, Diana Maffía, Aluminé Moreno y Celeste Moretti. Ilustraciones de Zack Aleksy Zamaro Joannas. Prólogo de Alba Rueda y Giordana Larramendia y presentación a cargo de Diana Maffía y Violeta Alegre.

Los Principios de Yogyakarta +10 son principios y obligaciones estatales adicionales sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género y las características sexuales que complementan los Principios de Yogyakarta. Juntos, estos documentos

proporcionan una exposición experta y autoritativa de la legislación internacional de derechos humanos tal como se aplica con relación a estos temas. Fue presentado públicamente y distribuido en 2023.

#### **Libro "Construcción de entornos laborales con perspectiva de género"**

Coordinado por María Paula Bodnar y Aluminé Moreno.

Retoma conversaciones teóricas y jurisprudenciales e iniciativas de intervención recopilada en el marco del plan de trabajo sobre experiencias de prevención y tratamiento de la violencia laboral con perspectiva de género desarrollado en virtud de un Convenio con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, vigente desde 2015.

El libro reúne conceptos relevantes para el análisis organizacional y estrategias actuales desplegadas en el empleo público orientados a construir entornos institucionales respetuosos de los derechos de quienes los transitan desde una mirada interseccional, con particular énfasis en las desigualdades de género.

Participan de esta publicación: Raquel Asensio; Julieta Di Corleto; Agustina Olmedo, Vanesa Ferrazuolo; Ana Salvatelli; Liliana Tojo; Bárbara Schreiber, Javier Barraza, Romina Pzellinsky; Roberta Ruiz, Viviana Dobarro, Violeta Alegre y Florencia Guimaraes García, Marcela Espíndola; Miguel Gliksberg; Lucía Burundarena, entre otros/as.

Será publicado en 2024.

#### **Actividades de difusión**

- **Presentación del libro Ideas feministas para (re)pensar la justicia en la Feria Internacional del Libro:** el libro publicado por la Editorial Jusbairens fue compilado por Patricia Gómez, Roberta Ruiz y Bárbara Schreiber y presentado por Ana Salvatelli, Raquel Munt, Marisa Herrera, Bárbara Schreiber y Pamela Tolosa.
- **Jornada Principios de Yogyakarta Afirmando derechos: Experiencias en Argentina y en el**





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

- **Sur Global:** actividad organizada en conjunto con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la Nación. Participaron Claudio Rozencwaig, Sonia Correa, Marcelo Ferreyra, Alba Rueda, Violeta Alegre, Emiliano Litardo, Symmy Larrat y Diana Maffía.
- **Presentación Fichas de Género. Ficha Nº 2 Infancias y adolescencias trans:** organizada en conjunto con la Editorial Jusbaire y el Ministerio Público Tutelar. La presentación
- estuvo a cargo de Carolina Stanley, Diana Maffía y Violeta Alegre
- **Conferencia abierta de María Nieves Rico:** organizada en conjunto con el Programa de Actualización en Género y Derecho de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. La conferencia fue titulada "Retos del cuidado. Retos analíticos para las políticas públicas"
- **Ciclo Masculinidades:** ciclo de capacitaciones con investigadores que trabajan sobre masculinidades organizado en el marco del convenio entre el Consejo de la Magistratura y la Defensoría del Pueblo de la CABA y con el apoyo del Centro de Formación Judicial.

En mayo se realizó la presentación del libro Masculinidades por devenir. Teorías, prácticas y alianzas antipatriarcales post #metoo editado por Chris Gruenberg y Laur Saldivia Menajovsky y publicado por el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México. Septiembre contó con la participación de Luciano Fabbri, quien presentó su libro La masculinidad incomodada de UNR Editora. En noviembre, Daniel Jones cerró este ciclo de capacitaciones con la propuesta de revisar las posibilidades de acción de los varones sensibilizados por el feminismo.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

MEMORIA ANUAL 2023  
Consejo de la Magistratura CABA





## Articulación



Durante 2023 el Observatorio continuó con el trabajo en cooperación y articulación de acciones con distintos actores institucionales, tanto en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como con otras jurisdicciones, con otros poderes del Estado local y nacional, con organizaciones de la sociedad civil y con instituciones académicas. De esta manera, se logró ampliar la incidencia de iniciativas y se obtuvieron valiosos aprendizajes de las oficinas afines.

Entre los proyectos compartidos durante este año se destacan:

### Articulaciones con instituciones diversas

**Con áreas de la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de otras provincias:**  
**Experiencias de investigación forense con perspectiva de género.** En conjunto con el Foro de Médicos Forenses de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales (JUFEJUS) se organizó el ciclo de capacitación "Investigación forense con perspectiva de géneros. Violencias contra personas travestis, trans y no binarias".



También el Observatorio colaboró en la revisión de contenidos de la "Guía con perspectiva de género para la investigación médico legal de muertes violentas en mujeres, travestis, personas trans femeninas- masculinas y no binarias" resultado del trabajo en conjunto entre el Programa Nacional de Ciencia y Justicia del CONICET y el Foro de Médicos Forenses de la JUFEJU y presentada en 2023.

### **Articulaciones - Convenios**

**Convenio con Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** continuó el plan de trabajo colaborativo con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, en el marco del Convenio Específico en curso sobre prevención de la violencia laboral con perspectiva de género.

Como parte de esta iniciativa, el Observatorio colaboró con el dictado de clases del Programa de Capacitación Ley Micaela de TELAM S.E. "Menos violencia, más igualdad", dando continuidad a una línea cooperativa iniciada en 2022. También realizó capacitaciones destinadas a niveles de conducción de la Defensoría -Módulo de "Entrenamiento Liderazgos con perspectiva de género" (marzo) y a equipos de trabajo -Taller "El enfoque de género en las áreas programáticas de la Defensoría del Pueblo" (noviembre)-.

Debe destacarse la puesta en marcha de un ciclo sobre masculinidades que reúne aportes del campo de la investigación y promueve intercambios de perspectivas teóricas y de herramientas prácticas que enriquecen las capacidades de ambas organizaciones.

**Convenio con Ministerio Público Tutelar:** el 6 de noviembre de 2023 se renovó el convenio específico con la presencia de la Asesora General Tutelar Carolina Stanley y el Presidente del Consejo de la Magistratura Francisco Quintana. Este acuerdo tiene por objetivo la generación de acciones conjuntas para fomentar el abordaje con perspectiva de géneros por parte de los equipos técnicos del Ministerio Público Tutelar.

Durante 2023 el Observatorio continuó con la revisión de la Nueva Normativa del Registro Civil CABA en lo que atañe al reconocimiento de la autonomía progresiva de adolescentes en lo que respecta al cambio registral y a la inscripción de bebés intersexuales o con genitales ambiguos. También se diseñó un programa de ateneos especializados de caso dilemáticos

para integrantes de distintas áreas del Ministerio, de los cuales se llevó adelante el titulado "Autonomía progresiva: interpretación y controversias" que contó con las presentaciones de Diana Maffia, Bárbara Schreiber y Romina Faerman, con Aluminé Moreno como facilitadora.



## Capacitación

**95** cursos, paneles y talleres de  
**capacitación en 2023**



- 13** en el marco de la Ley Micaela de capacitación en género y violencia de género.
  - 2 encuentros de en el marco del Plan de Capacitación Ley Micaela "Menos violencia más igualdad" para personal de la agencia oficial de noticias Telam.
  - 11 ediciones de la sección específica sobre identidad de género para el curso Acceso a justicia y género. Curso virtual en articulación con la Oficina Mujer de la CSJN.
- 9** En el marco del Programa de Actualización en Género y Derecho de la UBA.
- 18** Conferencias y paneles.
- 49** Talleres, cursos y seminarios de capacitación.
- 6** En articulación con Justicia y Ministerios Públicos de CABA.

También dictamos clases y realizamos presentaciones en **43** instituciones académicas

- 22** *Universidades e institutos terciarios nacionales y extranjeros*
- 11** *Asociaciones profesionales, sindicatos y Organizaciones de la Sociedad Civil*
- 5** *Instituciones de capacitación judicial*
- 5** *Otras instituciones*

### **Para operadores y operadoras de la justicia**

**Capacitación en colaboración con la Oficina Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación:** desde 2018 se realiza una línea de capacitaciones virtuales en colaboración con la Oficina Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, que se suma al trabajo conjunto previo en actividades de formación y sensibilización presenciales. Fruto de ese trabajo es el curso en línea Identidad de género para la Justicia. Durante 2023 desarrolló cuatro (4) ediciones. Además, junto a consultoras externas realizaron el curso en línea Prostitución, racismo y acceso a justicia, que en este año tuvo tres (3) ediciones en la misma plataforma. Por último, se ofrecieron once (11) ediciones del módulo de Identidad de Género incluido en el curso Acceso a justicia y género, que la OM-CSJN dicta como capacitación establecida por la Ley Micaela para integrantes de los sistemas de justicia de todo el país.

**Programa de Actualización en Género y Derecho 2023. X Cohorte:** dirigido por Diana Maffia, con la co-dirección de Patricia Gómez y Sandra Fodor, y la coordinación académica de Eugenia Poggio. Se realiza en el ámbito de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires de manera virtual y sincrónica.

Los módulos abordados son feminismos y teorías del derecho; género, androcentrismo y lenguaje jurídico; violencias; crímenes de género y derecho penal; género y derecho constitucional; género en el derecho internacional de los derechos humanos; el trabajo de las mujeres y el cuidado. Normas, regulaciones y políticas públicas; derecho y acceso a la salud desde una perspectiva de género y taller para la redacción del trabajo final.

El equipo docente está integrado por María Marta Herrera, Paula Viturro, Diana Maffia, Patricia Gómez, Claudia Hasanbegovic, Paula Bodnar, Cecilia Canevari, Virgini Berlinerblau, Marcela V. Rodríguez, Vanesa Ferrara, Roberto Saba, Demián Zayat, María Victoria Ricciardi, Inés Jaureguiberry, Liliana Tojo, Celina Guiraudy, Natalia Gherardi, Lorena Balardini, Lucía Martelotte, Laura Pautassi, Sofía Minieri, María Aluminé Moreno, Laura Belli y Agustin Ramón Michel.

**Curso independiente de posgrado Perspectivas feministas de los debates actuales de los derechos. II Cohorte:** está dirigido a profesionales con formación previa en géneros y tiene como objetivo ofrecer discusiones cualificadas y sistematizadas sobre conflictos de derechos

desde un abordaje interdisciplinario, brindando herramientas para una visión crítica de los derechos desde una perspectiva del acceso a justicia y mostrando los aportes de los feminismos jurídicos.

La dirección está a cargo de Diana Maffía y Patricia Gómez y se realiza en el ámbito de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Los ejes temáticos desarrollados son Herramientas conceptuales en los debates actuales de los derechos, Epistemología feminista y crítica del Derecho, Debates sobre el origen y el fin de la vida, Desafíos a la autonomía, Nuevas formas de familias, Recolección de prueba forenses, Punitivismo / Antipunitivismo, Seguridad y criminalización, Explotación sexual y trata d personas, Justicia internacional y política exterior feminista.

El equipo docente está integrado por Diana Maffía, Patricia Gómez, Danila Suárez Tomé, Eleonora Lamm, Laura Belli, Romina Faerman, Mónica Navarro, Pablo Suárez, Natalia de la Torre, Celeste Moretti, Pamela Tolosa, María Luisa Piqué, Ileana Arduino, Laura Glanc Carolina Sampó, Marcelo Colombo, Mónica Pinto, Alessandra Viggiano Marra y María Nieves Rico.

**Capacitación sobre operatividad del derecho a la identidad de género en el ámbito judicial (con el Programa de Acceso a Derechos TTT del Centro de Justicia de la Mujer y el Centro de Formación Judicial, septiembre):** durante septiembre se desarrolló este curso dirigido a integrantes del poder judicial de la CABA y dictado por Violeta Alegre y Daniel Di Trano, por la Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual y Florencia Guimaraes García, por el Programa de Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y/o Transgénero. Los contenidos abordan nociones sobre identidad de género y orientación sexual, así como las condiciones de vida de las personas trans; legislación nacional y local referida a los derechos de las personas trans y brindan pautas para asegurar el respeto de la identidad de género de las personas en interacciones cotidianas.

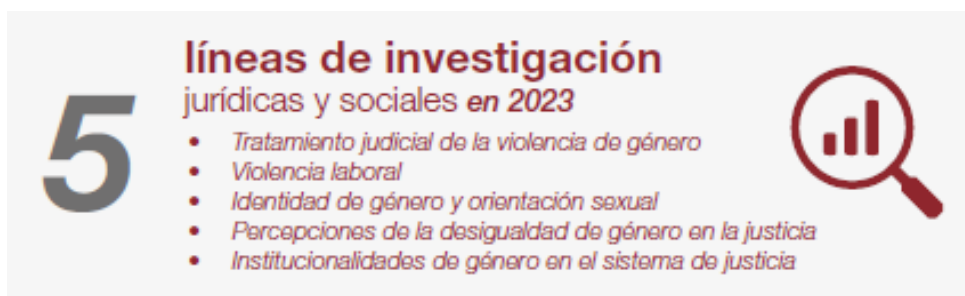
**Curso Investigación forense con perspectiva de géneros. Violencias contra personas travestis, trans y no binarias:** organizado en conjunto con la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales (JUFEJUS). Los módulos y docentes a cargo fueron: Injusticia epistémica: la valoración de saberes, testimonios y experiencias por Diana Maffía;

Perspectiva de género en autopsias y escenas del crimen. La experiencia del armado del protocolo de femicidios por Mariela Labozzetta; Actualización de los estándares mínimos con perspectiva de género por Moises David Dib y Amalia Fabre; Corporalidades travestis y trans por Violeta Alegre y Florencia Guimaraes García; Sesgos de género en representaciones gráficas y su impacto en el proceso de investigación por Griselda Flesler, Valeria Durán Celeste Moretti; Incorporación de la perspectiva de género en diferentes etapas de la investigación forense por Luciana Sanchez; Abordaje interdisciplinario e integral de un caso de transfemicidio en el Instituto de Medicina Forense de la Provincia de Córdoba por Anah Ginarte; Karina Asis; Laura Espinoza y Diego Sebastian Cardo. Finalizó con la clase Garantizando derechos para infancias y adolescencias trans y no binarias en el ámbito judicial por Iñaki Regueiro.





## Investigación



**5** **líneas de investigación**  
jurídicas y sociales *en 2023*

- *Tratamiento judicial de la violencia de género*
- *Violencia laboral*
- *Identidad de género y orientación sexual*
- *Percepciones de la desigualdad de género en la justicia*
- *Institucionalidades de género en el sistema de justicia*

### **Tratamiento judicial de los casos de violencia de género**

El Observatorio elaboró un proyecto de investigación titulado “Género, infraestructura y territorio. Infraestructura judicial y acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias”, que fue seleccionado por el Centro de Formación Judicial en el marco de la convocatoria para Equipo integrados por personal del PJCABA para el desarrollo de proyectos de investigación relacionados con temas de interés para la justicia local. El objetivo es caracterizar los canales electrónicos y físicos con los que cuenta la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para recibir denuncias de situaciones de violencia doméstica y violencia de género y su adecuación a los estándares y normativa nacional e internacional en materia de acceso a la justicia de mujeres víctimas de violencia.

Proyecta llevar adelante este estudio en 2024 a fin de elaborar recomendaciones que destaquen las buenas prácticas que pueden ser potenciadas y que avancen en la remoción de los obstáculos identificados a partir de los hallazgos.

### **Acceso a la justicia de personas travestis, trans y no binarias**

Se realizó una consultoría metodológica para los proyectos “Investigaciones forenses con perspectiva de géneros” y “Registros no binarios de la identidad de género” con Sara Barrón López. En este marco se organizaron y editaron los numerosos y diversos materiales recopilados en el desarrollo de ambos proyectos y se diseñaron propuestas metodológicas para completar los datos disponibles. Esta sistematización, junto a las encuestas de evaluación de actividades y las consultas sobre necesidades de capacitación a integrantes

de equipo forenses sirvieron para el diseño de una capacitación sobre incorporación de la perspectiva de géneros en investigaciones judiciales que abordan las violencias que afecta específicamente a las comunidades travestis, trans y no binarias que se desarrolló entre marzo y noviembre de 2023. Además, se trabajó en la planificación de publicaciones y materiales de divulgación de los datos relevados en el marco de este proyecto.

### **Institucionalidades de género en la justicia**

En junio y agosto se realizaron dos jornadas sobre registros no binarios de la identidad de género para continuar el trabajo comenzado en 2022. El proyecto busca identificar desarrollos metodológicos, técnicos y organizacionales que respondan al mandato de reconocimiento de la identidad de género y trato digno establecido por la Ley 26.743. Se convocaron integrantes de áreas vinculadas al sistema de justicia y dependencias de la administración pública nacional con trabajo en temas de género, estadística o sistemas. En la jornada del mes de junio invitaron a representantes de cinco (5) instituciones a presentar experiencias relacionadas con formas de registro no binarias: Asociación Civil Mocha Cellis Sistema de Información Universitaria "Siu Guaraní"; Diplomatura en Géneros, Políticas Participación de la Universidad Nacional de Gral. Sarmiento y Red Interuniversitaria por la Igualdad y contra las violencias - RUGE; Comisión de Temáticas de Género del Ministerio Público de la Defensa de la Nación y Dirección General de Política de Género del Ministerio Público Fiscal de la Nación. En el encuentro del mes de agosto retomaron temas surgidos de los encuentros anteriores y trabajaron en torno de los desafíos que se les presentan a las instituciones a medida que avanzan en la implementación de registros no binarios.

### **Encuesta sobre percepciones de la desigualdad de género en la justicia de la Ciudad de Buenos Aires**

Durante 2023 los resultados de la Encuesta sobre percepciones de la desigualdad de género en la justicia sirvieron de insumo para otros proyectos. La información del módulo sobre acceso a la justicia fue utilizada para dar cuenta de las percepciones de las y los operadores del Poder Judicial de la CABA acerca de los principales obstáculos que enfrentan las mujeres en su vinculación con la justicia local en el marco del proyecto "Género, infraestructura y territorio. Infraestructura judicial y acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias" El análisis de los resultados referidos a los módulos sobre Inequidades y Capacitación en



género nutrieron el artículo "Abordaje de la violencia laboral desde una perspectiva de género basada en evidencia. La Encuesta sobre percepciones de la desigualdad de género en la justicia de la ciudad de Buenos Aires como insumo para el diseño de intervenciones" que formará parte del libro "Construcción de entornos laborales con perspectiva de género".



### Consultorías, Dictámenes y Asesorías Técnicas



Se respondieron solicitudes en el marco de casos que tramitan ante la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de dictámenes o informes técnicos en los que el Observatorio presentó argumentos jurídicos y un análisis de las dimensiones de género con el fin de contribuir al acceso a derechos en condiciones de igualdad sustantiva.

1. Presentación de dictámenes con argumentos de género en cinco (5) expedientes de amparos habitacionales en favor de mujeres trans. Presentó argumentos en el marco de acciones de amparo solicitando soluciones habitacionales para mujeres trans en inminente situación de calle y en condiciones de precariedad habitacional. En todos los casos se sostuvo que es un deber estatal el reconocimiento del derecho a la vivienda de las personas trans, que por su identidad de género presentan mayores dificultades en el acceso a la educación, al empleo formal y por lo tanto a un alojamiento seguro y estable.
2. Presentación de dictámenes con argumentos de acceso a la vivienda para mujeres víctimas de violencia de género en dos (2) amparos habitacionales. Se presentaron argumentos sobre el derecho a la vivienda para mujeres víctimas de violencia de género. En particular en uno de los casos solicitó una evaluación sobre el cambio en la composición de un grupo familiar en tanto la solicitante de una solución habitacional había decidido volver a convivir con su ex pareja previamente denunciada por violencia. La opinión consistió en señalar que no correspondía agregar como una carga burocrática adicional ni supeditar el acceso u derecho fundamental a las decisiones personales.
3. Presentación de dictamen en el marco de una ejecución fiscal por falta de pago de patentes. Se elaboró un dictamen en el que el Observatorio brindó argumentos de género para un pedido de inconstitucionalidad por parte de una Defensoría Contencioso Administrativo y Tributario en el marco de una ejecución fiscal por falta de pago de patentes de un automotor que si bien se encontraba a nombre de la ejecutada, ésta se había visto obligada a abandonar el domicilio conyugal por ser víctima de violencia de género y omitió informar el cambio de domicilio a la AGIP, a su vez el vehículo se encontraba en posesión de su ex pareja denunciada.
4. Asesoramiento técnico sobre registros no binarios. Se elaboró un dossier con una selección de materiales de referencia acerca de registros no binarios de la identidad de género y cupo trans a pedido de la Comisión de Temáticas de Género de la Defensoría General de la Nación.
5. Asistencia técnica sobre acceso a la justicia de personas travestis, trans y no binarias. Se brindó información acerca de informes y contactos relevantes para profundizar sobre el acceso a la justicia de personas travestis, trans y no binarias en Argentina con el fin de

que el equipo jurídico de la Representante Especial sobre Orientación Sexual e Identidad de Ministerio de Relaciones Exteriores de la Nación evalúe la posibilidad de presentar una solicitud de opinión consultiva ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

6. Asesoramiento técnico en materia de violencia laboral. Las intervenciones y propuestas de regulación para la prevención, gestión y erradicación de la violencia laboral con una mirada de género constituyen uno de los ejes de trabajo del Observatorio de Género en la Justicia, forma parte de las actividades de cooperación técnica que realiza de manera conjunta con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco de un convenio institucional. En este contexto, elabora un plan de intervención institucional para el abordaje de situaciones de violencia laboral con perspectiva de género para la Coordinación de Gestión Pública perteneciente a la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A su vez, se pronunció a través de un dictamen técnico en respuesta a una consulta por parte del Ministerio Público en relación con la gestión de un caso de violencia y acoso en el ámbito laboral. Por último, la justicia le solicitó al Observatorio una intervención destinada a un grupo laboral y a la institución en la que ese grupo desarrolla sus funciones en razón de un caso de violencia laboral en razón de género. En este caso, se realizaron una serie de jornadas de sensibilización y se propuso un tipo de formación para las autoridades públicas a cargo del área afectada.
7. Presentación de informe técnico sobre registros no binarios en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A solicitud de la Unidad Consejero del Dr. Biglieri se elaboró un informe técnico en relación con la incorporación al sistema de expediente judicial electrónico (EJE) de la opción de género no binario en consonancia con el Decreto N° 476/21 que admite la nomenclatura X en el documento nacional de identidad. En dicho informe el Observatorio presentó una opinión favorable a la incorporación de la X al sistema EJE y se recomendó agregar otras identidades de género en coincidencia con la Ley de Identidad de Género N° 26.743.
8. Asistencia técnica y respuesta a consultas particulares. En 2023 se recibieron una serie de consultas técnicas sobre distintos casos o posibles casos en los que los y las consultantes advertían dimensiones de género. Entre ellos, solicitaron analizar una pericia psiquiátrica en el marco de un recurso por la cesantía por inasistencias injustificadas. Una vez leído el expediente se concluyó que el informe del cuerpo médico forense interviniente no parecía ser sesgado en razón de la orientación sexual de la persona entrevistada.

También consultaron sobre si la admisibilidad de una denuncia por hostigamiento en perjuicio de un mujer tenía una dimensión de género que pudiera afectar la continuidad del caso y sobre si una serie de desacuerdos en el marco de la partición de bienes en una sucesión constituían un supuesto de violencia económica en perjuicio de una de las partes. En ambos casos, sin perjuicio de no contar con la competencia para intervenir en los expedientes, se ofrecieron recursos y materiales pertinentes.



### Notas Destacadas en Prensa

Presencia en medios en 2023:















## SECRETARIAS

# SECRETARIA LEGAL Y TÉCNICA

La Secretaría Legal y Técnica del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realiza diversas funciones relacionadas con la intervención en actos administrativos, la protocolización de resoluciones del Plenario de Consejeros y la publicación de las mismas, como así también las versiones taquigráficas del Plenario.

Las funciones de la Secretaría Legal y Técnica con sus dependencias se encuentran contempladas en el Anexo XII de la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura, aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015.

## FUNCIONES

- a. Intervenir en los actos administrativos, reglamentos, contratos y convenios proyectados por las dependencias del Consejo, con carácter previo a su consideración por la Presidencia o el Plenario de Consejeros.
- b. Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- c. Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.
- d. Supervisar la elaboración de la Orden del Día del Plenario
- e. Computar y verificar el resultado de las votaciones por signos cuando las hubiere, anunciando su resultado y número de votos.
- f. Realizar el escrutinio de las votaciones nominales, tomando debida nota de los votantes para constancia en el acta respectiva.
- g. Recepcionar los fundamentos de los votos de los Consejeros.
- h. Protocolizar, autenticar y custodiar las resoluciones emanadas del Plenario de Consejeros.
- i. Realizar el control formal de los proyectos de las versiones taquigráficas de las sesiones de Plenario y remitirlas a los Sres. Consejeros, para su posterior suscripción en forma conjunta con el Secretario del Comité Ejecutivo.
- j. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones del Plenario de Consejeros y las Versiones Taquigráficas aprobadas de las Sesiones Plenarias.

- k. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Plenario.
- l. Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- m. Elaborar anteproyectos con ajuste a las normas vigentes y asesorar sobre su elaboración a las dependencias del Consejo.
- n. Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las áreas a su cargo.
- o. Publicar las resoluciones de alcance general.
- p. Notificar las resoluciones de alcance particular.
- q. Desarrollar las tareas de integración de los diferentes proyectos presentados por los Consejeros.
- r. Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, función que, bajo su responsabilidad, podrá delegar en otro funcionario.

## **ESTRUCTURA**

La Secretaría Legal y Técnica está a cargo de un (1) Secretario Judicial que presta asistencia directa al Plenario, al Comité Ejecutivo, a las Comisiones y a las dependencias del Consejo.

El Secretario Legal y Técnico es reemplazado, en caso de ausencia o impedimento, por el Director de Asistencia Técnica.

Tiene una estructura compuesta por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, 3 (tres) direcciones de Asistencia Técnica, de Análisis Normativo, y de Asuntos Jurídicos y dos (2) Oficinas: de Asistencia al Plenario y de Sistematización Legal.

### **Dirección General de Asuntos Jurídicos**

## **FUNCIONES**

- a. Coordinar, planificar y supervisar las tareas de asesoramiento jurídico requeridas, acorde con los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.
- b. Brindar asesoramiento a todas las dependencias del Consejo de la Magistratura sobre la normativa aplicable y procedimientos administrativos y en las cuestiones jurídicas legales,

especialmente en aquellos actos que puedan afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.

- c. Promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el análisis de los temas que le sean requeridos por el Plenario, el Comité Ejecutivo o las distintas Comisiones del Consejo de la Magistratura.
- d. Asesorar desde el punto de vista jurídico, los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que le sean requeridos y que se sometan a la consideración del Consejo de la Magistratura.
- e. Impartir expresas instrucciones a la Dirección y/o a los Departamentos que la integran, respecto a los criterios jurídicos a adoptar en las tramitaciones administrativas y/o causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y los mismos tengan intervención.
- f. Elevar a la Secretaría Legal y Técnica en tiempo y forma, los proyectos de escritos elaborados por sí o a través del Departamento de Representación Judicial, a ser presentados en las causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y/o cualquier otra presentación, contando con su expresa conformidad.
- g. Elevar a la Secretaría Legal y Técnica en tiempo y forma, los proyectos de reformas de normativa procedimental interna para su oportuna consideración por el Plenario de Consejeros.
- h. Representar judicialmente al Consejo de la Magistratura en aquellas causas judiciales en las cuales el Consejo sea parte, previa delegación de la Presidencia o del Plenario.
- i. Remitir a la Secretaría Legal y Técnica un informe mensual de las causas en las que el Consejo sea parte, elaborado por el Departamento de Representación Judicial.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene una estructura compuesta por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

En igual sentido, la Dirección de Asuntos Jurídicos está conformada por el Departamento de Dictámenes Patrimoniales, el Departamento de Dictámenes Administrativos y Empleo Público y el Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### **Dirección de Asuntos Jurídicos**

#### **FUNCIONES**

- a. Supervisar el trámite de los oficios correspondientes al Consejo de la Magistratura.
- b. Dirigir, coordinar y fiscalizar el desarrollo de las actividades de apoyo legal.
- c. Supervisar la elaboración de todos los proyectos de resolución y decisiones administrativas vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia.
- d. Coordinar y supervisar el servicio de asesoramiento jurídico.
- e. Asistir a la Secretaría Legal y Técnica y a la Dirección General en las tareas de su competencia.
- f. Asesorar jurídicamente e intervenir en los casos llevados a dictamen que expresamente le delegue la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

### **Dirección de Asistencia Técnica**

#### **FUNCIONES**

- a. Reemplazar al/ la Secretario/a Legal y Técnica cuando el cargo se encuentre vacante en forma temporal o permanentemente.
- b. Efectuar el control de los proyectos de resoluciones con carácter previo a la suscripción de la Presidencia y Plenario, que sean de competencia de la Secretaría Legal y Técnica.
- c. Supervisar el registro temático de las Resoluciones del Consejo de la Magistratura.
- d. Realizar un informe anual de los criterios temáticos adoptados por el Plenario.
- e. Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las resoluciones emitidas por el Plenario del Consejo.
- f. Elaborar los proyectos de texto ordenado de los distintos Reglamentos.
- g. Dar instrucciones y coordinar la labor de las dependencias a su cargo.
- h. Elaborar un registro de las votaciones que se realizan en el Plenario.
- i. Proceder a la certificación de copias de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, delegadas por la Secretaría Legal y Técnica.
- j. Proceder a la certificación de los documentos encomendados por la Secretaría Legal y Técnica.

- k. Realizar todas las tareas que le sean requeridas por la Secretaría Legal y Técnica.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Asistencia Técnica tiene una estructura compuesta por el Departamento de Asistencia Técnica y la Oficina de Registro.

### **Dirección de Análisis Normativo**

### **FUNCIONES**

- a. Participar en la elaboración de los Proyectos de Ley que le sean encomendados y elevarlos a la Secretaría Legal y Técnica para su consideración.
- b. Elaborar y mantener actualizada una base de información con los proyectos de ley existentes en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se vinculen con el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ponerla en conocimiento de la Secretaría Legal y Técnica.
- c. Elaborar y analizar propuestas de proyectos de reglamentos, textos actualizados y ordenados que le sean requeridos por la Secretaría Legal y Técnica.
- d. Colaborar con la Dirección de Asistencia Técnica de la Secretaría Legal y Técnica en la elaboración de proyectos que permitan mejorar y potenciar las competencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e. Supervisar la compilación y el mantenimiento de las actualizaciones de la normativa referida a la organización del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Confeccionar un registro temático de la Resoluciones dictadas por el Consejo de la Magistratura Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a las instrucciones que le sean impartidas por la Secretaría Legal y Técnica.
- g. Sistematizar una base de los Reglamentos aprobados por el Consejo de la Magistratura Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- h. Asistir a la Secretaría Legal y Técnica para dar respuesta a las consultas que sean efectuadas por las distintas dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires referidas a la normativa dictada por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Realizar cualquier otra tarea que le encomiende la Secretaría Legal y Técnica.

## ESTRUCTURA

La Dirección de Análisis Normativo tiene una estructura compuesta por el Departamento de Análisis Normativo que a su vez está integrado por 2 (dos) oficinas, la de Información Legislativa y la de Procesamiento Normativo.

## ACTIVIDADES

### Secretaría Legal y Técnica

Durante el 2023 se continuó con todo lo concerniente a la propia Secretaría, en especial a los registros de Resoluciones del Plenario de Consejeros, aprobándose un total de doscientos treinta y seis (236.-) resoluciones; en ese orden, se realizaron doce (12.-) sesiones ordinarias y una (1.-) especial.

<b>Resoluciones CM</b>	236
<b>Plenario de Sesiones Ordinarias</b>	12
<b>Plenario de Sesiones Especial</b>	1

Por otro lado, la Res. CM N° 119/2016 designó como Autoridad de Registro del Poder Judicial de la CABA para la Firma Digital a la Secretaría Legal y Técnica con la apoyatura técnica de la Dirección General de Informática y Tecnología y la Dirección General de Factor Humano. Durante el 2023 entre magistrados/as y funcionarios/as, se procedió a convocar, enrolar y/o renovar a ciento cuarenta y siete (147.-) agentes del Poder Judicial.

Se continuó con la elaboración de los proyectos de las Resoluciones delegadas por la Presidencia de este Organismo, como así también con el estudio y análisis de temas vinculados y derivados por ella y, a su vez, se mantuvo actualizado el Digesto Reglamentario.

En el contexto del plan de labor de las sesiones ordinarias del Plenario, se continuó con el trabajo preparatorio, supervisando la confección y verificando los puntos de la estructura del



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

orden del día, su posterior notificación a los/as Consejeros/as y publicación, cumpliendo con la manda de la anticipación de 48 horas anteriores a la fecha de la sesión.

Las resoluciones del Plenario se inscribieron en un registro especial, se notificaron a las áreas administrativas y jurisdiccionales que correspondieran, se publicaron las resoluciones de alcance general, y a los/as interesados/as en aquellas de alcance particular por medio de la Dirección de Diligenciamientos. Las resoluciones de alcance general se publicaron en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se intervino en la elaboración y control de los convenios de cooperación y asistencia técnica como así también en los convenios específicos con otros organismos públicos, privados y con organizaciones sindicales, proyectados por las distintas dependencias del Consejo.

A su vez, se firmaron los despachos y providencias de mero trámite que delegó la Presidencia de este Cuerpo que correspondían al área.

Se procedió a la publicación en la página web del Poder Judicial de la totalidad de resoluciones aprobadas por el Plenario, mediante una nueva modalidad que permite agilizar y hacer más sencilla la búsqueda de las mismas.

Asimismo, se continuó con la digitalización de las resoluciones que se encuentran en formato papel con el objetivo de contar con la totalidad de las mismas en formato digital.

Por otro lado, se realizaron las observaciones correspondientes a los proyectos de las versiones taquigráficas de cada sesión de Plenario para la remisión de cada uno de los Sres./as. Consejeros/as, para su posterior aprobación y publicación.

De igual modo, se prosiguió con la custodia de las Resoluciones y Actas del Consejo de la Magistratura.

Durante este período se continuó integrando los diferentes proyectos presentados por los Consejeros/as y Secretaria de Administración General y Presupuesto, además de certificar todas las copias de las documentaciones que se produjeron en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.



La Secretaría Legal y Técnica tomó la intervención de su competencia en los Concursos Públicos Nros. 71/21, 72/21 y 73/22. Se designó en el 2020 a la Secretaría como enlace de comunicación oficial con la Legislatura a los efectos de remitir virtualmente los legajos y antecedentes de los candidatos a ocupar los cargos vacantes conforme el orden de mérito definitivo correspondiente aprobado por el Plenario de Consejeros.

Respecto del espacio dentro del sitio web consejo.jusbaires.gob.ar de la Secretaría Legal y Técnica continuó administrando, como así también supervisando y actualizando los contenidos digitales.

Por último, coordinó, planificó y supervisó las tareas de las áreas a su cargo.

#### **Dirección de Asistencia Técnica**

La Dirección de Asistencia Técnica continuó con la realización de todas las tareas encomendadas por la Secretaría Legal y Técnica.

Asistió a todas las reuniones de Comisiones, de Consejeros/as y de Plenario cuando su presencia fue requerida.

En todos los casos, controló los proyectos de resoluciones respecto a su formato, aplicando las normas vigentes en el Manual de Identidad Visual.

La Dirección participó activamente en la convocatoria y aprobación de los certificados digitales para el enrolamiento de los/as agentes del Poder Judicial en la Firma Digital.

Continuó con la actualización de una base de datos que contiene la información fundamental para la búsqueda de las resoluciones aprobadas por el Plenario en forma rápida y eficiente. Esta base permite tener toda la información digitalizada, agilizando las consultas como así también el envío de las mismas por medios electrónicos.

La Dirección confeccionó las notificaciones y diligencias de la Secretaría Legal y Técnica, tanto de los requerimientos internos como así también de todas las resoluciones aprobadas por el Plenario de Consejeros.

La Dirección certificó copias de la documentación producidas en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura como así también todos aquellos documentos encomendados por la Secretaría, salvo en aquellos casos que el Director reemplaza al Secretario Legal y Técnico, cuando certifica toda la documentación que ingresa a la Secretaría Legal y Técnica.

Se continuó con la actualización de los textos reglamentarios, los cuales sirvieron como base para la elaboración del Digesto Reglamentario del Consejo de la Magistratura. Del mismo modo se mantiene actualizada la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura con su respectivo organigrama, la cual es permanentemente requerida.

#### **Departamento de Asistencia Técnica**

El Departamento de Asistencia Técnica continuó abordando en las tareas de su competencia. Asistió a la Dirección de Asistencia Técnica, elaborando informes y dictámenes a solicitud de la Secretaría Legal y Técnica, confeccionando los proyectos de Resolución de la Presidencia y del Plenario e interactuando con las demás dependencias del Consejo de la Magistratura- mayormente con las comisiones permanentes- de acuerdo a las necesidades del servicio.

#### **Dirección de Análisis Normativo**

La Dirección de Análisis Normativo continuó abordando las tareas de planificación y metodología encaradas al comienzo de la gestión, analizando, clasificando, compilando y actualizando permanentemente la normativa vigente, a fin de brindar información y documentación sistematizada a las áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el Poder Judicial de la Ciudad, y todo otro tipo de colaboración que le fuera solicitada.

Asimismo, fue la encargada de mantener actualizado el Digesto Reglamentario en la página web del Consejo de la Magistratura.

#### **Dirección General de Asuntos Jurídicos**

En concordancia a las tareas realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos desde su creación, a lo largo del 2023 continuó con la coordinación, organización y supervisión de las tareas de asesoramiento jurídico que son requeridas por las diferentes áreas del Poder

Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, evacuando las consultas efectuadas diariamente desde las unidades pertenecientes al Consejo de la Magistratura.

A su vez, dictaminó en relación a los distintos requerimientos efectuados por la Presidencia de este Consejo a través de la Secretaría Ejecutiva, y por la Secretaría Legal y Técnica. Brindó repuestas permanentes a las consultas efectuadas por todas las dependencias del Consejo de la Magistratura en las cuestiones jurídico - legales.

Por su parte, esta dirección dictaminó acerca de los pedidos realizados por la Dirección General de Factor Humano - Departamento de Relaciones Laborales, relacionados al personal que conforma este Poder Judicial local (licencias, subrogancias, adscripciones, actuaciones sindicales, etc.).

De la misma forma, emitió dictámenes sobre pago de honorarios a peritos, devolución de pólizas de caución y de dinero secuestrado en allanamientos, donaciones de dinero, legítimo abono, asignaciones familiares y permanencia en el cargo, recategorizaciones, multas, revisión de proyectos de contratos, marco legal de los mismos, convenios con diferentes entidades, recursos y sumarios administrativos, recursos y/o impugnaciones derivadas de la actuación y decisión de los/as jurados que intervienen en la cobertura de cargos en el Poder Judicial.

Intervino en todas las actuaciones sometidas a dictámenes relacionados con las licitaciones públicas, privadas y contrataciones ordenadas por este Consejo, derivadas de la Unidad de Evaluación de Ofertas. Asesoró desde el punto de vista jurídico y remitió los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que son requeridos a fin de que sean sometidos a consideración del Plenario de Consejeros.

Analizó los diversos proyectos de resoluciones y decisiones administrativas vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia.

Durante el 2023, la Dirección General ha emitido novecientos veinte (920.-) dictámenes.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### **Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos**

Durante el 2023, el Departamento tramitó cuatrocientos veinte (420) causas en las jurisdicciones Federal, Nacional y local, distribuidas en los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y de Relaciones de Consumo; Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas; Fuero Nacional Civil; del Trabajo y Contencioso Administrativo Federal; y Organización Internacional del Trabajo. El objeto de las mismas han sido amparos; cobro de sumas de dinero; daños y perjuicios; sumarísimos relacionados con cuestiones sindicales; queja ante la OIT; empleo público; impugnaciones de actos administrativos y procesos judiciales ante el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en las cuales este organismo intervino en virtud de la imposición de pago de honorarios de peritos y/o defensores/as particulares.

Por su parte, el Departamento tramitó todos los oficios y/o requerimientos judiciales que ingresaron al organismo respecto a causas judiciales donde se requiere información, pero no es parte. Se encarga de la recepción, la recolección de información, y la elaboración de la respuesta al Tribunal requirente a través de la Nota de Presidencia, como así también diligencia vía e-mail y/o mesa de entradas del organismo la respuesta respectiva. Asimismo, el Departamento formuló reclamos extrajudiciales por siniestros asegurados.

## SECRETARIAS

# SECRETARIA DE APOYO ADMINISTRATIVO JURISDICCIONAL

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional supervisa las áreas que brindan servicios de apoyo a la Jurisdicción, al Consejo de la Magistratura, a otros organismos y al público en general. A través de las dependencias a su cargo coordina tareas para el Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario; elabora y ejecuta todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la prestación de servicios a la jurisdicción.

## FUNCIONES

- a. Supervisar y coordinar las acciones de las áreas a su cargo.
- b. Solicitar todo informe que crea conveniente a las áreas a su cargo a efectos de evaluar la gestión de las mismas.
- c. Planificar, elaborar y ejecutar todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la prestación de servicios a la jurisdicción.
- d. Realizar y coordinar periódicamente reuniones para definir cuestiones estratégicas relacionadas con el funcionamiento del área bajo su responsabilidad.
- e. Asistir a las reuniones de Plenario y/o Comisiones cuando su presencia sea requerida.
- f. Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- g. Realizar un seguimiento de la gestión de las áreas a su cargo a efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos planeados.
- h. Realizar toda tarea que sea necesaria para cumplir con las funciones que le competen.
- i. Disponer el traslado de los recursos humanos existentes en las distintas áreas a su cargo para su mejor aprovechamiento.

## ESTRUCTURA

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional está a cargo de un (1) Secretario Judicial y tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Direcciones y una (1) Oficina.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Estas son la Dirección de Apoyo Operativo, la Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dirección de Orientación Ciudadana y Dirección de Auxiliares de la Justicia; y la Oficina de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

#### **Dirección de Apoyo Operativo**

##### **FUNCIONES:**

- a. Supervisar las acciones y disponer lo necesario para el cumplimiento de los fines de los Departamentos y Oficinas a su cargo.
- b. Diseñar y coordinar el plan de desarrollo para la Biblioteca del Consejo de la Magistratura.
- c. Controlar y supervisar el archivo general del Poder Judicial.
- d. Asistir a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.
- e. Controlar el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Apoyo
- f. Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.

##### **ESTRUCTURA:**

La Dirección de Apoyo Operativo tiene una estructura compuesta por cinco (5) Departamentos. El Departamento de Apoyo Operativo, el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia, el Departamento de Asistencia a la Jurisdicción, el Departamento de Archivo General el Poder Judicial y el Departamento del Depósito Judicial.

#### **Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

##### **FUNCIONES:**

- a. Organizar la tarea, impartir instrucciones generales de actuación y asignar los horarios al personal.
- b. Emitir los informes y dictámenes médico-legales que les sean solicitados por los órganos de la Administración de Justicia de la Ciudad.

- c. Realizar las investigaciones en el campo de la patología forense y de las prácticas tanatológicas que les sean requeridas por los órganos jurisdiccionales que se deriven necesariamente de su propia función en el marco del proceso judicial.
- d. Controlar y efectuar la valoración de los daños corporales de los lesionados que sean objeto de actuaciones procesales,
- e. Efectuar el control facultativo a los detenidos que se encuentren a disposición judicial durante sus estudios en las sedes del servicio de Medicina Forense.
- f. Efectuar la asistencia técnica que les sea requerida por los órganos de la Administración de Justicia de la Ciudad, en las materias de su disciplina profesional y con sujeción a lo establecido en las leyes procesales.
- g. Emitir dictamen sobre la causa de la muerte requerida en el marco de actuaciones judiciales.
- h. Prestar colaboración, en el marco de lo que resulte inherente a su función, con el Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad, así como con otros organismos públicos, siempre y cuando ello se derive de Convenios o Acuerdos adoptados al efecto entre los mismos y el Consejo de la Magistratura.
- i. Convocar a junta de peritos cuando lo estime pertinente con el objeto de estudiar casos difíciles o para adoptar y proponer al Consejo las medidas necesarias para mejorar el servicio. El funcionario a cargo presidirá dichas juntas cuando los peritos intervinientes dependan de la Dirección.
- j. Establecer las metodologías de trabajo que estime necesarias a fin de garantizar un buen desempeño en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- k. Brindar, al Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional y al Plenario de Consejeros los informes de gestión que le sean solicitados
- l. Elaborar y remitir al Plenario, a través de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, en el mes de febrero de cada año, un informe que de cuenta de lo realizado por la Dirección de Medicina Forense durante el año anterior.
- m. Supervisar que se lleven estadísticas actualizadas en forma coordinada con la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y sus áreas respectivas.
- n. Proponer al Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional las modificaciones en la estructura del área que sean necesarias de acuerdo a la carga de trabajo.
- o. Administrar bajo su responsabilidad los recursos asignados a la Dirección.
- p. Proponer al Plenario, y ejecutar, por intermedio de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, acuerdos con instituciones del sector.

- q. Realizar recomendaciones, presentar proyectos, experiencias piloto y proponer normas reglamentarias de funcionamiento interno para optimizar el servicio.
- r. Elegir del listado que se elabore, a los psicólogos con experiencia forense para realizar los peritajes psicológicos complementarios que se requieran.
- s. Mantener contacto permanente con las dependencias jurisdiccionales a fin de efectuar el control de la gestión del servicio.
- t. El funcionario a cargo de la Dirección de Medicina Forense la representa ante organismos de similares características.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene una estructura formada por el Departamento Administrativo y dos (2) Oficinas. La Oficina de Medicina Legal General y la Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense.

### **Dirección de Auxiliares de la Justicia**

## **FUNCIONES**

- a. Llevar el registro de los inscriptos como peritos auxiliares de la justicia y conformar la lista según las incumbencias previstas en el Reglamento General de Organización y funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Controlar la inscripción de peritos auxiliares de la justicia.
- c. Solicitar información mensual a los magistrados de los peritos auxiliares designados, con indicación de expediente, carátula e incumbencia del perito.
- d. Solicitar mensualmente información a los magistrados de los peritos auxiliares sustituidos por no haber aceptado el cargo, como así también los renunciantes o los removidos por cualquier causa.
- e. Solicitar información mensual a los magistrados de los fundamentos que dieron lugar al apartamiento del perito auxiliar y cualquier referencia que pudiera ser de utilidad al Consejo de la Magistratura para evaluar el caso y disponer lo que correspondiere.
- f. Proponer la celebración de convenios de cooperación, de transferencia de tecnología, de capacitación e información en materia de delitos tecnológicos con los distintos poderes judiciales y ministerios públicos, nacionales, provinciales y extranjeros.



- g. Supervisar el Laboratorio Informático Forense del Poder Judicial.
- h. Proponer al Plenario, a través de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- i. Velar por el correcto desempeño y cumplimiento del personal a su cargo.
- j. Realizar toda otra tarea que, para el mejor cumplimiento de sus propósitos, le asigne la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Auxiliares de la Justicia tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Departamentos y un Cuerpo de Peritos Contadores.

En tal sentido, la componen, el Departamento de Auxiliares de Justicia, el Departamento de Informática Forense, el Departamento de Gestión y Apoyo a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad y el Departamento de Orientación Ciudadana.

Por su parte, el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales tiene una estructura de tres (3) Contadores Oficiales, con rango de Peritos Oficiales y un (1) jefe del Cuerpo.

### **ACTIVIDADES**

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional prescribe, supervisa y coordina los servicios y tareas que se llevan a cabo a través de las Direcciones de Medicina Forense, Auxiliares de Justicia, Dirección de Orientación Ciudadana, la Dirección de Apoyo Operativo- cada una con sus áreas dependientes -, para las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura como también a las Jurisdiccionales de los Fueros de la Ciudad, esto es Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y el Fuero Penal Contravencional y de Faltas, como también a la Asesoría Tutelar y a los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa.

Se han llevado a cabo distintas reuniones de trabajo con los Jefes de Departamento, Jefes de Oficinas y los Directores de Apoyo Operativo, Orientación Ciudadana, Medicina Forense, y Auxiliares de Justicia con el fin de definir cuestiones estratégicas, optimizar las labores diarias y coordinar nuevas tareas para poder así acercar el funcionamiento de estas Oficinas a las distintas dependencias Judiciales.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Asimismo, se han elevado informes, requerimientos y toda documentación de interés a los Sres./Sras. Consejeros/as, Secretarías/os y Funcionarios/as de este Poder Judicial de la Ciudad.

El Secretario Judicial a cargo de la Secretaría ha asistido a las reuniones del Plenario de Consejeros, y se han adoptado medidas que han surgido de las reuniones, como también se han aportado opiniones en determinados temas que le fueran requeridos.

Se registra y deriva a la Dirección correspondiente las distintas solicitudes y/o requerimientos de las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura, las áreas jurisdiccionales de ambos fueros, como también la Asesoría Tutelar y el Ministerio Público Fiscal y de la Defensa.

Se han confeccionado y posteriormente entregado los calendarios planificadores -coordinado por la Oficina de Apoyo Administrativo Jurisdiccional- a las distintas dependencias administrativas de este Consejo de la Magistratura, a los Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.

Se realizó el control de presentimiento y licencias de los agentes de las áreas que dependen de esta Secretaría.

Asimismo, se efectuó de forma permanente el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.

#### **Oficina de Apoyo Administrativo Jurisdiccional**

Durante el 2023 la Oficina tramitó los requerimientos del Secretario Judicial y ciertas solicitudes de las dependencias que se encuentran bajo su órbita.

Se organizó y supervisó la distribución de los calendarios planificadores a las distintas dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura y como también a los Sres. Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Se realizó la recepción, registro y asignación de los expedientes, resoluciones y documentación y todas aquellas otras tareas que se refieran a la tramitación de los mismos.

Se colaboró y asistió a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional en las tareas propias de la misma.

La Oficina realizó el correspondiente control y posterior rendición de la caja chica asignada a la Secretaría.

Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.

#### **Dirección de Medicina Forense**

Las tareas desarrolladas por el Departamento Administrativo de la Dirección han sido la de realizar la recepción, registro y asignación de los expedientes, resoluciones y documentación, y todas aquellas otras tareas que se refieran a la tramitación de los mismos, asumiendo además las respuestas brindadas a las diferentes dependencias del Poder Judicial.

Además, se encargó del archivo y resguardo de los dictámenes, expedientes, resoluciones y documentación que fueron recibidas o emitidas por la Dirección. Coordinó las tareas de capacitación y actualización necesarias, manteniendo además las estadísticas de la dependencia.

Por último, coordinó y supervisó el despacho del Director, realizó el control administrativo del personal, seguimiento de licencias de distintas características, rindió la caja chica asignada y controló la agenda de las Oficinas de la misma.

Cabe destacar también la organización y coordinación de las guardias de esta Dirección, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, las 24hs.

La Oficina de Medicina Legal General, con la coordinación de la Dra. Gabriela Paoloni, realizó las tareas periciales que le fueron asignadas por la Dirección, emitiendo los respectivos informes médicos legales.

La Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense, con la coordinación de la Lic. Alicia Vieyto, realizó también las tareas periciales correspondientes.

Durante el transcurso del 2023 esta Dirección recibió un total de mil ochocientos noventa (1.890) solicitudes periciales desde los diferentes Fueros y Dependencias de este Poder Judicial, y confeccionó un total de mil doscientos ochenta (1.280) informes periciales.

Además, durante el 2023, profesionales de esta Dirección, Lic. Alicia Vieyto, y Dra. Nazarena Traba, trabajaron en los concursos (Nro. 72/2023 y Nro. 24/2023) para Juez de Primera Instancia en lo Penal Juvenil donde entrevistaron un total de noventa y seis (96) concursantes y elaboraron los informes correspondientes de cada uno de ellos.

A raíz del aumento progresivo de las solicitudes de pericias, durante el 2022 y 2023, se continuó con la metodología de trabajo por videoconferencia a través de la plataforma Cisco Webex para los casos de Suspensión de Juicio a Prueba y aplicación de Reglas de Conducta, a cargo de los Dres. Nazarena Traba y Norberto Parengo.

Cabe destacar que el sexto piso, donde se encuentra la dependencia cuenta con una Sala de Teleconferencias, equipada con una pantalla, micrófono omnidireccional y una cámara dispuesta para realizar videoconferencias multitudinarias.

La mayoría del personal de la Dirección realizó y finalizó durante el año 2023 el curso dictado por el Centro de Formación Judicial sobre la "Ley Micaela".

En el mismo sentido, los integrantes del equipo de Psicología Forense realizaron el curso online "*Test Persona bajo la lluvia*" a cargo de la Lic. Silvia Querol.

La Dra. Nazarena Traba y la Lic. Eugenia Hippe recibieron su certificado de finalización del Curso Superior Actualización en Psiquiatría Forense basada en la Perspectiva de Derechos Humanos Inclusiva, dictada por la Asociación de Psiquiatras de Argentina. A su vez, la Lic. Gabriela Ganovelli se encuentra cursando el segundo año de dicho curso.

La Dirección de Medicina Forense realizó a lo largo del 2023 un total de once (11) Talleres y/o Capacitaciones Forenses contando con la participación de grandes ilustrados en la materia. Algunas de estas jornadas fueron transmitidas en vivo por el canal de YouTube del Consejo de la Magistratura de la CABA, sumando más de dos mil (2.000) visualizaciones aproximadamente:

**Conversatorio Forense "Nuevas Drogas Sintéticas de Consumo"** a cargo del Prof. Carlos Damín <https://www.youtube.com/watch?v=ejyFHD4MR4L4>.

**Capacitación de Medicina Forense "Usos de Protocolos Internacionales en Investigación Médico-Legal. Muerte en Custodia"** a cargo del Dr. Oscar Lossetti <https://www.youtube.com/watch?v=zzaGEg0xyUY>.

**Taller Medicina Forense "Daño Psíquico"** a cargo de la Lic. Alicia Vieyto

**Taller Medicina Forense "Relevamiento de Instituciones Geriátricas para el Ingreso de Pacientes"** a cargo del Dr. Alberto Motta.

**Conversatorio Forense "Caso ISAIAS SUAREZ"** a cargo de la Dra. Pilar Escrich y la Lic. Alicia Vieyto.

**Taller Medicina Forense "Aspectos Médico Legal de las Lesiones Bajo Custodia"** a cargo de la Dra. Gabriela Potap <https://www.youtube.com/watch?v=TJWwl5rPHJQ>.

**Capacitación de Medicina Forense "Impugnaciones Periciales - Metodología de Trabajo"** a cargo del Dr. Eduardo Martella.

**Conversatorio Forense "Patologías Psiquiátricas"** a cargo de la Dra. Pilar Escrich, Dra. Nazarna Traba, Dra. Silvina Vallarino y la Dra. Inés Flores (perteneciente al CIJ del MPF).

**Taller Medicina Forense "Virtopsia"** a cargo del Dr. Roberto Gallo.

**Taller Medicina Forense "Habeas Corpus"** a cargo del Dr. Omar Gabrielli.

**Taller Medicina Forense "Traqueostomía"** a cargo del Dr. Sebastián Bialolenkier.

### **Dirección de Orientación Ciudadana**

Con motivo de la 47ª Feria Internacional del Libro, la Dirección de Orientación Ciudadana desarrolló una actividad en el stand institucional del Consejo de la Magistratura de la Ciudad. La apertura estuvo a cargo de la Lic. Sandra Ruiz, Titular de la Dirección de Orientación Ciudadana quien habló sobre "El Derecho del Consumidor: La instancia Prejudicial y la Demanda al Poder Judicial de la Ciudad". A continuación, realizó la presentación el Dr. Martín M. Converset, Titular del Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo, Tributario y de Relaciones del Consumo Nº 5, cuya exposición se tituló "La Justicia en las Relaciones del Consumo de la CABA". En el cierre de la actividad expuso el Dr. Lisandro Ezequiel Fastman, Presidente de la Sala IV del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones del Consumo quien habló sobre "*La Justicia en las Relaciones del Consumo en la CABA*".

Mediante Res. CM Nº 229/2022 se aprobó el Proyecto de Instalación de cartelera Informativa, diseñada en Código QR, en todos los edificios del Poder Judicial de la Ciudad. Respecto a este Proyecto, se desarrollaron tareas de visita y de recopilación de información sobre las oficinas y dependencias jurisdiccionales que se encuentran en cada uno de los edificios. Dicho proyecto se encuentra en la fase de ejecución.

Con la colaboración de la Dirección General de Informática, se actualizó el contenido publicado en la página web del Consejo de la Magistratura, respecto a los servicios que brinda el Puesto de Orientación y Acceso a Justicia (<https://consejo.jusbaires.gob.ar/acceso/puestos>).

Se mejoró el Formulario de Consultas ubicado en la página del Puesto de Orientación (<https://consejo.jusbaires.gob.ar/acceso/puestos>).

Se realizó un análisis cuantitativo ex-post de la gestión desarrollada en el Puesto de Orientación durante el 2023, respecto al caudal de las consultas presentadas por la población, por los abogados/das litigantes en el Poder Judicial de la Ciudad y por las consultas presentadas por los abogados/das de otras jurisdicciones del país.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

También se desarrolló un estudio cualitativo ex-post de la gestión, a partir del establecimiento de un nuevo canal de atención mediante la aplicación WhatsApp. De dicho estudio, se desprende que significó un gran acierto, dado que permitió la consolidación de una comunicación más efectiva entre el consultante y las operadoras del Puesto de Orientación al habilitarse la posibilidad de realizar preguntas aclaratorias respecto al motivo de la consulta y su derivación. Se elaboró un Informe Estadístico sobre la actividad desarrollada en el Puesto de Orientación.

Participación en la Mesa de Trabajo sobre Acceso a Justicia. Encuentro organizado por la Unidad Consejero del Dr. Rodolfo Ariza Clerici.

Día de Acceso a Justicia, actividad organizada por la Unidad Consejero del Dr. Ariza Clerici en el Parque Rivadavia del Barrio de Caballito.

Se asistió a la VIII Jornada de Capacitación "Semana del Consumidor y del Usuario en la Ciudad de Buenos Aires. Actividad desarrollada por la Defensoría del Pueblo de la CABA. Jueves 06/03/2024 de 11 a 16.30 horas.

#### **Puesto de Orientación y Acceso A Justicia**

Durante la Feria del libro 2023 el personal del Puesto de Orientación y Acceso a Justicia asistió al stand institucional del Consejo de la Magistratura de la Ciudad en la 47ª Feria Internacional del Libro, a los efectos de entregar folletería y de difundir el trabajo desarrollado por esta dependencia.

Se asistió a la VIII Jornada de Capacitación "Semana del Consumidor y del Usuario en la Ciudad de Buenos Aires". Actividad desarrollada por la Defensoría del Pueblo de la CABA. Jueves 06/03/2024 de 11 a 16.30 horas.

Se realizó la derivación de las consultas presentadas por la población a las instituciones y dispositivos pertinentes.

Otras tareas

- Se registraron las consultas en el módulo de JusCABA.
- Se actualizó la Base Informática de Dispositivos de Derivación.
- Se actualizaron los datos y la información de las instituciones y de los dispositivos a donde se derivan las consultas del público y de los abogados/das litigantes.
- Se establecieron las consultas más frecuentes que presentó la población, a saber:
- Asesoramiento y Patrocinio Jurídico Gratuito, Retiro de licencia de conducir en las Fiscalías del Ministerio Público de la Ciudad, Resolver Infracciones de Tránsito ante la Unidad Administrativa de Control de Infracciones / Controladores de la Dirección de Administración de Infracciones del Gobierno de la Ciudad / Efectuar descargo, Embargos por deudas de ABL, Subsidio habitacional, Obtención de Clave Ciudad Nivel 2 AGIP AGIP / Patentes e Inmobiliario, Mediación Comunitaria del Gobierno de la Ciudad

Se establecieron las consultas más frecuentes presentadas por los abogados/das litigantes en el Poder Judicial de la Ciudad, a saber: Creación de usuario para el Expediente Judicial Electrónico (EJE), Presentación de escritos y/o demandas en el EJE, Radicación de Causas en el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas y en el fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Solicitud de turno en Juzgados de Primera Instancia del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Suspensión del Proceso a Prueba, Contacto con Cámara de Apelaciones de ambos fueros, Juzgados del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo con competencia en Relaciones del Consumo, Juzgados de turno durante la Feria Judicial de enero y de Julio, Presentación de acción de amparo en el EJE, Pago de Tasa de Justicia, Diligenciamiento de Cédula Ley 22.172, Registro de Procesos Colectivos.

Junto a la Dirección General de Informática y Tecnología se comenzó a desarrollar la herramienta GLPI para el registro y derivación de las consultas presentadas por la ciudadanía en el Puesto de Orientación y Acceso a Justicia.

#### **Dirección de Auxiliares de Justicia:**

Durante el 2023 se ha supervisado y coordinado las tareas y servicios realizados por el Departamento de Auxiliares de la Justicia, el Departamento de Informática Forense, el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad y el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales.



Se supervisaron las actividades desarrolladas por el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad con los distintos organismos y entidades con el objetivo de seguir profundizando políticas tendientes a la protección de los derechos del adulto mayor.

Se llevaron a cabo las medidas para la inscripción en el Registro de Peritos de todos los profesionales técnicos que intervinieron en los distintos procesos judiciales que se presentaron durante el 2023. Solo mencionar que dicho registro se encuentra bajo la órbita del Departamento de Auxiliares de Justicia.

Se profundizó la utilización del Sistema de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA), herramienta a través de la cual la Dirección de Auxiliares de Justicia realizó las tareas administrativas tendientes al área.

#### **Departamento de Asistencia a la Tercera Edad**

Comenzando el año se iniciaron en febrero, los días jueves, las actividades del Departamento de Asistencia a la Tercera Edad en la oficina ubicada en la Parroquia San Juan Diego de Villa Soldati recibiendo a los adultos mayores del barrio.

**Secretaría de Bienestar Integral:** Se celebró el cierre de la colonia de verano junto a los Adultos Mayores que fueron asistidos. En el Hogar San Martín se pudo disfrutar al aire libre de propuestas recreativas. Se organizaron charlas de concientización y actividades de compostaje brindadas por la Secretaría de Ambiente para que cada uno comience a realizar pequeñas acciones que contribuyan al bienestar de nuestro planeta. La colonia de verano fue un lugar de diversión y encuentro entre pares donde cada uno aportó su experiencia y buena energía para disfrutar en grupo.

**Reconstruyendo Historias:** Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores. Se organizó junto a los Adultos Mayores del barrio Rodrigo Bueno y junto a la Secretaría de Cultura de CABA la actividad Reconstruyendo Historias. Arte en Barrios es el programa que nos permitió observar su entusiasmo y concentración que nos demostró lo importante que es para ellos contar con ese espacio para desarrollar sus capacidades y sus potencialidades.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

**Personas Mayores en la provincia de Entre Ríos:** Encuentro con pares de Gualeguay, Provincia de Entre Ríos, donde se compartieron experiencias y conocimientos respecto a las nuevas herramientas digitales para personas mayores.

**ROAC:** se trabajó junto con la oficina del ROAC-SOAC para obtener la inscripción del Centro comunitario Virgen del Carmen, del Barrio Rodrigo Bueno. Esto permitió que fueran incorporados al registro para poder obtener no solo ayuda económica, sino fundamentalmente las capacitaciones que se ofrecen. Desde nuestra área iniciamos el trámite y los acompañamos junto al Padre Pedro Bayá Casal guía espiritual de dicha comunidad. Se entregó el certificado con el número de legajo y su inscripción respectiva al ROAC.

**Comuna 1 Balcarce 1110:** se trabajó en la misma línea con el Centro de Jubilados TERCERA JUVENTUD, que no se encontraba inscripta y no poseía número de legajo dentro del sistema. Recibió su Certificado y Legajo.

**Economía Plateada del Diagnóstico a la Acción:** Capacitación sobre lineamientos para Políticas Públicas destinadas a mejorar el sistema y el acceso a justicia de las Personas Mayores. Se trabajó en conjunto con la Secretaría de Bienestar Integral, el Ministerio de Salud y el Ministerio de desarrollo Económico de CABA. Se presentaron todos los servicios que brindan las diferentes áreas y además se informó respecto del Sistema de Justicia de CABA a través del Depto. De Asistencia a la Tercera Edad.

Es muy importante trabajar de manera tal que todos los centros de jubilados se encuentren dentro de la red, dependiente de la Secretaría, y para eso es fundamental la tarea que se viene haciendo desde nuestra área, a los fines de que todos se encuentren en regla y con el número de Registro correspondiente. Se presentaron los servicios que brindan las diferentes áreas y se informó sobre la Justicia y los Adultos Mayores en la CABA y con las herramientas que cuentan para acceder a través del Depto. de Asistencia a la Tercera Edad del Consejo de la Magistratura. Establecimos una agenda común para trabajar en equipo.

**Primer encuentro del año con los Adultos Mayores:** los Adultos Mayores pudieron manifestar sus necesidades, sus inquietudes y sus opiniones respecto del sistema de justicia que permitió establecer agenda con las actividades que se desarrollaron durante todo el 2023. Se

plantearon temas respecto a los amparos de salud atento a la demanda existente. Como consecuencia de ello, se organizó un encuentro informativo con autoridades del Hospital Piñero de CABA. El subdirector a cargo del Hospital Piñero, Dr. Roberto Pereyra, no solo se puso a disposición sino que ofreció toda la información y con lo que se cuenta en el servicio de Geriatría de dicha institución.

**Día Mundial de los Abuelos:** junto a la Secretaría de la Tercera Edad, Defensoría de la Tercera Edad, a cargo del Dr. Eugenio Semino, se llevó a cabo la celebración por el día Mundial de los Abuelos. En ese día especial nuestros Adultos Mayores compartieron entre pares una maravillosa experiencia.

**Ministerio de Salud CABA:** encuentro muy especial con el Ministro de Salud Dr. Fernán Quirós con Personas Mayores tratando de acercar toda la información y la accesibilidad a sus requerimientos. Envejecimiento activo como proceso en el que se optimizan las oportunidades de salud, participación y seguridad a fin de mejorar la calidad de vida de las Adultos Mayores.

**Finanzas Digitales:** tuvimos taller de "Finanzas Digitales" organizada por el Ministerio de Desarrollo Económico y Producción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con una jornada de aprendizaje sobre como promover la inserción y educación de las personas mayores en el ámbito de las finanzas personales y las inversiones. Atento a las denuncias que recibía el área por estafas virtuales y a iniciativa de ellos se procedió a esta capacitación que se repitió durante todo el año y culminó con la entrega de certificados en diciembre de 2023.

#### **XIV Congreso de la Sociedad Iberoamericana de Gerontología y Geriatría SIGG:**

Participaron todos los centros de jubilados del País. Los principales ejes abordados fueron experiencias de vida que favorecen la plenitud, herramientas judiciales, acceso a justicia y actividades físicas llevado a cabo por el Defensor de la Tercera Edad Dr. Eugenio Semino, el Médico y Comunicador Dr. Alberto Cormillot y la Periodista y Psicóloga Fanny Mandelbaum quienes estuvieron presentes junto a nuestros Adultos Mayores en ese día tan especial.

**Las Personas Ancianas en la Sociedad Contemporánea y su Protección:** el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad fue invitado a participar de una conferencia en la UCA, organizada desde el Vaticano por la Pontificia Academia para la vida cuyo Presidente Monseñor Vincenzo Paglia compartió sus experiencias y nos convocó a seguir trabajando respecto del envejecimiento de la población mundial como un proceso global y generalizado que refleja la disminución de la tasa de natalidad y el aumento de la esperanza de vida, sobre todo entre los adultos mayores de 65 años.

#### **Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales**

Durante el transcurso de 2019 y 2020 ingresaron un total de cuarenta y tres (43.-) pedidos de intervención: catorce (14.-) en 2019 y veintinueve (29.-) durante 2020, pese a las medidas ASPO (Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio) y DISPO (Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio), vigentes desde marzo de 2020 en adelante dispuestas por el Gobierno Nacional. Durante el 2021, esas medidas sanitarias fueron flexibilizadas y el ingreso de causas ascendió a trescientos veintiséis (326.-). En el transcurso del 2022 se observó una tendencia creciente respecto al año anterior dado que se registró un ingreso de setecientos ochenta y un (781.-) expedientes.

Esa situación se reiteró de manera exponencial durante el año 2023 con un ingreso de mil ochenta y nueve (1.089.-) causas fundamentalmente de Relaciones de Consumo, provenientes de los Juzgados de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo tanto en la etapa probatoria cuanto en la de ejecución.

Ello implicó durante el 2023 un considerable aumento de tareas por la diversidad de los objetos de las litis; la gran mayoría en etapa probatoria lo cual hace que sean necesarias las siguientes tareas en esta oficina pericial: la previa coordinación/fijación de actos periciales en las sedes de las partes; el traslado de ida y vuelta de los integrantes de esta oficina a dichas sedes (usualmente una a tres, según la cantidad de codemandados en cada expediente) para llevar adelante esos actos periciales; etc.

Este incremento se refleja en los siguientes cuadros informativos:

Detalle anual			Detalle mensual		
Periodo	Ingresos	Egresos	Periodo	Ingresos	Egresos
2019	14	6	Febrero 2023	89	61
2020	29	15	Marzo 2023	122	90
2021	326	267	Abril 2023	82	67
2022	781	795	Mayo 2023	81	71
2023	1089	1008	Junio 2023	104	97
			Julio 2023	62	89
			Agosto 2023	110	89
			Septiembre 2023	119	130
			Octubre 2023	98	124
			Noviembre 2023	103	85
			Diciembre 2023	119	105
			<b>Total</b>	<b>1089</b>	<b>1008</b>

**Departamento de Auxiliares de Justicia**

Durante el 2023 se realizaron las actividades necesarias para cumplir con las funciones anteriormente mencionadas en trabajo mixto, presencial y virtual, con mayor presencialidad en relación al año anterior.

Se recibieron cuatrocientas ochenta (480.-) solicitudes de peritos en las diferentes especialidades. En parte a través de SisteA y en otros casos mediante correo electrónico y/ o a partir de llamados telefónicos. Se realizaron treinta y dos (32.-) sorteos y se gestionaron otras solicitudes facilitando datos de los peritos de acuerdo al Listado oficial vigente para que los jueces dispusiesen su designación informando luego de ello.

Las incumbencias requeridas fueron (siguiendo el orden del listado): arquitectos (37), accidentólogos (2), calígrafos públicos (5), contadores públicos (303), ingenieros en sus distintas especializaciones (89), traductores de inglés (4), chinos (3), coreanos, ruso (1) wolof (2), francés (1), alemán (1), guaraní (2), portugués (2), lenguaje de señas (3), martilleros (7), trabajador social (5), mecánicos (2). También médicos en especialidad neurocirugía, obstetricia, traumatología y odontología (11).

Algunos otros sorteos fueron realizados por los Juzgados CAyT de acuerdo a los mismos listados facilitados por la Oficina y actualizados cada vez que se registra algún cambio informado a nosotros por un perito (licencia - cambio de domicilio, teléfono o correo, etc). (art. 106.3).

Se digitalizaron las designaciones y remociones informadas por juzgados y fiscalías en cumplimiento del art. 3.8 del Reglamento Gral. de Justicia. (ANEXO 3 y 4 informativo). (art 106.6 - 106.13 - 106.14). Dicha información se relevó de los sistemas SISTEA, EJE, de correos disparados desde EJE a nuestro correo oficial o correos oficiales personales. Las remociones de acuerdo a lo expresado por los juzgados obedecieron a no aceptaciones del cargo o dificultades de notificación

En aquellos casos en que no hay listado de peritos inscriptos o la incumbencia se haya desierta, buscamos profesionales que puedan realizar la tarea de acuerdo a lo planteado por la Res. 121.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Atención telefónica a Juzgados, Fiscalías, Defensorías tratando de informarse de cómo realizar los pedidos e informarse de los procedimientos. Mesa de Entradas facilitó un Instructivo para los casos en que por no manejar Sistea no saben cómo ingresar las solicitudes que se facilitó por correo

Atención, Consejos Profesionales, corporaciones y diversas asociaciones que nuclean a los distintos profesionales.

Recepción de inhabilitaciones de matrículas, renunciaciones, pedidos de licencia y cambios de domicilio de los profesionales inscriptos en el listado.

Actualización permanente del listado de intérpretes chinos, coreanos y de diversos idiomas según lo van solicitando los diferentes Juzgados o Fiscalías de nuestra ciudad, en cumplimiento con lo solicitado por la Comisión de Administración y Financiera logrando de esta manera garantizar el debido proceso adjetivo y el acceso a la justicia.

Se solicitaron especialistas en lenguaje de señas, logrando cumplir con el art 42 de la Constitución de nuestra Ciudad garantizando el derecho a la plena integración, a la información y a la equiparación de oportunidades de las personas con necesidades especiales.

Durante todo el año se emitieron certificaciones de peritos que están o estuvieron en el Listado Oficial para poder acceder a EJE. Se mantuvo una constante comunicación y relación con personal de la Oficina de Defensa del Litigante toda vez que se presentó alguna dificultad.

Respondiendo a la Resolución 1/2023 CAGYM, se realizó la convocatoria a inscripción al Registro de Peritos Auxiliares de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para que se presenten a tal efecto, cumpliendo con los requisitos establecidos en los arts. 3.1 y 3.5 en general y 3.6 y 3.7 en particular, del Reglamento General de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en las siguientes incumbencias: Las listas se forman sobre la base de las siguientes incumbencias: Agrimensores; Arquitectos; Asistentes o Trabajadores Sociales; Calígrafos Públicos; Contadores Públicos, Licenciados en Administración, Licenciados en Economía y demás profesionales de

Ciencias Económicas; Corredores Inmobiliarios; Escribanos Públicos; Fonoaudiólogos; Graduados en Bioquímica y Farmacia; Graduados en Ciencias Exactas; Ingenieros Agrónomos; Ingenieros (en sus distintas especialidades); Martilleros-Rematadores Judiciales; Médicos Veterinarios; Odontólogos; Peritos en Criminalística; Peritos Scopométricos; Peritos en Accidentología; Psicopedagogos y Licenciados en Ciencias de la Comunicación; Sociólogos; Taquígrafos; Traductores Públicos; Especialistas en Temática Ambiental; Licenciados/as en Accidentología y Prevención Vial - Perito en Accidentología; Licenciados/as en Enfermería; Licenciatura en Geología; Licenciados/as en Seguridad y Seguridad Ciudadana; Ciencias Químicas; Lenguaje de Señas (Tecnatura Superior en Lenguaje de Señas, Educación Superior no universitaria), (Profesorado en Audición de Voz y Lenguaje y Profesorado en Discapacidades Visuales nivel terciario); Administradores de Consorcios y Propiedad Horizontal; Licenciatura en Organización y Técnica del Seguro; Médico Cirujano General; Médico Endocrinólogo; Médico Hematólogo; Médico Infectólogo; Médico Neurocirujano; Médico Neurólogo; Médico Oncólogo; Médico Toxicólogo; Médico Urólogo; Médico Fisiatra; Lic. en Kinesología; Cirujano Maxilofacial y toda otra incumbencia en la que se acredite conocimiento y experiencia que pudiera resultar de utilidad para auxiliar a la justicia.

Durante los meses previos, preinscripción se atendieron personal y telefónicamente a profesionales que, interesados en formar parte del listado de peritos de oficio, solicitaron información sobre los requisitos y procedimiento para hacerlo. Se aclaró en muchos casos sobre las funciones del área y el funcionamiento del registro de peritos y auxiliares de justicia en el ámbito de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se mantuvieron al mismo tiempo, entrevista con los responsables de los Colegios, Consejos y asociaciones profesionales, encargados de convocar y coordinar la inscripción en sus respectivas instituciones. Se les entregó tanto personalmente como por correo electrónico el formulario de inscripción, confeccionado a tal efecto.

Durante el periodo de inscripción: se continuó con la atención telefónica y personal a los profesionales y se prestó especial apoyo a las dudas que pudiesen surgir en los Consejos profesionales.



Se realizó la recepción de inscripciones, verificando planillas, formularios, títulos, certificados de ética en el caso de corresponder, matrículas y pagos de aranceles vigentes. La misma se llevó a cabo entre el 3 y el 21 de abril de 2023.

Posteriormente a la inscripción: se realizó el archivo y clasificación según incumbencia, tanto de las inscripciones hechas en la Oficina, como en los consejos profesionales correspondientes. Se digitalizó esa información creándose una base de datos que fue adjuntada al expte de referencia CM N° A-01-00028108-1/2022.

El listado fue aprobado por Resolución CM N° 108/23 y fue publicado en el Boletín Oficial N°6650 del 29 de junio de 2023.

#### **Departamento de Informática Forense**

Se continuó con el apoyo a Juzgados, colaborando en la visualización de diferentes materiales de video correspondientes a pruebas judiciales de distintas causas.

Se realizaron trabajos de destrucción y limpieza de discos rígidos etc., a solicitud de Juzgados.

Se realizaron múltiples copias forenses para diferentes causas judiciales

Se continúa con la tarea de mantener actualizadas las normas y recomendaciones de buenas prácticas en informática forense internacionales.

Se confeccionó un listado bibliográfico de obras de consulta para este Departamento referentes a los conocimientos específicos de nuestra competencia, teniendo en cuenta la poca cantidad de material de consulta existente en el formato de libros impresos dado lo nuevo y cambiante de la materia.

Se encuentra en proceso de renovación la licencia anual del FTK (herramienta forense para el análisis de computadores e investigaciones digitales)

Se renovó la licencia anual del UFED, herramienta forense sobre teléfonos celulares. Así como insumos para el normal funcionamiento del laboratorio

Se mantiene actualizado proyecto técnico bajo la dirección del Ingeniero encargado del Laboratorio de Informática Forense sobre equipamientos forenses, previendo las necesidades actuales y futuras, así como las permanentes actualizaciones y evoluciones tecnológicas que se producen.

### **Departamento de Apoyo Operativo**

Durante el 2023, la Dirección de Apoyo Operativo (DAO) supervisó y dirigió las actividades de los cinco departamentos a su cargo; esta función se enmarcó en la adecuación de las medidas que se fueron dictando en el marco de la transición, a partir de lo dispuesto en la Presidencia N° 1365/2023.

Por tal motivo, se han llevado a cabo distintas reuniones de trabajo con el Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional y con los Jefes de los departamentos a cargo de ésta dirección, con el fin de definir cuestiones estratégicas, optimizar las labores diarias y coordinar nuevas tareas para poder así acercar el funcionamiento de estas Oficinas a las distintas dependencias judiciales.

Asimismo, se han elevado informes, requerimientos y toda documentación de interés que ha potenciado el trabajo de las dependencias, trabajando con ahínco y dedicación para la mejor prestación de servicios de apoyo a la labor jurisdiccional.

Constantemente se han realizado recorridos por las diferentes oficinas dependientes de la dirección en pos de coadyuvar a la tarea diaria y planificar ajustes que mejoren los servicios. Además, coordinó el plan de desarrollo para la biblioteca que, con sus cinco sedes, brindó servicios al Consejo de la Magistratura, al Ministerio Público Fiscal, a las Asesorías Tutelares, a las Defensorías como así también a ambos fueros de este Poder Judicial.

Asimismo, se controló el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Asistencia a la Jurisdicción el cual cuenta con veinticinco salas de audiencias, dos Cámara Gesell, y cinco centros de fotocopiado ubicados en los distintos edificios del Poder Judicial de la CABA.

La DAO continuó, durante el transcurso del 2023, con la adecuación y mejoras de los espacios físicos e insumos técnicos y tecnológicos de estas áreas, labor necesaria debido al incremento de tareas en ocasión del traspaso de competencias.

La Dirección supervisó también la logística y distribución de las diferentes publicaciones, calendarios, traslado de material sensible para la ejecución de las audiencias, traslado de personal y movimientos entre las distintas oficinas descentralizadas que se efectúan con el vehículo utilitario a cargo del Departamento de Apoyo Operativo (posteriormente, Departamento de Apoyo Operativo y Depósito Judicial).

A continuación, se detallarán tareas desarrolladas por las distintas áreas pertenecientes a esta Dirección.

### **Departamento de Apoyo Operativo y Depósito Judicial**

Durante la mayor parte del 2023 los Departamentos de Apoyo Operativo y Depósito Judicial funcionaron de forma independiente hasta su fusión en diciembre mediante la Resolución Presidencia Nº 1365/2023. A ese tiempo se entendió conveniente y adecuado agrupar y fusionarlos ambos para que las misiones y funciones que en la actualidad desarrollan cada uno de ellos, sean llevadas a cabo por el Departamento de Apoyo Operativo y Depósito Judicial.

En ese orden de ideas el departamento ha brindado asistencia a la Dirección de Apoyo Operativo y sus áreas dependientes, como así también ha puesto a disposición de dichas áreas la asistencia del vehículo utilitario asignado al mismo.

Se han realizado la distribución de publicaciones (Leyes, textos, boletines) a las distintas unidades jurisdiccionales

Distribución de publicaciones de interés producidas por el Consejo de la Magistratura a otros organismos.

Traslado de libros inter-bibliotecas ubicadas en los diferentes edificios del Poder Judicial de la CABA (Depto. de Biblioteca y Jurisprudencia).

Toda otra tarea de traslado según requerimiento de unidades jurisdiccionales; entrega de insumos (resmas y toners) a los centros de fotocopiado, equipos de las salas de audiencias, material sensible que debe ser manejado por personal idóneo.

Específicamente, en lo atinente a las funciones del Depósito Judicial, durante el 2023 se recibieron en custodia distintos elementos correspondientes a secuestros dispuestos por Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y dependencias del Ministerio Público Fiscal (Unidades Fiscales y Cuerpo de Investigaciones Judiciales).

Se recibieron en custodia diferentes elementos/documentación que se encontraban en Unidades Fiscales para su guarda.

Se recibieron del Consejo de la Magistratura distintos elementos para su guarda.

Se realizó la devolución de efectos de acuerdo a lo requerido por los distintos Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y dependencias del Ministerio Público Fiscal (Unidades Fiscales y Cuerpo de Investigaciones Judiciales).

Se realizó la destrucción de efectos de acuerdo lo establecido por las distintas Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Se realizó inventario de distintos sectores del depósito judicial y reubicación de efectos para un mejor aprovechamiento de los espacios disponibles.

Se elaboró el Presupuesto Anual mediante el cual se requirió equipamiento necesario para el desarrollo de las tareas del Depósito Judicial entre los que se destacan: Sistema automático de extinción de incendios; vehículo; autoelevador eléctrico para reemplazo del

actual que funciona a combustible diésel; Prensa Hidráulica para la destrucción de efectos; Caja fuerte o armario ignífugo para guarda de elementos; equipamiento de telefonía IP; sistema de administración y de identificación con códigos de barra para el Depósito Judicial.

Se continuó con la capacitación y puesta en funcionamiento de las herramientas informáticas utilizadas en el Departamento.

Se capacitó al personal en los procedimientos de evacuación en caso de incendio.

Se realizaron los estudios correspondientes al personal para la realización del examen para la renovación del permiso de manejo del autoelevador dentro del Depósito Judicial.

Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura.

En materia de entrega y recepción de bienes en custodia, se recibieron del Ministerio Público Fiscal 1612 bultos con efectos, mientras que se entregaron en devolución a los juzgados de los fueros locales la cantidad de 458 bultos con efectos; por su parte al Ministerio Público Fiscal se le entregaron en devolución la cantidad de 350 bultos con efectos y también se instrumentó la donación de 98 bultos con efectos, conforme las indicaciones que la fiscalía interviniente dispuso.

### **Departamento de Asistencia a la Jurisdicción**

Durante el 2023, las tareas desarrolladas continuaron en forma remota y presencial. Se brindó asistencia técnica y operativa en el desarrollo de las audiencias del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, a todos los órganos jurisdiccionales: Juzgados, Ministerio Público Fiscal, de la Defensa y Tutelar, asegurando el soporte de audio y video, garantizando el buen funcionamiento del mismo ante cualquier eventualidad.

Se han efectuado en sala un total de mil setenta y nueve (1079.-) audiencias, de las cuales quinientas veintiséis (526.-) se celebraron de forma presencial y quinientas cuarenta y cuatro (544.-) de forma semi-presencial. Además, la OGAAC colaboró con la capacitación de

aproximadamente cincuenta (50.-) testigos, los cuales realizaron su declaración testimonial de forma remota, a través del sistema Cisco Webex a fin de evitar demoras al ingreso de la misma. Cabe destacar que tanto las salas de audiencias como su asistencia y monitoreo se encuentran a disposición de los juzgados PCyF los 365 días del año también en días y horas inhábiles.

Las salas de entrevistas especializadas OGAAC en coordinación con el Programa de Atención Integral de Niños y Niñas y la Dirección de Medicina Forense han brindado entrevistas y pericias psicológicas, declaración de NNyA bajo la modalidad Cámara Gesell, a cargo de licencias especializados para la tarea.

Dentro de la órbita del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en coordinación con nuestra Oficina -OGAAC-; se encuentran dos salas acondicionadas para la toma de declaraciones de niñas, niños y/o adolescentes -Cámara Gesell-. Una de ellas, se encuentra descentralizada del ámbito judicial, a los fines de salvaguardar la integridad de las niñas, niños y/o adolescentes. Se les brinda un acceso directo para quienes son entrevistadas/os y una antesala privada donde las niñas, niños y/o adolescentes, previo a llevarse a cabo la entrevista psicológica pueden permanecer al lado de quienes los han acompañado, sin contacto con demás personas que pudieran deambular en el ámbito judicial. La otra, ubicada en el edificio de Tacuarí 138, se mantiene en carácter emergente a disposición de otros usos requeridos por los juzgados que allí se desempeñan.

Durante este año, se realizaron de forma presencial treinta y cuatro (34.-) entrevistas a niñas, niños y adolescentes a pedido de los juzgados PCyF intervinientes. Asimismo, se relevaron ciento veintiocho (128.-) entrevistas solicitadas y se reprogramaron nuevas fechas.

Se atendieron de forma regular todas las consultas relativas a la fijación de entrevistas, ya sea por vía telefónica o por mail.

#### **Oficina Central de Fotocopiado**

En estos centros se han realizado tareas de fotocopiado y escaneo de EXP, ACT y demás documentación solicitada, alcanzando un promedio de novecientos cincuenta y un mil (951.000.-) copias durante todo el año.

El personal a cargo se encarga de contar con los insumos necesarios y velar por el buen funcionamiento de los trece (13.-) equipos de fotocopiado, que además cuentan con módulos de escaneo e impresión.

Asimismo, se llevaron a cabo tareas de anillados y encuadernación para el área de biblioteca y para la Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano, publicaciones que luego son entregadas a las áreas jurisdiccionales y al Ministerio Público como manuales de ayuda para el mejor desempeño de las áreas.

#### **Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia**

##### **Portal Juristeca:**

<http://juristeca.jusbaires.gov.ar/>

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia organiza y coordina los contenidos publicados en el Portal Juristeca para la consulta de los usuarios en forma on line libre, gratuita y dinámica.

**Diseño y nueva diagramación de contenidos:** El área con su equipo Juristeca ha organizado el trabajo en diferentes etapas de acuerdo a las secciones de mayor consulta. Desde el Portal Juristeca <http://juristeca.jusbaires.gov.ar> se accede a la información de todos los servicios del área, al material documental editado para la publicación digital, a la base de datos con los registros de las Cámaras de ambos fueros locales analizados y al catálogo de material bibliográfico.

**Diseño y organización de los fallos plenarios:** A fin de permitirle al usuario el acceso rápido y sencillo a los fallos plenarios correspondientes a las cámaras de ambos fueros, se creó un filtro de búsqueda directa en la base Juristeca, dentro de la interfaz de la búsqueda avanzada de Jurisprudencia.

#### **Actualización de la Compilación Normativa conforme al nuevo Digesto Jurídico**

En el marco del acceso al servicio de justicia se ha continuado con la actualización y publicación de la normativa en la página web del Portal. El relevamiento diario de los contenidos permite continuar el objetivo de ejecutar dinámicas satisfactorias de respuesta y herramientas de consulta para el usuario. La Compilación incluye la normativa de mayor consulta de Magistrados, Integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados del Poder Judicial. Se encuentran disponibles en formato web y en formato PDF para consulta online.

[https://juristeca.jusbaires.gob.ar/compilacion\\_normativa/index.html#compi](https://juristeca.jusbaires.gob.ar/compilacion_normativa/index.html#compi)

#### **Revisión Judicial de los actos administrativos en materia de Defensa del Consumidor**

Durante el 2023 se continuó con la organización de los registros de la Cámara CATyRC en tres títulos: el reconocimiento constitucional del derecho de los consumidores y la relación de consumo, las cuestiones procesales y las cuestiones de fondo. Asimismo, el contenido se agrupa acorde a la temática y a los descriptores correspondientes del tesoro jurídico para una posterior consulta desde el acceso al Portal Juristeca.

#### **Base de datos sobre la temática de cuantificación de daños y perjuicios en materia de Responsabilidad del Estado**

El área ha continuado con la actualización de la Base de Datos de Cuantificación del Daño, creada en atención a las necesidades manifestadas por la Secretaría General de la Cámara del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo. A la fecha la base de datos cuenta con más de doscientos cincuenta (250.-) registros analizados, clasificados y organizados. A dicha base tienen acceso todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a excepción de los que integran el Tribunal Superior de Justicia. En cada registro se detallan los datos relevantes de la causa, la cuantificación dineraria, la tasa de interés establecida, y en su caso los porcentajes de incapacidad y su incidencia. En cada registro se puede visualizar de modo directo la Sentencia dictada por la Cámara de Apelaciones del Fuero CATyRC, los sumarios de jurisprudencia que fueron extraídos de ellas, y en algunos supuestos la sentencia dictada por los Tribunales de Primera Instancia.



### **Newsletter Juristeca**

El área envía el newsletter de Juristeca que se encuentra conformado de acuerdo al siguiente detalle:

- Novedades de Jurisprudencia de la Cámara del Fuero Casación Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.
- Novedades de Jurisprudencia de la Cámara del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo
- Publicación del Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la información detallada de las leyes publicadas y sus modificatorias.
- Publicación del Boletín Oficial de la Nación con la información detallada de las leyes publicadas y sus modificatorias.
- Novedades Bibliográficas

Durante el 2023 el área de Biblioteca y Jurisprudencia ha enviado 125 newsletters a través del correo juristeca. Conforme el espacio de suscripción desde el Portal Juristeca se ha continuado incorporando a destinatarios del público general interesados en los contenidos y las novedades que se envían periódicamente. Los nuevos suscriptores nos permiten registrar estadísticas sobre el uso y relevancia de las temáticas enviadas en ámbitos externos al Poder Judicial de la Ciudad. A la fecha han solicitado suscripción 210 personas.

**Compilación anual:** a fin de continuar con las publicaciones temáticas del área en el marco del servicio de justicia se han editado y compilado las novedades de jurisprudencia enviadas durante el 2023. El material ha sido organizado con un índice temático que permite la consulta con una navegación rápida y ágil con acceso libre desde el Portal Juristeca.

### **Comunicaciones Juristeca**

Se ha continuado con el trabajo de información sistemática sobre las diferentes novedades jurídicas relevantes como así también sobre los servicios del área.

Envío de seis (6.-) plantillas digitales vinculadas Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia a través del Equipo Juristeca a \_\_\_\_\_ y el acceso al nuevo Portal.

### **Servicio de Información: búsqueda y referencia -Base de Datos Juristeca**

[todos-pj@jusbaire.gov.ar](mailto:todos-pj@jusbaire.gov.ar)

El área presta el servicio de referencia con atención especializada para la asistencia de Magistrados, integrantes del Ministerio Público, empleados del Poder Judicial y público en general. La base de datos propia alberga la jurisprudencia de las Cámaras CATyRC y PPJCyF analizada y cargada por la Oficina de Jurisprudencia. Asimismo, se realizan las búsquedas en catálogos de colecciones y demás material bibliográfico. Dentro del marco de este servicio, el área releva en forma permanente las consultas de información jurídica recibidas a fin de volcar datos estadísticos sobre las temáticas. Se proyectan y ejecutan dinámicas satisfactorias de respuesta al usuario. Las búsquedas se reciben al correo [juristeca@jusbaire.gov.ar](mailto:juristeca@jusbaire.gov.ar). Las temáticas versan sobre jurisprudencia y normativa local y nacional.

### **Biblioteca**

**Atención al Público:** la biblioteca se encuentra distribuida en cinco bibliotecas sectoriales ubicadas en las sedes de Cnel. Díaz 2110, Tacuarí 138, H. Yrigoyen 932, Av. Roque S. Peña 636 y Libertad 1042. En ellas se brinda el servicio de préstamo de libros tanto para consulta en sala como a domicilio según cada caso. Asimismo, presta el servicio de referencia en forma presencial como así también a través de las consultas que se reciben al correo [juristeca@jusbaire.gov.ar](mailto:juristeca@jusbaire.gov.ar).

**Adquisición de material bibliográfico:** en el marco de las funciones asignadas y a fin de mantener actualizado el material bibliográfico, se ha confeccionado el Plan Anual de requerimiento de material bibliográfico del año 2023 que incluye alrededor de trescientos sesenta (360.-) ejemplares. A tal fin, se ha evaluado la composición de cada sede de la biblioteca y en procura de la actualización del material existente se han priorizado diversas temáticas: derecho de los consumidores, derecho electoral, derecho y tecnología, derecho ambiental, competencias penales transferidas, cuestiones de género y otros temas relevantes. Se realizó el análisis de los préstamos para determinar las obras y/o temáticas

de mayor consulta, se tuvieron en cuenta las sugerencias de los usuarios y la incorporación de las novedades y/o de reciente publicación a través del relevamiento permanente en los catálogos de las distintas editoriales jurídicas y el desarrollo de las distintas colecciones que obran en el acervo de la biblioteca.

**Recepción y proceso técnico de material bibliográfico:** se recibieron más de ochocientos ochenta (880.-) ejemplares de material bibliográfico provenientes en su mayoría de las solicitudes de adquisición en el marco del Plan anual de compras del año 2022 y de ejemplares correspondientes a los servicios por suscripción. Se realizó el procesamiento técnico: control de calidad, registro en el inventario, preparación física, clasificación, catalogación, digitalización de tapas, incorporación en la base de datos y distribución entre las bibliotecas sectoriales. Asimismo, se divulgaron las incorporaciones a través del Newsletter y en el apartado de Novedades Bibliográficas en el Portal Juristeca.

**Alta de usuarios:** durante el 2023 fueron dados de alta ciento sesenta y nueve (169.-) nuevos registros en la Base de datos de usuarios de la Biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, a solicitud de los interesados con la presentación de la documentación requerida y el formulario correspondientes previsto para el registro.

**Certificados de libre deuda:** durante el 2023 se han emitido ciento noventa y seis (196.-) certificados de libre deuda a partir de las consultas recibidas a través del Sistema de Gestión de Trámite Electrónico en el caso de agentes del Consejo de la Magistratura o del área Jurisdiccional, o por correo electrónico provenientes de las áreas de Recursos Humanos del Ministerio Público Tutelar, de la Defensa y Fiscal en el caso de agentes afectados a esos organismos. Para la emisión de libre deuda de material bibliográfico se realiza el relevamiento del registro y seguimiento de préstamos del material de todas las bibliotecas.

**Control del material bibliográfico que forma parte de la Biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad:** Se llevó a cabo el control físico del material bibliográfico que compone el acervo bibliográfico de las Bibliotecas ubicadas en las sedes de Beruti, Av. Roque S. Peña, Tacuarí, H. Yrigoyen y Libertad, conforme el registro que figura en la base de datos del Inventario General respecto a cada una de ellas. Asimismo, se continuó con el control de los registros en la base de datos de material que figuraba inventariado en las Bibliotecas

que anteriormente funcionaban en las sedes Almagro y Arias. La tarea implicó el relevamiento de la documentación en papel correspondiente a los archivos de la época y, en consecuencia, se procedió a informar la baja de material según correspondiera.

### **Jurisprudencia**

La Oficina de Jurisprudencia confecciona los sumarios e indización a través de un lenguaje unívoco (tesauro) de la Jurisprudencia del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. El tesauro que utiliza el área está validado y homologado por el Sistema Argentino de Informática Jurídica y Derechos Humanos (SAIJ) a través del convenio N° MJDH 541/2000.

A tal fin recopila, analiza los fallos y selecciona aquellos que resulten de especial interés para su divulgación. El área mantiene un sistema ordenado de información: de fallos a texto completo y de sumarios con un acceso ágil a los documentos.

Para realizar la tarea de sistematización de la información los registros se cargan en la base Juristeca de acceso público. Un equipo de trabajo realiza la tarea de anonimización de los fallos pertinentes, análisis de sentencias, extracción de contenido relevante, interpretación de la norma, cuestiones procesales o en razón de la persona y corrección final.

Durante el 2023 se han recuperado, leído y analizado el siguiente número de resoluciones judiciales:

Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo (Período enero-diciembre): Se confeccionaron cuatro mil cuatrocientos trece (4413.-) sumarios correspondientes a mil doscientos cuarenta y cuatro (1244.-) fallos que resultaron con extracción, a partir de un total de ocho mil quinientos setenta (8570.-) fallos analizados.

Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Período enero-diciembre): Se confeccionaron dos mil doscientos treinta y siete (2237.-) sumarios correspondientes a ochocientos treinta y ocho (838.-) fallos con extracción y dos mil trescientos siete (2307.-) fallos cargados a la base.

### Otras Actividades realizadas en el área

En el marco del avance de la tecnología, las necesidades actuales del área y atento a las numerosas consultas externas simultáneas, surge nuevamente la necesidad de contar con una actualización del software que soporta la plataforma de JURISTECA, conforme se ha planteado en años anteriores se ha derivado a la Dirección de Informática y Tecnología un estudio de la situación, un relevamiento exacto de los requisitos de mínima con un impacto superior para la actualización del sistema y un análisis de posibles opciones. Tras la evaluación del requerimiento específico de JURISTECA en diversas reuniones, personal técnico de la Dirección de Informática y Tecnología, ha propuesto trabajar con software libre.

### Departamento de Archivo General del Pj

**Infraestructura edilicia del Archivo General. Problemas de infraestructura existentes:** durante el 2023, se continuó con el reordenamiento del material archivado en procura de optimizar los espacios ante la inexistencia de otros en el edificio que puedan ser asignados a nuestra dependencia.

**Inicio de procedimiento de destrucción de expedientes (Res. CM 38/2021). Se Modifica el Reglamento vigente aprobado por Resolución CM N° 116/2004 (Resoluciones CM N° 696/2006 y 111/2013) y se reglamenta un mecanismo de destrucción de expedientes y documentación judicial enviados al Archivo General. Liberación de espacios del sector "Sala I":** una vez notificada la Resolución de referencia se empezó a dar cumplimiento con lo encomendado por ella en sus arts. 2 (ordena la destrucción de todos los expedientes archivados en materia P.P.J.C.F desde el 1998 hasta el junio del 2003) y 3 (fuero C.A.Y.T.R.C desde el inicio precitado y hasta el mes de junio del 2005). Esta Jefatura efectuó las notificaciones reglamentarias a los juzgados de los listados definitivos de las ejecuciones fiscales que se destruirán una vez que el Plenario autorice la publicación del edicto fijando la fecha de destrucción.

**Exposición en las Primeras Jornadas de Archivos Judiciales de las Provincias Argentinas realizadas en la Provincia de Córdoba (9 y 10 de noviembre de 2023):** en representación y con la expresa autorización de los superiores del área, se concurrió a las Jornadas de

referencia realizadas en la Provincia de Córdoba con motivo de cumplirse 140 años de su creación. En el documento de trabajo elaborado, luego de las exposiciones de los representantes de cada jurisdicción, se propuso dar comienzo a una nueva etapa de las relaciones interjurisdiccionales con el fin de enriquecerse mutuamente de las experiencias específicas en materia de capacitación, tecnología, cooperación, entre otras.

**Implementación del sistema EJE - Expediente Judicial Electrónico. Capacitación del personal. Creación de una Mesa de Digitalización (SAGYP) de expedientes en formato físico en el edificio principal "Beazley 3860":** a principios de año pasado, se comenzó a implementar la faz Archivo General del sistema de referencia. Actualmente, se lo utiliza para recepción de solicitudes de archivo y desarchivo de expedientes judiciales en formato físico o digital. En el caso de los archivos, los juzgados, una vez finalizado el trámite (en condición de archivado o paralizado) los envía por sistema a nuestra dependencia (de adjuntarse los expedientes físicos dicha recepción se erige en constancia). En relación al desarchivo, el procedimiento comienza enviándolos en formato físico previo requerimiento expreso del juzgado requirente con destino la Mesa (SAGYP) a los fines de su digitalización. Una vez finalizada tal instancia y hecho el pase, nuestra área los recibe y envía, mediante un Remito de Desarchivo, a los fueros. En el caso de las piezas ya digitalizados sólo se hace el pase por sistema (siempre a requerimiento del juzgado). Una vez devueltos los expedientes, pasan a formar parte del registro periódico de expedientes digitalizados los cuales se encuentran reservados en espera de eventuales errores (Arts. 4 y 5, Res. CM N° 38/2021).

**Convenio de transferencia gradual del acervo histórico del Ministerio Público Fiscal. Recepción de legajos del Ministerio Público de la Defensa. Proyecto de interfaz por sistema EJE con el Ministerio Público:** en el marco del proceso de implementación del denominado "Nuevo Diseño Organizacional del Ministerio Público Fiscal en materia penal, contravencional y de faltas", la Fiscalía General del Ministerio Público Fiscal -mediante Art. 24 de la Res. 335/2009- encomendó a la Fiscalía de Cámara oficiar de enlace con la SAAJ para que, en forma previa a la remisión de dicho material documental, se articule ordenadamente la remisión de los legajos que actualmente se encuentran en el edificio ubicado en la calle Beruti 3345. El año pasado se dio continuidad a los trabajos conjuntos de relevamiento del acervo del Ministerio Público Fiscal. Dicho material aún no ha podido

ser transferido por la escasez de espacio existente en la sede Beazley 3860. Por otra parte, y en relación a las causas actuales, el Archivo General recibe los legajos de investigación de diversas Fiscalías de la Ciudad y del Ministerio Público de la Defensa. Se trabajó en un proyecto de interfaz mediante sistema EJE con dichos organismos.

**Informe semanal de movimientos de expedientes y continuidad en la ejecución del Plan de trabajo:** durante este período, y al igual que años anteriores, se procedió a elaborar un informe en forma semanal que detalla los movimientos de la documentación judicial en lo que se refiere a la recepción de la misma; a su desarchivo y demás comunicaciones enviados a los juzgados. También se dio continuidad al Plan de trabajo (iniciado en el año 2008) destinado, entre otras cosas, a agilizar los mecanismos destinados a obtener una mejor recepción y/o expedición -en caso de desarchivo- de los expedientes en el menor tiempo posible. Por último, durante el año 2023 se remitieron once mil setecientos ochenta y cuatro (11784.-) expedientes digitalizados al fuero Contencioso Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo; cuarenta y dos (42.-) del Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas y cincuenta y ocho (58.-) del Ministerio Público Fiscal. Salvo los urgentes, en los términos del art. 15 de la Res. CM N° 238/2020, los expedientes, previa solicitud del turno correspondiente, fueron enviados a la Mesa de Digitalización ubicada en el edificio judicial de Avenida de Mayo y, luego, una vez escaneados fueron enviados por nuestra área a los juzgados y órganos fiscales requirentes mediante sendos Remitos de desarchivo.

**Actualización periódica del Inventario General y de las estadísticas:** se actualizó en forma periódica el Inventario General y las estadísticas de ingresos/egresos de expedientes del organismo. Según los últimos datos estadísticos, actualmente la base de datos del sistema EJE anuncia una cantidad de setenta y seis mil ochocientos dieciséis (76816.-) expedientes registrados tanto del Contencioso Administrativo y Tributario como del Penal, Contravencional y de Faltas. Durante el 2023 se recibieron seis mil ciento treinta y cinco (6135.-) alrededor de registros de expedientes judiciales digitalizados por sistema EJE (correspondientes al fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas). A su vez, dieciséis mil cuatrocientos ochenta y cuatro (16484.-) expedientes físicos del Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo; cinco mil trescientos diez (5310.-)



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

) del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas y catorce mil ciento veinte uno (14121.-) del Ministerio Público.



## SECRETARIAS

# SECRETARIA DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS JUDICIALES

La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales fomenta el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía. Coordina y supervisa los proyectos vinculados con la implementación de los juicios por jurados y de la justicia vecinal y todas aquellas iniciativas relacionadas con la gestión judicial, proyección institucional y orientación ciudadana.

Asimismo, promueve la realización de acciones tendientes a la difusión de los derechos y obligaciones con el fin de sortear las barreras que obstaculizan el acceso a la justicia para todos.

Las funciones de la Secretaría están establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, y son las que se detallan a continuación.

## FUNCIONES

- a. Dirigir, coordinar, planificar, supervisar e instruir la ejecución de la labor del Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal, la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados.
- b. Elaborar proyectos y propuestas relativos a las áreas de su competencia y elevarlos a la consideración del Plenario y/o de las comisiones permanentes, según corresponda.
- c. Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos correspondientes a su área de competencia.
- d. Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por el Plenario y las comisiones permanentes.
- e. Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- f. Promover acciones que incrementen y estimulen el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía.
- g. Promover y realizar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marcos de Cooperación y Asistencia Técnica con organizaciones

nacionales e internacionales, así como también con órganos de gobiernos locales, nacionales e internacionales.

- h. Concurrir a las sesiones de Plenario, a fin de brindar informe respecto de las áreas a su cargo y/o recibir instrucciones sobre decisiones que se adopten vinculadas a su competencia.

## **ESTRUCTURA**

La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales está a cargo de un/a (1) Secretario/a y depende del Plenario de Consejeros; tiene una estructura compuesta por una (1) Unidad de Implementación, a cargo de un (1) Coordinador, un (1) Departamento y una (1) Oficina.

En el mismo sentido, la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal está conformada por el Departamento de Asistencia Administrativa. Asimismo, el Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, está conformado por dos (2) Oficinas. Estas son la Oficina de Asistencia Técnica y la Oficina de Proyección Institucional. En otro orden, esta Secretaría tiene a su cargo la Oficina de Acceso a la Justicia.

### **Unidad de Implementación de Justicia Vecinal**

## **FUNCIONES**

- a. Realizar los estudios necesarios para la implementación de la Justicia Vecinal en la CABA a fin de evaluar el modelo más adecuado a las necesidades de la Ciudad.
- b. Elaborar propuestas de reglas de tramitación de los conflictos de vecindad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Diseñar y promover pruebas pilotos para la aplicación de la Justicia vecinal
- d. Realizar estudios de impacto y alcances de la implementación de la Justicia Vecinal
- e. Organizar, seminarios, talleres y actividades tendientes a difundir la aplicación de la justicia vecina
- f. Realizar las gestiones necesarias distribuir los tribunales de vecindad geográficamente en las comunas, de manera tal de descentralizar la atención.

## ACTIVIDADES

### **Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales (SCPJ)**

**Reuniones institucionales de Comisión y Plenario:** la SCPJ asistió en forma permanente a las reuniones convocadas por la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica y por el Plenario de Consejeros para presentar proyectos e informar el estado de las actividades que se desarrollan desde el área.

**Pasantía Convenio Consejo de la Magistratura CABA (Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad) y Universidad Católica Argentina (UCA):** en el marco de la Ley CABA N° 1502 "Incorporación de personas con necesidades especiales al Sector Público de la Ciudad" y del Convenio firmado entre la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad (CMCABA) y la Universidad Católica Argentina (UCA), durante el 2023 se incorporó al área la pasante Clara Mayol quien prestó colaboración en diversas tareas para las que demostró buena disposición. Se trató de una experiencia positiva en términos de compañerismo e integración, muy valorada por el equipo de la Secretaría.

**Correo institucional TUJUSTICIA:** las consultas ciudadanas ingresadas a través del correo [scpj@jusbaires.gob.ar](mailto:scpj@jusbaires.gob.ar) y [tujusticia@jusbaires.gob.ar](mailto:tujusticia@jusbaires.gob.ar) fueron respondidas, a diario y de forma inmediata, por los agentes del área durante el 2023. El personal que se ocupa de realizar la tarea recibió una capacitación específica y utilizó para sus respuestas un protocolo creado al efecto. En 2023 se ajustó el protocolo de respuesta y se realizó la clasificación de las consultas para la futura elaboración de estadísticas que permitan analizar y desarrollar nuevos proyectos en función de la demanda ciudadana.

**Ley 104 de Acceso a la Información Pública - Mesa de enlace (Res. CM N° 195/22):** la SCPJ fue convocada por la Directora de Justicia Abierta para conformar la mesa de enlace que dé cumplimiento a lo establecido en la Ley 104 de Acceso a la Información Pública. En marzo un miembro del equipo participó de la reunión de enlaces en representación del área. Se iniciaron conversaciones para incorporar una sección especial de la temática en la APP Jusbaire desarrollada por esta Secretaría en forma conjunta con el Departamento de Informática, por tratarse de una materia vinculada al acceso a la justicia.

**Participación en el Consejo Asesor de México - Agenda Estado Abierto:** en 2023 la SCPJ fue invitada por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México a integrar el Consejo Asesor de la Agenda de Estado Abierto del 2023. Se trata de un cuerpo colegiado de carácter honorario, que da seguimiento, asesora y cocrea, con el Equipo de Estado Abierto del InfoCDMX actividades para el desarrollo de la agenda de Estado Abierto. Es también un canal de comunicación directa con la Sociedad Civil, la Academia y el sector privado. El Consejo inició sus actividades en 2020 y se reúne de manera mensual y virtual. El objetivo principal de sus actividades es el de ampliar el espacio cívico, impulsar la innovación pública, aprovechar la inteligencia colectiva interdisciplinaria y cocrear propuestas. A lo largo del 2023 se trabajaron diversas temáticas y en la reunión del mes de abril, la SCPJ abordó la necesidad de promover el uso del Lenguaje Claro como herramienta para garantizar el derecho a comprender por parte de la ciudadanía. Se reflexionó sobre la importancia de la comunicación clara y el lenguaje sencillo e incluyente en el enfoque de Estado Abierto y se compartió el recorrido que viene desarrollando la Justicia de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura desde el 2017 en la implementación del lenguaje claro en la comunicación judicial. Este espacio multidisciplinario permitió conocer otras miradas, intercambiar experiencias y socializar información acerca de los avances que en materia de acceso a la justicia venimos desarrollando desde la Justicia de la Ciudad.

**Mesa de Trabajo para la implementación del Lenguaje Claro:** en el marco del trabajo realizado a partir de los resultados de la "Encuesta sobre Comunicación Judicial como Dimensión del Acceso a la Justicia", mencionado más arriba, se conformó una mesa de trabajo coordinada por la SCPJ, con miembros de los 3 Ministerios Públicos, representantes de los fueros PPJCyF y CATyRC y del Tribunal Superior de Justicia y otros especialistas en materia de Lenguaje Claro. El objetivo principal es generar un espacio de intercambio de experiencias y debate sobre cómo implementar el lenguaje claro en todos los organismos del Poder Judicial. Para el 2024 se prevé la elaboración conjunta de una Guía de uso interno de Lenguaje Claro, en orden a dar cumplimiento a la Ley N° 6367 de Lenguaje Claro de la CABA y a la manda que instituye a la SCPJ como autoridad de aplicación de dicha ley.

**Participación en la 47° Feria Internacional del Libro (Res. CM N°41/2022):** en el 2023 la SCPJ fue parte de la grilla de actividades que el Consejo de la Magistratura de la CABA ofreció, a través de su stand Editorial Jusbaire, en la 47° Feria Internacional del Libro. En esta

oportunidad, la SCPJ presentó la "Guía para consumidores y usuarios en las relaciones de consumo - Nociones básicas en Lenguaje Claro" (Res. CM N°41/2022) que fuere elaborado por la Oficina de Proyección Institucional (OPI) y por miembros del equipo de esta Secretaría. La presentación se realizó en el mes de mayo y contó con la participación de los Consejeros Dra. Fabiana Schafrik y Dr. Alberto Biglieri, las titulares de la SCPJ y de la Oficina de Proyección Institucional (OPI) y demás miembros del equipo.

**Campaña "ARROPAR DERECHOS":** durante mayo y agosto la SCPJ puso en marcha, en forma conjunta con el Centro de Justicia de la Mujer, la campaña "Arropar Derechos" que se desarrolla desde el 2016. En 2023 se recolectaron y distribuyeron juguetes y ropa para niños y niñas que asisten al Centro de Justicia de la Mujer.

**SCPJ Autoridad de aplicación Ley N° 6367 Lenguaje Claro CABA (Res. CM N° 155/2023):** en septiembre de 2023 el plenario de este Consejo resolvió designar a la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 6.367 en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. Se trata de una ley que promueve el uso del lenguaje claro en actos y documentos del sector público de la CABA. Además establece el deber de designar una autoridad de aplicación para cada uno de los tres poderes del Estado. La designación de la SCPJ fue la consecuencia natural del largo proceso de trabajo que desarrolló en la materia desde el 2015, a partir de los resultados de la "Encuesta de Acceso a la Justicia" que evidenciaron las dificultades de la ciudadanía en la comprensión del lenguaje judicial. Desde entonces, la SCPJ abordó la implementación del uso de lenguaje claro en textos legales y administrativos como política judicial de acceso a la justicia.

**Observatorio de Lenguaje Claro - UBA (Res. CM N° 075/22):** en virtud de la firma del Convenio firmado con el Observatorio de Lenguaje Claro de la Facultad de Derecho UBA, en el 2023 se continuó participando en los grupos de trabajo: Discurso jurídico, Género, Niños/as y adolescentes y Administración Pública. Asimismo, se coorganizó la Conferencia Internacional PLAIN 2023 a desarrollar en el próximo punto. Para el 2024 se prevé realizar un ciclo de capacitaciones.

**Conferencia Internacional PLAIN 2023 - Conectar Culturas (Res. CM N°17/2023):** en virtud de la firma del Convenio Específico con el Observatorio de Lenguaje Claro de la Facultad de Derecho UBA mencionado anteriormente, la SCPJ participó de la organización de la

“Conferencia Internacional PLAIN 2023 - Conectar culturas” que se realizó en la Facultad de Derecho UBA, sede oficial del evento, durante el mes de septiembre y por primera vez en la Argentina. Dicha actividad fue declarada de interés por el Consejo de la Magistratura (Res. CM N°17/2023). La titular de la SCPJ participó como expositora en el panel “Iniciativas en los Poderes Judiciales de Argentina”.

**Video “A 40 AÑOS DEL INICIO DE LA CONSOLIDACIÓN DEMOCRÁTICA ARGENTINA”:** durante el 2023 la SCPJ realizó el guión y la producción de un video documental en oportunidad de los 40 años de la consolidación democrática argentina. La pieza audiovisual fue proyectada por primera vez en la Noche de los Museos en el mes de octubre, publicada en las redes del organismo el 10 de diciembre (Día de la Restauración de la Democracia) y difundida en escuelas de nivel medio de la CABA.

**Proyecto “Podcast Frecuencia Judicial” (Res. CM N° 040/22):** la SCPJ presentó un proyecto para desarrollar un podcast denominado “Frecuencia Judicial” cuyo objetivo general es generar contenido vinculado al acceso a la justicia en el ámbito de la CABA. Durante el 2023 se realizaron reuniones con las áreas participantes y se avanzó en la generación de los contenidos iniciales. Para ello, se estableció una primera agenda temática y se trabajó en la preproducción de los episodios. Para el 2024 se prevé grabar un primer piloto, difundir y medir el impacto de la herramienta para luego continuar con los episodios previstos.

**Inteligencia artificial (RES CM N°108/2021):** durante el 2023 desde la SCPJ colaboró con la Secretaría de Innovación en la determinación de los lineamientos necesarios de un prototipo de inteligencia artificial para la adaptación de textos jurídicos a lenguaje claro. Para el 2024 se prevé su confección, puesta en marcha y análisis y medición de su efectividad.

**Revisión de textos en Lenguaje Claro a pedido de otras áreas:** en 2023 se realizaron revisión de textos a solicitud de diversas áreas, a saber:

- Manual ciudadano para Juicio por Jurados
- Principios que rigen el Juicio por Jurados
- Cuadernillos de “Acceso a la Información Pública”
- Justicia Penal Juvenil especializada en la CABA - Guía en Lenguaje Claro

Para 2024 se prevé un ciclo de capacitaciones y la confección de un Protocolo de recepción y revisión de texto solicitados por agentes capacitados en el uso de lenguaje claro de diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.

**Entrega de diplomas a los pasantes de la Universidad Católica Argentina (UCA) y el Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la inclusión de personas con discapacidad (CCRAI):** la SCPJ junto a las autoridades del Consejo de la Magistratura participaron de la entrega de diplomas a los pasantes de la Universidad Católica Argentina (UCA) y del Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la Inclusión para las Personas con Discapacidad Intelectual (CCRAI). La ceremonia se realizó en el mes de diciembre en el Salón Plenario "Dr. Enzo Pagani".

#### **Participación en Cursos, Encuentros, Seminarios y/o Mesas de trabajo:**

**Curso Lenguaje Claro, Lectura Fácil y producción de textos jurídicos:** en el mes de abril la titular de la SCPJ participó como moderadora de uno de los paneles del "Curso Lenguaje Claro, Lectura Fácil y producción de textos jurídicos" organizado por el Instituto de Capacitación Judicial de las Provincias Argentinas y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El panel referido estuvo conformado por la Dra. Gladys V. Krasuk y la Dra. Lorena Tula del Moral y se tituló "Conocer, comprender y decidir. El rol de los jueces y las juezas" y fue realizado de manera virtual.

**Curso Lenguaje Claro, Lectura Fácil y producción de textos jurídicos:** en el mes de abril la titular de la SCPJ participó como moderadora de uno de los paneles del "Curso Lenguaje Claro, Lectura Fácil y producción de textos jurídicos" organizado por el Instituto de Capacitación Judicial de las Provincias Argentinas y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El panel referido estuvo conformado por la Dra. Gladys V. Krasuk y la Dra. Lorena Tula del Moral y se tituló "Conocer, comprender y decidir. El rol de los jueces y las juezas" y fue realizado de manera virtual.

**Mesa Federal de Organización y Administración de Juicio por Jurados:** en mayo, la titular de la SCPJ participó en calidad de disertante en la "Mesa de Organización y Administración de Juicio por Jurados" convocada por la oficina de Juicio por Jurados. La exposición fue

en el panel titulado "Manual a Ciudadanos, Guía de Buenas Prácticas y Políticas desarrolladas en el CMCABA para concientizar sobre el rol de la justicia y del jurado" y las disertantes fueron: Liliana Tojo (CJM), Lucia Burundarena (Observatorio de la Discapacidad), Gisela Candarle, Alicia Caruso (Dirección de la Justicia y la Escuela), Jessica Malegarie (Dirección de Cooperación y Gestión). Moderó la actividad la Dra. Maria Julia Venslavicius, directora de Administración de Juicio por Jurados y el director de Organización de Juicio por Jurados, Matías Tercic.

**2do Encuentro Nacional sobre Acceso a la Justicia - Un espacio de debate sobre la situación actual del Acceso a Justicia en Argentina:** en el mes de junio la titular de la SCPJ participó de este segundo encuentro organizado por la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales del Consejo, que se desarrolló en la Facultad de Derecho de la UBA durante el mes de junio. En esta ocasión moderó el Panel 4: Acceso a justicia y organismos colegiados: Sindicatos, Colegios Públicos y Consejos de la Magistratura, titulado "Los/Las empleados/as de los poderes judiciales como miembros transformadores del Sistema de Justicia. Mecanismos de participación, acceso a justicia y compromiso ciudadano". Participaron del encuentro el presidente del Consejo, diversos consejeros, funcionarios y miembros de distintas jurisdicciones convocados por la temática común del acceso a la justicia.

**Semana de las bibliotecas: El papel de las bibliotecas como espacio democrático - 40 años de democracia:** en septiembre la titular del área asistió a un encuentro en el marco de la semana de las bibliotecas, organizada por el Instituto Lenguas Vivas, cuya temática principal era el papel de las bibliotecas como espacio democrático - 40 años de democracia. En esta ocasión, su disertación versó sobre el rol del lenguaje claro en el acceso a los derechos dentro de un panel titulado "Lenguaje Claro y derechos de la ciudadanía". Participó también del mismo la Lic. María Eugenia Villa, Directora de la Biblioteca Pública Esteban Echeverría de la Legislatura de la CABA.

**Mesa de articulación judicial en materia de género:** en octubre la titular de la SCPJ se sumó al encuentro de mesa encabezado por la titular del Centro de Justicia de la Mujer, consejera Ana Salvatelli. El encuentro contó con la presencia del presidente del Consejo Francisco Quintana, las consejeras Julia Correa y Fabiana Schafrik, el Fiscal General de la Ciudad, Juan Bautista Mahiques, la jueza del TSJ y coordinadora de la Oficina de



Género del Tribunal, Alicia Ruiz, la Secretaria de Administración, Justicia y Soporte Operativo de Seguridad, Genoveva Ferrero, la titular del Ministerio Público de la Defensa, Marcela Millán, la Directora General de Violencia de Género del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad de Buenos Aires, Mariana di Palma, magistrados de la ciudad de ambos fueros y funcionarios del Poder Judicial. Los participantes intercambiaron experiencias y presentaron proyectos para fortalecer el servicio de justicia y atención a las víctimas de violencia de género desde el CJM.

**Conversatorio de "Datos abiertos y género en el poder judicial de CABA: avances, desafíos y buenas prácticas":** la titular del área estuvo presente en el Conversatorio sobre datos abiertos y género que se desarrolló en el mes de octubre en el Salón Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. El objetivo principal del encuentro fue el de abordar las experiencias del poder judicial de CABA en materia de datos y género; iniciativas relacionadas con la generación y publicación de datos abiertos por parte del Centro de la Mujer y con las labores realizadas por el Centro de Planificación Estratégica, en materia de datos abiertos y Justicia Abierta. Participaron autoridades y funcionarios del Consejo. Los expositores de la actividad fueron los jueces en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Lorena Tula del Moral y Pablo Casas, la titular de la Oficina de la Mujer de la CABA, Liliana Tojo, la experta en datos y género, Marisa Miodosky y la profesora de la Universidad Di Tella, Andrea Castagnola.

**Presentación de resultados de la Implementación del Curso de Capacitación de la Ley Micaela 2023:** a fines de octubre se llevó a cabo la presentación de los resultados de la Implementación de las capacitaciones de la Ley Micaela del 2023, encabezada por la Consejera y Titular del CJM, Dra. Ana Salvatelli. La titular de la SCPJ participó de la presentación junto a la Dra. Marcela De Langhe, jueza del Tribunal Superior de Justicia y presidenta del Consejo Académico del Centro de Formación Judicial, Liliana Tojo, titular de la Oficina de la Mujer, Lucía Burundarena, responsable del Observatorio de la Discapacidad Lucía Burundarena y Luciana Ganriere, en representación de la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia.

### **Unidad de Implementación de Justicia Vecinal (UIJV)**

**Tribunales de vecindad:** durante el 2023, y en función de la cláusula decimosegunda de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que establece las disposiciones generales sobre la creación y competencias de los tribunales, la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal trabajó en proyectos de organización. Asimismo, se cuenta con un proyecto de reglas de procedimiento que guían la tramitación de los conflictos de vecindad de la Ciudad de Buenos Aires y un proyecto de incorporación a la Ley N° 327 de tasa de justicia, de las exenciones correspondientes a la presentación de demandas en Justicia Vecinal.

**Reuniones con vecinos de diversas comunas:** durante el 2023 se realizaron reuniones con vecinos de distintos barrios de la Ciudad con el objetivo de acercar a la comunidad conocimientos básicos sobre el funcionamiento de los tribunales en caso de su aprobación y de esta manera acercarnos a las implicancias que se podrían llegar a generar con la creación de un nuevo fuero. En dichas reuniones, llevadas a cabo en diferentes comunas, los vecinos presentaron preocupaciones referidas a los siguientes temas:

- Ruidos molestos
- Construcciones en los barrios con el consiguiente temor de los vecinos a que colapsen los sistemas cloacales.
- Nuevas construcciones de edificios cuyas cocheras son visiblemente menores a la cantidad de unidades que se realizan.
- Estacionamiento de autos en ambos lados de la calle.
- Quejas en relación a cuestiones de seguridad.
- Veredas en pésimas condiciones, especialmente en zonas de centros comerciales.
- Falta de limpieza en sumideros que provoca, en caso de lluvia, gran cantidad de agua en las veredas y hace imposible el cruce peatonal.
- Falta de policía de tránsito en lugares de congestión vehicular.
- Falta de poda y control en árboles que en caso de tormenta podrían generar peligro para personas y cosas.

Desde la Unidad se orientó a los vecinos a concurrir a los organismos correspondientes de la Ciudad, se le informó acerca de la línea telefónica 147 del Gobierno de la Ciudad y en caso

de corresponder se los derivó al servicio de Puestos de Orientación del Consejo de la Magistratura.

### **Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos (DGJyDP)**

**Programa de Gestión Judicial Colaborativa y Metodologías ágiles del Departamento (iniciado en 2017 y aprobado por Res. CM N° 82/2021):** dentro del marco del Programa de Gestión Judicial Colaborativa y Metodologías ágiles del Departamento, se viene trabajando, con diferentes ritmos y frecuencias, con los Juzgados Penal, Contravencional y de Faltas N° 1, 17 y 28. En el 2023 se incorporó al programa el Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 15. En ocasión de dicha incorporación, se realizó en primera instancia un diagnóstico integral de la situación con relación al funcionamiento del equipo de trabajo y durante el segundo semestre se acompañó a la titular del juzgado y su equipo en el proceso de profundización. En tal sentido, se inició un ciclo de entrevistas en profundidad y semiestructuradas y luego se procedió al procesamiento del relevamiento realizado para el co-diseño de una estrategia y plan de acción posterior. Asimismo, se realizaron una serie de encuentros donde se facilitaron espacios de trabajo con el equipo para el desarrollo de distintas competencias y habilidades para potenciar el trabajo en equipo desde un enfoque sistémico.

**Cambio Cultural:** se facilitó el proceso de cambio cultural que se viene desarrollando desde el año 2021 a impulso de la titular de la SCPJ. A tal fin, en 2023 se facilitaron encuentros mensuales para conectar y cohesionar los distintos equipos que integran la Secretaría. Se continuó trabajando en un proceso de coaching colectivo que incluyó a las Oficinas de Justicia Vecinal (OJV), de Proyección Institucional (OPI), de Asistencia Técnica (OAT), de Acceso a la Justicia (OAJ) y demás colaboradores de la SCPJ. Al finalizar el año, se acordó dar continuidad al proceso y se perfilaron algunos lineamientos para el 2024.

**Justicia Abierta y otros:** en 2023 se participó y colaboró en diferentes actividades permanentes que hacen al fortalecimiento de las políticas judiciales del Consejo, en particular, en todas aquellas destinadas a profundizar los enfoques de Justicia Abierta.

### **Oficina de Asistencia Técnica (OAT)**

**Asistencia administrativa:** durante el 2023 la titular de la OAT realizó tareas de colaboración y asistencia al Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos y a las oficinas dependientes de éste en todas las actividades de soporte de la gestión administrativa. Las mismas incluyeron: registro de actos administrativos relativos a ingresos y egresos de documentación; respuesta a solicitudes, notas, memorándums, oficios, etc., a distintas dependencias internas y externas; colaboración en la preparación de documentos; recepción de los requerimientos o inquietudes del personal del área; organización de reuniones de trabajo; administración y resguardo de toda la documentación en trámite del Departamento; remisión de actuaciones mediante el sistema SISTEA; resolución de las demandas y requerimientos que surgen a diario en materia administrativa; producción y actualización de bases de datos a fin de facilitar la comunicación del Departamento con las diversas áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **Participación y colaboración en:**

- Las Noche de los Museos.
- Mesa de trabajo de Acceso a la Justicia.
- Actividad permanente anual "Cambio Cultural".

#### **Capacitaciones realizadas:**

- "Ley Yolanda" - primera edición. Res. CACFJ N° 9/22.
- "Ley Micaela" - N° 27.499 Acceso a la Justicia y Género. Res. N° 64/2021, elaborado y dictado por la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de la Nación.
- "Alimentación Saludable, Actividad Física y Pausas Activas", dictado por el Programa Promotores de Salud -Departamento de Desarrollo Humano DGFH.

### **Oficina de Proyección Institucional (OPI)**

**"Encuesta sobre Comunicación Judicial como Dimensión de Acceso a la Justicia" (Res. CM N° 81/21):** la encuesta sobre Comunicación Judicial como dimensión de Acceso a la Justicia fue lanzada en noviembre de 2021 en el marco del Programa de Implementación de Lenguaje Claro (PILC). Se realizó en forma conjunta con la SCPJ, la Oficina de Estadísticas y distintos referentes en materia de Lenguaje Claro. Tuvo por objeto relevar el estado de conocimiento

y los intereses referidos al Lenguaje Claro de los integrantes del PJCABA. En el año 2022 se trabajó en el procesamiento de datos. En marzo y abril de 2023 se presentaron los resultados y conclusiones ante autoridades del Consejo de la Magistratura, Ministerio Público Fiscal, Ministerio Público Tutelar, Ministerio Público de la Defensa y Tribunal Superior de Justicia. Para el 2024 se prevé continuar el análisis y la impresión de los resultados (Res. CM N° 70/2023).

**Capacitaciones en Lenguaje Claro:** en el marco del PILC y a partir de las dificultades detectadas por la encuesta "Comunicación Judicial como Dimensión del Acceso a la Justicia" mencionada anteriormente, desde la OPI se inició la planificación de un ciclo de capacitaciones. Para 2024 se prevé realizar esta actividad junto al Observatorio de Lenguaje Claro de la UBA, en virtud del Convenio suscripto (RES. CM N°75/2022).

**Presentación de la "Guía para consumidores y usuarios en las relaciones de consumo - Nociones básicas en Lenguaje Claro" (Res. CM N°41/2022):** la "Guía para consumidores y usuarios en las relaciones de consumo - Nociones básicas en Lenguaje Claro" fue presentada en el mes de mayo en el stand de la Editorial Jusbaire del Consejo en la 47° Feria Internacional del Libro. La publicación fue elaborada por el equipo de la SCPJ encabezado por la titular de la OPI.

**"Plan de Mejora Continua de los Canales de Acceso a la Justicia" (Res. CM° 88/23):** en el mes de junio el plenario de ese Consejo aprobó el "Plan de Mejora Continua de los Canales de Acceso a la Justicia" que contiene las necesidades detectadas para un mejor servicio de justicia. Para 2024 se proyecta iniciar los tareas para la implementación de las siguientes acciones:

**APP JUSBAIRES:**

- Rediseñar conforme el Manual de Identidad Visual que ha sido readecuado e incorpora un capítulo de "Aplicaciones Digitales". Aprobado por Res. CM No 23/2023.
- Medición del alcance y el impacto de APP JUSBAIRES respecto de su utilidad. Tener conocimiento acerca del perfil de usuario, sus búsquedas e intereses permite evaluar posibles modificaciones y establecer mejoras continuas.
- Invitar a los organismos judiciales a visibilizar sus canales de acceso a la justicia en APP JUSBAIRES.

- Realizar una campaña de difusión.

**0800-122-JUSBAIRES:** modernizar su sistema de gestión. En el uso diario de la plataforma TUJUSTICIA que utilizan los operadores se detectaron algunas debilidades y la imposibilidad de acceder a la información sobre las llamadas en tiempo real. El incremento registrado en los últimos años y la progresiva asunción de nuevas funciones de la Justicia porteña requiere una modernización de su sistema de gestión que permita agilizar y minimizar los errores mediante la carga automática de datos y la consulta en tiempo real sobre la cantidad y tipo de llamados ingresados, su derivación y duración.

**GUÍA JUDICIAL WEB:** mecanismo de automatización de datos entre organismos. A los fines de simplificar procesos y optimizar la información brindada a través de la implementación de un mecanismo de interoperabilidad entre los organismos del Poder Judicial que permita mantener actualizado, en tiempo real, cada cambio del "Directorio" que se refleje en las páginas oficiales de los organismos.

**Impresión y actualización Guía de Acceso a la Justicia:** en 2023 se realizó una actualización completa de los contenidos de la Guía de Acceso a la Justicia. Se agregó información vinculada a la puesta en marcha de los nuevos fueros como ser el penal juvenil, electoral y el de consumo etc. Se actualizó también el directorio y se realizó una adaptación en lenguaje claro. La publicación fue distribuida en distintas actividades, entre ellas, la Feria Internacional del Libro y la Noche de los Museos. Para el 2024 se prevé continuar con las actualizaciones para la difusión de nuevos ejemplares.

**La Noche De Los Museos (Res. CM N° 116/23):** el Consejo de la Magistratura abrió sus puertas a la ciudadanía y participó de la edición N° 19 de la Noche de los Museos el 22 de octubre. En esa ocasión cerca de 1.000 vecinos disfrutaron de las siguientes propuestas:

1. Difusión y descarga de la App Jusbairens en la puerta de ingreso.
2. Proyección del video conmemorativo de los 40 años de la democracia en la planta baja.
3. Visita al salón plenario con la participación de magistrados, funcionarios y autoridades.
4. Visita a la terraza verde y música en vivo.
5. Visita a la librería de la Editorial Jusbairens y entrega de material institucional.

**Elaboración de la "Guía sobre el procedimiento administrativo en materia de relaciones de consumo en Lenguaje Claro" (Res. CM N° 41/2022):** el proyecto "Guías en Materia de Relaciones de Consumo en Lenguaje Claro" tiene como objetivo elaborar 3 publicaciones sobre las nociones básicas en materia de relaciones de consumo, el procedimiento administrativo y el judicial, redactados en Lenguaje Claro. Durante el 2023 se trabajó en la 2da etapa: elaboración de la Guía sobre el Procedimiento Administrativo para la Defensa de los Derechos del Consumidor y del Usuario. Nociones Básicas en Lenguaje Claro". En noviembre pasó a imprenta, con miras a ser presentado en la Feria Internacional del Libro en 2024.

**Guía Judicial Web:** la Guía Judicial web es una herramienta de consulta permanente que contiene, entre otras cuestiones, un directorio con datos de contacto de los organismos del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. La actualización de la información se realiza a partir de las Resoluciones emitidas desde el Consejo, los requerimientos de las áreas que lo componen y las provenientes de la normativa vigente. La Guía también contiene información actualizada sobre la estructura del Poder Judicial y su funcionamiento y otros contenidos relevantes sobre distintas áreas de este Consejo. La Guía Judicial Web se encuentra disponible en el portal del Consejo de la Magistratura de la CABA (<https://guiajudicial.jusbaires.gob.ar/>) y es material de consulta tanto de funcionarios y empleados como de parte de la ciudadanía. Durante el 2023 se presentó un "Plan de mejora continua de los canales de accesos a la Justicia" que prevé mejoras de todos los canales incluida la Guía Judicial Web. Para 2024 se prevé un convenio específico de interoperabilidad con los organismos del Poder Judicial para optimizar los contenidos referidos al Ministerio Público y al Tribunal Superior de Justicia.

**Línea de Información y Orientación 0800-122- JUSBAIRES:** la línea de información y orientación del Poder Judicial funciona las 24h, los 365 días del año. En los últimos años, el 0800-122- JUSBAIRES se consolidó como servicio de información y consulta ciudadana. Durante el 2023 se incluyó en el Plan de Mejora Continua de los Canales de Acceso a la Justicia la necesidad de contar con una nueva plataforma tecnológica que permita agilizar y automatizar la carga de datos en tiempo real y a su vez codificar y cuantificar las consultas recibidas. Para el 2024 se prevé la puesta en marcha del diseño para su futura implementación.

**Proceso de certificación ISO 9001/2015:** a fines de 2023 las titulares de la SCPJ y de la OPI participaron de las reuniones preliminares para la certificación del servicio de atención telefónica del Poder Judicial, 0800-122-JUSBAIRES. Durante el 2024 se prevé avanzar en la implementación del proceso de certificación.

**App Jusbaire (Res. CM N° 123/17):**

- La APP JUSBAIRES es una herramienta que brinda información sobre los servicios del PJCABA y centraliza canales de acceso a la Justicia. Fue presentada y lanzada en el 2021 en el marco del Programa "Equidad Territorial". Durante el 2023 se integró el Portal MI RECLAMO y se realizó una readecuación integral para dar cumplimiento a la Res. CM N°88/2023, "Plan de Mejora Continua de los Canales de Acceso a la Justicia" mencionado anteriormente. Para 2024 se prevé integrar en la APP las siguientes funcionalidades:
- Acceso a expedientes desde el Portal del Litigante mediante la creación de perfiles de profesionales registrados;
- Información y contenidos sobre el Fuero CATyRC (DESCAjus)
- Rediseño visual y de contenidos. Nuevas funcionalidades. Operatividad de los perfiles.

**Sitio web "Lenguaje Claro y Justicia" (Res. CM N° 81/21):** durante el 2023, dentro del marco del Programa Integral de Lenguaje Claro (PILC), se continuó trabajando con la Dirección General de Informática y Tecnología en la capacitación y ajustes de carga de los contenidos de la página web "Lenguaje Claro y Justicia" (<https://lenguajeclaro.jusbaire.gov.ar/>) que se aloja en el sitio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad. El sitio se encuentra operativo. En 2023 se realizó una presentación oficial digital en ocasión de la "Conferencia Internacional PLAIN 2023". Se trata de una plataforma de actualización continua de contenidos.

**12 meses-12 causas (CM N° 5/2019):** durante 2023 las titulares de la SCPJ y de la OPI participaron de diversas reuniones con referentes de distintas áreas del Consejo de la Magistratura. Conforme lo solicitado, se informaron las acciones y actividades que tenían una vinculación temática con las fechas del calendario de efemérides solidario del Programa Anual 12 meses -12 causas.



### **Oficina de Acceso a la Justicia (OAJ)**

**Mesa de Trabajo del "Banco de pictogramas del Poder Judicial de la CABA" - Observatorio de Discapacidad:** en el mes de diciembre miembros de la SCPJ participaron de la primera reunión de la Mesa de Trabajo del Banco de Pictogramas del Poder Judicial convocada por el Observatorio de Discapacidad del CMCABA. En esa oportunidad, cada área seleccionaba asuntos y líneas de trabajo internos pasibles de ser plasmadas en pictogramas (representación gráfica de espacios, actividades o conceptos de una forma, que transmite un significado con simplicidad y claridad) a partir de los siguientes disparadores: ¿Cuáles son las preguntas que les suelen llegar a sus áreas? ¿Cuáles son los temas que les resulta más complejo explicar de sus áreas? ¿Para qué cosas que necesitas comunicar en tu área necesitas un apoyo visual? La finalidad de los encuentros es ampliar el acceso a la justicia para personas con discapacidad.

**Mesa de Trabajo Acceso a la Justicia:** a lo largo del 2023 personal de la SCPJ continuó participando de las reuniones de la Mesa de trabajo de Acceso a la Justicia organizadas y convocadas en forma conjunta por la Unidad Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clérico y la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales. Asimismo, se colaboró de la jornada organizada especialmente en ocasión del Día de Acceso a la Justicia, el 25 de septiembre en el Parque Rivadavia en el barrio de Caballito.

## SECRETARIAS

# SECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

La Secretaría de Asuntos Institucionales tiene como función afianzar el rol institucional del Consejo de la Magistratura y el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los Poderes Legislativo y Ejecutivo nacionales, provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Poderes Judiciales a nivel nacional o provincial y Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asimismo, tiene a su cargo contribuir al desarrollo de planes, programas y proyectos destinados a fortalecer el acceso a la justicia y las relaciones del Consejo con la comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociales y de derechos humanos.

## FUNCIONES

- a. Asistir al Plenario en el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los Poderes Legislativo y Ejecutivo, nacionales, provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Promover proyectos y programas tendientes al afianzamiento del rol institucional del Consejo de la Magistratura.
- c. Promover actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- d. Asistir al Plenario en el intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración judicial a nivel nacional o provincial.
- e. Contribuir al desarrollo de programas y actividades vinculados al acceso a la justicia.
- f. Concurrir a las sesiones del Plenario de Consejeros.
- g. Coordinar y supervisar la tarea de las dependencias a su cargo.
- h. Colaborar en la planificación y desarrollo de estrategias tendientes a fortalecer los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Promover relaciones institucionales con organismos públicos, privados y mixtos; con universidades del país y del extranjero.
- j. Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.

- k. Representar institucionalmente, a petición del Plenario, al Consejo de la Magistratura en actividades académicas, culturales y científicas, en las que el Consejo sea parte organizadora u invitado oficialmente por instituciones u organismos nacionales e internacionales.
- l. Desarrollar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones del Consejo de la Magistratura con la comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociales y de derechos humanos.

### **ESTRUCTURA**

La Secretaría de Asuntos Institucionales tiene una estructura compuesta por tres (3) Direcciones: la Dirección de Relaciones con la Comunidad, la Dirección de Justicia y Educación y la Dirección de Coordinación Institucional.

#### **Dirección de Relaciones con la Comunidad**

### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Secretaría en la formulación y articulación de los proyectos, planes, programas y normas, a fin de satisfacer las necesidades de la comunidad y lograr la mayor participación de la misma, para garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia.
- b. Planificar y coordinar programas con instituciones representativas de la comunidad compatibilizándolos con las políticas fijadas.
- c. Brindar orientación y asistencia a los ciudadanos y canalizar hacia las áreas correspondientes las demandas recibidas de la Comunidad a fin de dar respuesta en tiempo y forma a las mismas.
- d. Promover el fortalecimiento de las relaciones entre la sociedad civil y el Consejo de la Magistratura.
- e. Definir los proyectos, programas y actividades a los que serán afectados los fondos provenientes del artículo 29 de la Ley Nº 1472.
- f. Llevar un registro de las consultas reclamos, sugerencias y denuncias presentados por la comunidad a través de los medios habilitados a tal efecto.
- g. Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a las autoridades competentes y a los interesados sobre sus resultados.

- h. Acercar a los ciudadanos y, en particular a los alumnos en edad escolar a través de las escuelas, los conocimientos básicos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Presentar un informe anual de sus actuaciones.
- j. Proponer modificaciones de normas reglamentarias.
- k. Promover planes de incentivación y capacitación tendientes a lograr que las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad puedan concientizarse e implementar programas de reciclaje.
- l. Impulsar ante la Secretaría los procedimientos de contratación necesarios para la compactación y procesamiento de insumos y/o bienes muebles.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Relaciones con la Comunidad tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos, una (1) Oficina y un (1) Programa. El departamento de Enlace con la Sociedad Civil, y el de Promoción de Políticas de Reciclaje, el Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación y la Oficina de Registro De Ongs.

### **Dirección de Coordinación Institucional**

## **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Secretaría en las tareas que le sean encomendadas por el Plenario de Consejeros.
- b. Proponer a la Secretaría proyectos de convenios de acuerdo a las políticas fijadas.
- c. Cooperar y asesorar a la Secretaría en todos aquellos asuntos de su área que le sean requeridos.
- d. Asistir a la Secretaría en las propuestas de recomendaciones dirigidas a las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura, en la órbita de su competencia.
- e. Proponer actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- f. Proponer instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.
- g. Dirigir y coordinar el trabajo de los Departamentos a su cargo y evaluar en forma periódica el resultado de las acciones realizadas por estos.

- h. Informar a la Secretaría el estado de ejecución de los convenios celebrados con organismos nacionales y velar por su oportuno cumplimiento.
- i. Asistir a la Secretaría en la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda.
- j. Participar en la preparación de publicaciones de carácter institucional.
- k. Entablar relaciones con las áreas afines para el desarrollo de objetivos comunes.
- l. Difundir las actividades que se realicen en el Consejo de la Magistratura, que resulten de incumbencias propias de la Secretaría, con la coordinación del Departamento de Prensa y Difusión.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Coordinación Institucional tiene una estructura compuesta de tres (3) departamentos: el Departamento de Enlace con el Ministerio Público, el de Enlace Parlamentario y el de Enlace con Organismos Nacionales.

A su vez, el Departamento de Enlace con el Ministerio Público tiene una estructura compuesta por la Oficina de Asistencia Técnica. El Departamento de Enlace Parlamentario tiene una estructura compuesta por dos (2) oficinas, la de Iniciativa Parlamentaria y la de Seguimiento Tratamiento Parlamentario. El Departamento de Enlace con Organismos Nacionales está integrado por la Oficina de Convenios.

### **Dirección de Justicia y Escuela**

### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Secretaría de Asuntos Institucionales en la formulación y articulación de planes, proyectos y programas tendientes a generar un puente entre la comunidad educativa y el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objetivo de lograr una mayor participación de la comunidad educativa, dar a conocer las funciones y alcances del Poder Judicial, los diferentes modos de gestión y solución de conflictos y fomentar la participación ciudadana.
- b. Asistir a la Secretaría de Asuntos Institucionales en el fortalecimiento de las relaciones entre la comunidad educativa y el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- c. Proponer a la Secretaría de Asuntos Institucionales la planificación anual general y la programación detallada trimestral de todas las actividades y simulacros a realizar, así como su desarrollo geográfico y su articulación federal -cuando fuera pertinente- para su aprobación.
- d. Planificar y coordinar programas con diversas instituciones educativas representativas de la comunidad de acuerdo con las políticas fijadas en las Resoluciones de Presidencia N° 729/2013 y CM N° 205/2020.
- e. Acercar a los/las alumnos/as en edad escolar, a través de las escuelas, los conocimientos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Promover investigaciones, encuestas y publicaciones dirigidas a profundizar el conocimiento acerca del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entre los alumnos/as de las escuelas de la Ciudad, de acuerdo a las instrucciones de la Secretaría de Asuntos Institucionales.
- g. Proponer a la Secretaría de Asuntos Institucionales la elaboración de un registro de jueces/zas dispuestos/as a participar de actividades presenciales y /o virtuales con la comunidad educativa.
- h. Proponer a la Secretaría de Asuntos Institucionales capacitaciones -en forma coordinada con la Secretaría de Administración General y Presupuesto- que permitan colaborar en la formación de los/las docentes, conforme los programas elaborados por el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -en caso de tratarse de instituciones educativas dependientes de dicho Ministerio- como también a los/las educadores/as de las instituciones educativas del resto del país, en el marco de sus competencias.
- i. Presentar a la Secretaría de Asuntos Institucionales un informe periódico trimestral y un informe final anual de las tareas desarrolladas.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Justicia y Escuela, tiene una estructura compuesta por el Departamento de Enlace con Instituciones Educativas.

## ACTIVIDADES

### **Secretaría de Asuntos Institucionales**

A continuación, se describen las tareas realizadas en materia de elaboración, desarrollo e implementación de Programas durante el 2023.

#### **Programa Derechos y Justicia**

Por Resolución CM 208/2020 se aprobó la realización del Programa "*Derechos y Justicia*". Entre sus objetivos específicos se encuentran los de promover la investigación, difusión, sensibilización y capacitación en materia de derechos económicos, sociales culturales y ambientales y de grupos en situación de vulnerabilidad; fortalecer la difusión de jurisprudencia en materia de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales y de grupos en situación de vulnerabilidad y los de fomentar articulaciones e intercambios en materia de derechos económicos, sociales culturales y ambientales y de grupos en situación de vulnerabilidad con poderes judiciales de nuestro país y del exterior así como con organismos nacionales e internacionales.

El Programa "*Derechos y Justicia*" procura brindar un marco institucional que, permita la difusión, investigación, capacitación y sensibilización acerca de los derechos económicos, sociales culturales y ambientales (por sus siglas, DESCJA) creando canales de comunicación de los precedentes dictados en el Fuero Contencioso Administrativo Tributario y de las Relaciones de Consumo, Penal, Penal Juvenil, Contravencional y Faltas, cuyos magistrados poseen competencia para el entendimiento en causas que versen sobre estos derechos fundamentales en el ámbito territorial local.

El mismo se viene ejecutando desde el 2020, cuando se aprobó el Programa Derechos y Justicia Resolución CM 208/2020. En 2021 se desarrolló la primera construcción de la Base de Conocimiento -2021- y entre el 2021 y el 2022 se gestó el piloto del portal DESCJUS, habiéndose realizado en fecha 15 de noviembre de 2022 su JORNADA DE LANZAMIENTO ([www.descajus.gob.ar](http://www.descajus.gob.ar)) en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho de la UBA, actividad que fuera aprobada por Resolución. CM N°178/2022.

El Portal es de acceso libre, para la comunidad académica, integrantes de los Poderes Judiciales de todas las jurisdicciones y la sociedad en general y ha recibido entre otros Organismos Internacionales el apoyo de la Relatoría Especial sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (REDESCA/CIDH) OEA, habiéndose asimismo firmado un convenio marco con dicho Organismo Internacional, que posibilita fomentar la cooperación de la temática con este Consejo, tal como lo estableciera la Resolución CM N° 230/2022, Organismo que expreso su consentimiento para incluir en el portal DESCAJUS su logo institucional la Resolución CM N° 204/2022 evidenciando el ponderado apoyo a la iniciativa de difusión de los DESCA por parte de este Consejo de la Magistratura.

En la actualidad y en lo que respecta a los dos productos básicos del sistema, Base de Conocimiento y Portal DESCAJUS se han mantenido y logrado durante el año 2023 los siguientes avances:

**En relación a la Base de Conocimiento:** se continúa trabajando en el desarrollo de una Base de Datos inteligente que permita la carga automática al portal DESCAJUS. Asimismo, se realizaron en forma periódica reuniones técnicas con la Dirección General de Informática y Tecnología de este Consejo y se continúa optimizando el sistema interno de fichas de ingreso de documentos, creando y readecuando campos, que permitan tener listados previos de Etiquetas y Pactos Internacionales ya determinados, a modo de facilitar la tarea de las personas operadoras, situación que redundará en la disminución de errores en las operaciones.

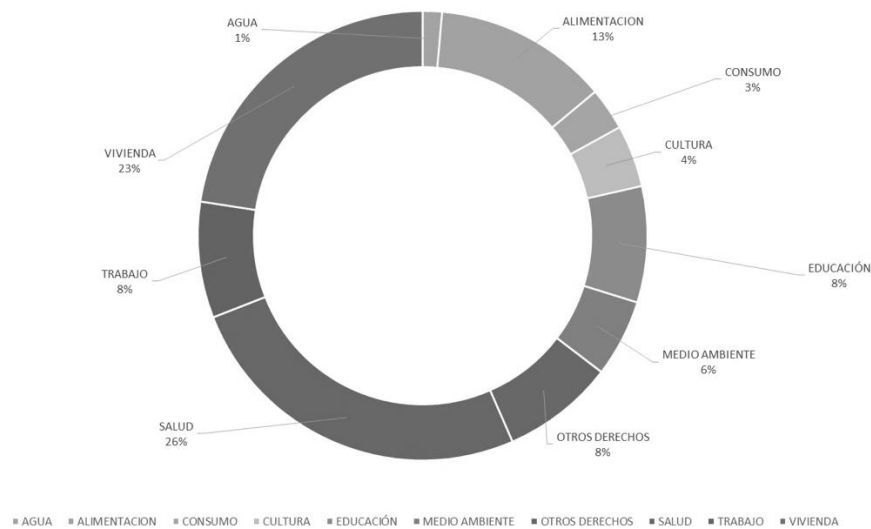
**Fallos DESCA:** desde el comienzo del proyecto, se analizaron y cargaron un total de doscientos ochenta y dos (282.-) fallos destacados en la temática de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCA).

Derechos	Fallos
Agua	5
Consumo	10
Cultura	16



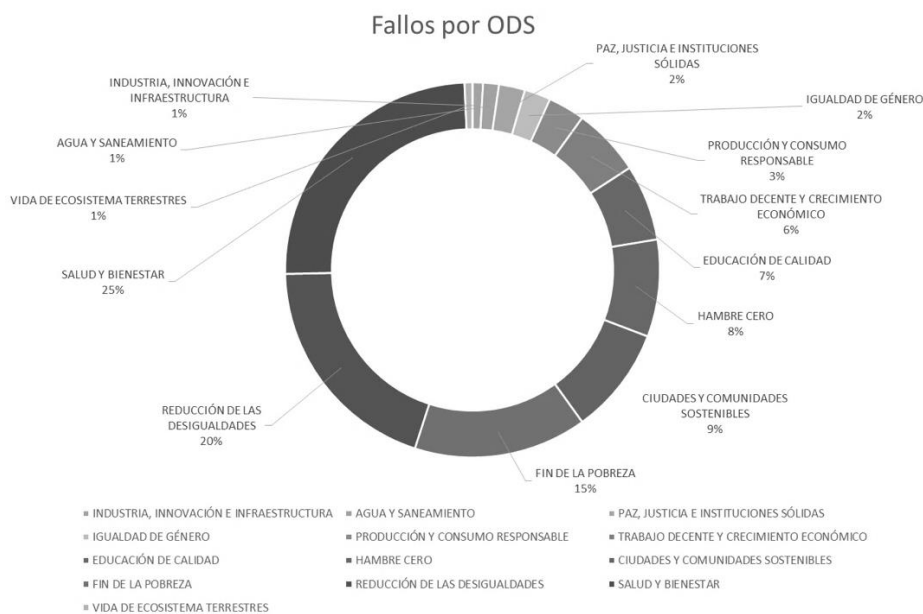
Medioambiente	20
Otros Derechos	29
Trabajo	27
Educacion	30
Alimentacion	45
Vivienda	81
Salud	92

Fallos por derecho



**ODS:** la jurisprudencia seleccionada también fue asociada a los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus 169 metas que integran la Agenda 2030, aprobada en 2015 en la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible.

Objetivos de Desarrollo Sostenible:	
ODS	FALLOS
Industria, Innovación E Infraestructura	4
Agua Y Saneamiento	6
Paz, Justicia E Instituciones Sólidas	10
Igualdad De Género	10
Producción Y Consumo Responsable	11
Trabajo Decente Y Crecimiento Económico	26
Educación De Calidad	28
Hambre Cero	37
Ciudades Y Comunidades Sostenibles	39
Fin De La Pobreza	59
Reducción De Las Desigualdades	83
Salud Y Bienestar	104



**Otros contenidos relevantes del Portal:** A fin de contribuir con la difusión de normativa, documentos y enlaces que hagan a la divulgación de los DESCA y ODS se han agregado durante el 2023 a la plataforma del portal nuevos ítems:

Enlaces útiles:

- Comisión Interamericana de Derechos Humanos: <https://www.oas.org/es/cidh/>
- Corte Interamericana de Derechos Humanos: <https://www.corteidh.or.cr/>
- European Court of Human Rights: <https://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=home>
- Instituto Interamericano de Derechos Humanos: <https://justicia.iidh.ed.cr/>
- Naciones Unidas: [https://www.ohchr.org/es/ohchr\\_homepage](https://www.ohchr.org/es/ohchr_homepage)
- The African Commission on Human and Peoples' Rights: <https://achpr.au.int/>
- African Court on Human and Peoples' Rights: <https://www.african-court.org/wpafcr/>
- Relatoría sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales: <https://www.oas.org/es/cidh/desca/mandato/origen.asp>
- Facultad de Derecho. Universidad de Buenos Aires: <http://www.derecho.uba.ar/>

- Centro Internacional para la Promoción de los Derechos Humanos:  
<https://www.cipdh.gob.ar/>

Documentos integrantes de la Plataforma:

- Guía de buenas prácticas en el abordaje de casos sobre DESCAs, Defensoría General de la Nación Argentina, 2022.
- Compendio sobre Derechos Económicos Sociales Culturales y Ambientales: estándares interamericanos, Relatoría Especial sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (REDESCA), 2021.
- Resolución 3/2021-Emergencia climática: alcance de las obligaciones interamericanas en materia de DDHH, Comisión Interamericana de Derechos Humanos y REDESCA, 2021.
- Cuadernillo de Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos No. 22: Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales, Corte Interamericana de Derechos Humanos, San José de Costa Rica, 2021.
- Los Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Dictámenes del Ministerio Público Fiscal ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación (2012 - 2018), MPF, Buenos Aires, 2018.
- Compilación de Tratados y Observaciones Generales del Sistema de Protección de Derechos Humanos de Naciones Unidas, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, México, 2015.
- El Acceso a la Justicia como Garantía de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales: Estudio de los Estándares fijados por el Sistema Interamericano de Derechos Humanos, Comisión Interamericana de Derechos Humanos, OEA, 2007.
- Selección de Dictámenes de la Procuración General de la Nación en Materia de Derecho a un Medio Ambiente Sano, Ministerio Público Fiscal, Procuración General de la Nación, 7 de junio de 2023.
- Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans, Intersex (LGBTI) en el Ámbito de la CIDH de la OEA, Organización de los Estados Americanos, 7 de agosto de 2020.
- Protocolo de San Salvador, Organización de las Naciones Unidas, 17 de noviembre de 1998.
- Principios de Yogyakarta más 10, Organización de las Naciones Unidas, 6 de noviembre de 2006.

- PIDESC. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Organización de las Naciones Unidas, 3 de enero de 1976.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Organización de las Naciones Unidas, 16 de diciembre de 1966.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Organización de las Naciones Unidas, 16 de diciembre de 1966.
- ODS - Objetivos de Desarrollo Sostenible, Organización de las Naciones Unidas, 25 de septiembre de 2015.
- Los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Ministerio Público Fiscal, Procuración General de la Nación, 1ro de octubre de 2018.
- Guía de Buenas Prácticas en el Abordaje de Casos Sobre DESCA
- Estrategia Mundial de la Vivienda año 2000, Organización de las Naciones Unidas, 4 de febrero de 1998.
- Emergencia Climática. Alcance de las Obligaciones Interamericanas en Materia de Derechos Humanos, Organización de los Estados Americanos, 31 de diciembre de 2021.
- El Acceso a la Justicia como Garantía de los Derechos Económicos, Sociales Y Culturales. Estudio de los Estándares Fijados por el Sistema Interamericano de Derechos Humanos, Organización de los Estados Americanos, 7 de septiembre de 2007.
- Derechos de los Consumidores y Usuarios, Corte Suprema de Justicia de la Nación, 27 de septiembre de 2023.
- Derecho a la Salud, Corte Suprema de Justicia de la Nación, 24 de octubre de 2023.
- Declaración y Programa de Acción de Viena, Organización de las Naciones Unidas, 25 de junio de 1993.
- Declaración Universal de los Derechos del Animal, Organización de las Naciones Unidas, 23 de septiembre 1977.
- Declaración Sobre el Derecho al Desarrollo, Organización de las Naciones Unidas, 4 de diciembre de 1986.
- Declaración Progreso y Desarrollo Social, Organización de las Naciones Unidas, 11 de diciembre de 1969.
- Declaración Internacional de los Derechos Humanos, Organización de las Naciones Unidas, 10 de diciembre de 1948.
- Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, Organización de las Naciones Unidas, 14 de junio de 1992.

- Declaración de Estambul sobre Asentamientos Humanos, Organización de las Naciones Unidas, 14 de junio de 1996.
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, Organización de los Estados Americanos, 1ro de enero de 1948.
- Corte Interamericana de Derechos Humanos, Organización de los Estados Americanos, 22 de noviembre de 1969.
- Convenio 169 OIT, Organización de las Naciones Unidas, 27 de junio de 1986.
- Convenio 117 de la Organización Internacional del Trabajo, Organización de las Naciones Unidas, 6 de junio de 1962.
- Convención sobre los Derechos del Niño, Organización de las Naciones Unidas, 20 de noviembre de 1989.
- Convención sobre los Derechos de las Personas Discapacitadas, Organización de las Naciones Unidas, 13 de diciembre de 2006.
- Convención sobre el Estatuto de los Refugiados, Organización de las Naciones Unidas, 1 de enero de 1951.
- Convención Internacional Sobre la Protección de Todos los Trabajadores Migrantes y de sus Familiares, Organización de las Naciones Unidas, 18 de diciembre de 1990.
- Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, Organización de las Naciones Unidas, 21 de diciembre de 1965.
- Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, Organización de los Estados Americanos, 15 de junio de 2015.
- Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, Organización de los Estados Americanos, 6 de febrero del 2000.
- Convención de Viena sobre Derecho de los Tratados, Organización de las Naciones Unidas, 23 de mayo de 1969.
- Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, Organización de las Naciones Unidas, 26 de junio de 1987.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos, Organización de los Estados Americanos, 22 de noviembre de 1969.
- Conferencia sobre Asentamientos Humanos, Organización de las Naciones Unidas, 11 de junio de 1976.

- Compilación de Tratados y Observaciones Generales del Sistema de Protección de Derechos Humanos de Naciones Unidas, Organización de las Naciones Unidas, 1 de abril de 2015.
- Carta de la Organización de los Estados Americanos, Organización de los Estados Americanos, 30 de abril de 1948.
- 100 Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad, 6 de marzo de 2008.

Asimismo, mediante links se puede acceder a todos los tratados internacionales relacionados con los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales.

### **Trabajo con La Agenda 2030 ODS**

Desde el inicio del Programa "Derechos y Justicia" creado por Resolución CM 208/2020 se advirtió que resulta valioso visibilizar la contribución que aportan las sentencias en materia de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales a la realización de la Agenda de Desarrollo Sostenible -Agenda 2030- adoptada en la Asamblea General de Naciones Unidas en el 2015.

Por lo que se trabajó durante el 2022 con un asesoramiento preliminar por parte del PNUD y luego durante el 2023 se continuó con los integrantes del equipo de la Secretaria de Asuntos Institucionales trabajando en la definición e implementación de una metodología de clasificación de sentencias que visibilice la contribución del Poder Judicial al avance de la Agenda 2030, con énfasis en el ODS16+ y los DESCA.

1. Se definió la metodología a aplicar sobre el universo de metas del ODS16+ y DESCA.
2. Se relevó la totalidad de la "base de conocimiento" que contiene las sentencias recolectadas del CATyRC con el propósito de identificar su contribución al logro de los objetivos y metas del ODS16+ y los derechos consagrados en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966.
3. Se continuó trabajando durante el periodo 2023 en la posibilidad de Automatización del proceso mediante el uso de Inteligencia Artificial y generalización a las sentencias del CATyRC.

### **En materia de Relaciones Internacionales**

La Secretaría ha mantenido y participado durante todo el 2023 en distintas actividades que a hacen a sus funciones, a saber:

En forma periódica se continúan realizando intercambios vía zoom con distintos actores internacionales a fin de ir generando una Red Internacional de apoyatura para con el Programa Derechos y Justicia, evaluando la posibilidad de generar convenios marcos y específicos que faciliten el intercambio de información específica en materia de DESCAs:

- Instituto Interamericano De Ddhh (Iidh) Costa Rica.
- Comisión Interamericana De Ddhh (Cidh) Washington.
- Relatoria Especializada En Desca (Redesca) Washington
- Center For Human Rights & Humanitian Law - American University Washington Colle Of Law.

Se han dado a publicidad durante el año 2023 en el Portal DESCAJUS distintos cursos virtuales que durante el año fueron realizando distintos Organismos Internacionales y que eran de interés para los integrantes del Poder Judicial de la CABA a modo que pudieran participar de los mismo, por ejemplo, la convocatoria al CURSO Virtual sobre Aplicación de Estándares Internacional para el Poder Judicial de amplia repercusión en la Jurisdicción.

### **En materia de Relaciones Institucionales**

La Secretaría ha mantenido y participado durante todo el 2023 en distintas actividades que a hacen a sus funciones, a saber:

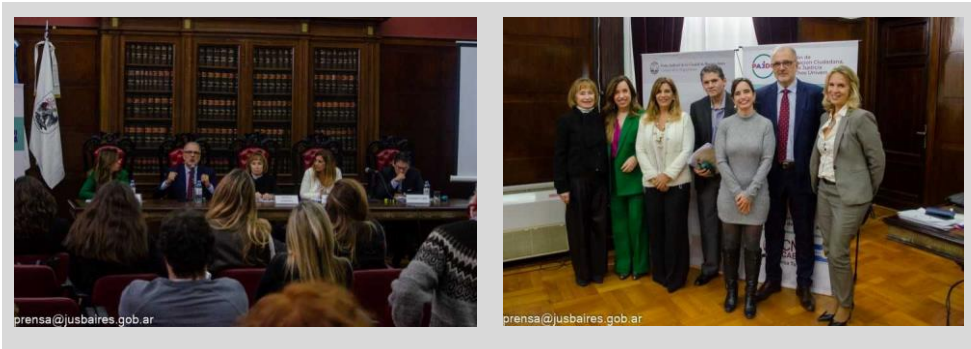
**Reunión del Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de la República Argentina FOFECMA:** el 25 de agosto de 2023 con motivo de la celebración en la sede de este Consejo de una reunión ampliada con los integrantes de distintos Consejos Poderes Judicial de las Provincias y Nación, la



Secretaria de Asuntos Instituciones M.G. Ana Casal procedió a presentar y dar a conocer el portal DESCAJUS, oportunidad en la cual se pudo realizar no solo una presentación del mismo sino ver su funcionamiento en línea. Resultado de ello que numerosos/as Magistrados/as y Funcionarios/as de los distintos Poderes Judiciales provinciales han manifestado su interés de participar aportando a la base de conocimiento del Programa Derechos y Justicia sentencias de sus respectivas jurisdicciones para su posterior inclusión, previa clasificación, en el portal DESCAJUS. A fin que la distintas Jurisdicciones puedan completar la ficha inicial de carga de fallos en el portal DESCAJUS, situación que está prevista para el año 2024, se ha elaborado un Manual de Procedimiento Especifico, para los futuros operadores externos del sistema. Participaron de la reunión los integrantes de los Consejos de la Magistraturas de las Jurisdicciones de: Mendoza; Córdoba; Buenos Aires; Entre Ríos; Catamarca; Neuquén; Chaco; San Luis; Chubut; Misiones; Tierra del Fuego; La Pampa; Corrientes.



**Segundo Encuentro Nacional sobre Acceso a Justicia:** durante el 15 y 16 de junio de 2023 se desarrolló en el salón Rojo de la Facultad de Derecho de Universidad de Buenos Aires el Segundo Encuentro Nacional sobre Acceso a Justicia en el que la Secretaria de Asuntos Institucionales M.G. Ana Casal moderó el panel sobre Acceso a Justicia bajo la perspectiva de los DESCA.



**Registro Nacional de Datos Genéticos:** en virtud a la transferencia de nuevas competencias a la Justicia Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la CABA entre ellas los vinculados a delitos contra la libertad e integridad sexual y la obligatoriedad de resguardar, en casos de abuso sexual, una muestra biológica para su almacenamiento y sistematización en el Registro Nacional de Datos Genéticos, siguiendo los procedimientos establecidos para inscribir los perfiles indubitados, y dado que la Ley N° 26879 contempla la necesidad de coordinar con los Gobiernos Provinciales y el de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la elaboración de Protocolos de Actuación común en todo lo atinente a la recolección, transporte, conservación y digitalización de la información genética obtenida en una investigación criminal, la Secretaría de Asuntos Institucionales frente a un pedido específico de una Magistrada, la Dra. Karina Andrade, inició una serie de actividades con los distintos organismos involucrados, tanto en la recolección de las muestras, su traslado como en su posterior resguardo, siendo ello no sólo para la solución de un caso en particular, sino para sistematizar un procedimiento en el que la Justicia de la Ciudad pueda cumplir satisfactoriamente con la mentada actividad procesal. Cabe destacar que se han realizado innumerables reuniones con la Policía de la CABA, con los Laboratorios que se encuentran autorizados a la recolección de las muestras, en este caso con el Laboratorio en Genética Forense de la Policía Científica de la Ciudad y con las autoridades del Registro Nacional de Datos Genéticos, de los cuales han surgido un primer circuito procesal, que permitió llevar a cabo la extracción y el resguardo del primer perfil genético ingresado al Registro Nacional por oficio de la Justicia de nuestra ciudad. Sin perjuicio de lo cual se continuará trabajando a fin concretar ciertos procedimientos de índole administrativo judicial que hacen a la unificación del procedimiento, a fines de ponerlo a disposición de nuestra justicia.

**Antecedentes Legislativos - Delitos contra la Integridad Sexual:** por Ley N° 26.879 se creó el Registro Nacional de Datos Genéticos vinculado a delitos contra la integridad sexual y cuyo funcionamiento se encuentra en el ámbito del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. El Registro tiene por fin exclusivo facilitar el esclarecimiento de los hechos que sean objeto de una investigación judicial en materia penal vinculada a delitos contra la integridad sexual previstos en el Libro Segundo, Título III, Capítulo II del Código Penal, con el objeto de proceder a la individualización de las personas responsables. almacenando y sistematizando la información genética asociada a una muestra o evidencia biológica que hubiere sido obtenida en el curso de una investigación criminal y de toda persona condenada con sentencia firme por los delitos enunciados en el artículo 2° Ley N° 26879.

### **Suscripción y avances de Convenios y Auspicios**

**Sifcop Sistema Federal de Comunicaciones Policiales:** El 1° de diciembre de 2023 se firmó un Convenio entre el Ministerio de Seguridad de la Nación y el Consejo de la Magistratura aprobado por Resolución CM N° 174/2023 que tiene como objeto acordar un marco de cooperación institucional, estableciendo pautas y condiciones que permitan la articulación entre las partes, por medio del Sistema Federal de Comunicaciones Policiales (SIFCOP), tendiente a fortalecer los mecanismos de diligenciamiento, consulta y comunicación en tiempo real de las mandas judiciales, conforme lo establecido en el artículo N°1 del Reglamento del citado sistema, aprobado por Resolución Ministerial N° 1066/2014.

El SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES - SIFCOP-, procura la transmisión y automatización en las comunicaciones de las medidas judiciales de todas las instancias con las Fuerzas Policiales y de Seguridad, a nivel federal.

A los fines de alcanzar el cumplimiento de los objetivos propuestos, SIFCOP- prevé en su reglamento la adhesión de organismos tanto administrativos como judiciales que favorezcan el funcionamiento del citado sistema, como así también las comunicaciones de información judicial a nivel Federal, lo cual resulta indispensable para el trabajo que realizan los Cuerpos Policiales, Fuerzas de Seguridad, Poderes Judiciales y Ministerios



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Públicos de orden Provincial, Nacional, Federal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, pudiendo de esta manera optimizar el circuito de diligenciamiento de oficios judiciales entre los Cuerpos Policiales y las Fuerzas de Seguridad, como también conformar una base de datos única a nivel Federal que permita registrar, consultar y retransmitir toda la información vinculada con las medidas judiciales de orden Federal, Nacional, Provincial y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aportando así información valiosa.

Entendiendo la utilidad del Sistema SIFCOP para la Jurisdicción Judicial de la CABA el Consejo de la Magistratura se ha comprometido a promover la utilización de la plataforma en todos los Juzgados y/o Tribunales del PODER JUDICIAL de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con competencia en la materia Penal llevando para ello las acciones necesarias a fin de instruir a los órganos judiciales que de él dependen a insertar y comunicar a través del SIFCOP todos los requerimientos judiciales estipulados en el artículo N°1 del Reglamento del citado sistema, aprobado por Resolución Ministerial N°1066/2014. A tal efecto se ha previsto para el mes de febrero de 2024 realizar la primera reunión con integrantes del Fuero Penal en los que se le informará de la utilidad del sistema y los pasos a seguir para la utilización del mismo. La titular de la Secretaría de Asuntos Institucionales, Mg. Ana Casal, fue designada como referente institucional, a fin de articular todas las acciones que resulten necesarias con el Ministerio de Seguridad de la Nación, tendientes a la habilitación de usuarios, capacitación de la nómina de funcionarios judiciales designados para el uso del sistema y coordinar los mecanismos necesarios para la utilización de la plataforma informática.

Se ha comenzado a proyectar el material a difundir:



## el SIFCOP en nuestra justicia

El **Sistema Federal de Comunicaciones Policiales - SIFCOP** es una herramienta informática creada por el Ministerio de Seguridad de la Nación en 2014 -Resolución Nro. 1066/14-. Facilita el **registro, transmisión y consulta en tiempo real**, de información judicial vinculada a pedidos de captura, prohibiciones de salida del país, paraderos por comparendo, personas extraviadas, habeas corpus, prohibiciones de acercamiento, alertas tempranas de prófugos/evadidos y robos vehiculares, entre otras medidas.

El SIFCOP opera mediante una única base de datos en línea, que centraliza los requerimientos judiciales de todos los órdenes a **nivel nacional**. Este sistema está disponible las **24 horas del día, los 365 días del año**, para quienes participan del sistema. Agiliza el cumplimiento de mandatos judiciales, mejora la comunicación y aumenta la transparencia en la información.

El Ministerio de Seguridad de la Nación y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires firmaron un convenio de colaboración en 2023, aprobado por Resolución CM Nro. 174/2023. Este convenio **promueve la utilización del SIFCOP por parte del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, lo que permite el acceso a la información registrada y la transmisión de requerimientos y medidas judiciales que se consideren deban ser puestas en conocimiento de Organismos Policiales, Fuerzas de Seguridad, Poderes Judiciales y Ministerios Públicos de todo el país.

La Secretaría de Asuntos Institucionales, Mag. Ana Casal, es la responsable de articular con el Ministerio de Seguridad de la Nación para la habilitación de usuarios, capacitación de la nómina de funcionarios judiciales designados para el uso del sistema y coordinar todos los mecanismos necesarios para la utilización de la plataforma informática, con el propósito de **garantizar una gestión eficiente de los usuarios en el sistema SIFCOP**, manteniendo la seguridad y la integridad de los datos.

### usuarios y contraseñas

- ✓ Los/as usuarios y contraseñas son personales e intransferibles. No se puede utilizar un usuario dado de alta para una dependencia en otra distinta.
- ✓ El perfil de acceso a *transmisión* es el responsable de transmitir al sistema la información contenida en los oficios judiciales y tiene también la posibilidad de realizar consultas.
- ✓ El perfil de acceso a *consultas* está habilitado para la búsqueda de información vinculada a las medidas comunicadas.
- ✓ Cada dependencia judicial puede solicitar más de un usuario de acceso, según las necesidades reales de cada jurisdicción, utilidad y operatividad del sistema.
- ✓ Todas las personas habilitadas, sin excepciones, debe mantener el carácter reservado de los datos comunicados y consultados a través de la plataforma del SIFCOP, amparándose siempre en los principios generales relativos a la protección de datos que prevé la Ley N° 25.326.

### altas de usuarios

1. Enviar un **TEA a la Mesa de Entradas de la Secretaría de Asuntos Institucionales**, indicando en el asunto "Alta de usuario SIFCOP".
2. La solicitud debe estar **firmada digitalmente por el juez/a** a cargo de la dependencia judicial e incluir los siguientes datos del operador/a asignado:
  - Nombre y apellido completo
  - Documento de identidad
  - Dependencia Judicial
  - Cargo
  - Legajo
  - Perfil de acceso solicitado: *acceso a transmisión* o *acceso a consultas*
  - Teléfono de contacto
  - Correo electrónico personal

Una vez procesada la solicitud, usuario y contraseña de acceso se recibirán en la dirección de correo electrónico proporcionada, desde la casilla [sifcop@jusbaires.gov.ar](mailto:sifcop@jusbaires.gov.ar), perteneciente a la Secretaría.

### bajas

1. Enviar un **TEA a la Mesa de Entradas de la Secretaría de Asuntos Institucionales**, indicando en el asunto "Baja de usuario SIFCOP".
2. La solicitud debe estar **firmada digitalmente por el juez/a** a cargo de la dependencia judicial, e incluir nombre y apellido completo y documento de identidad de la persona cuya baja de usuario se requiere.

**Recuerde solicitar la baja** en el caso de que la persona designada deje de trabajar en esa dependencia judicial o se ausente por un largo periodo de tiempo.

### bloqueo

En caso de **olvido de la contraseña**, se solicita el reseteo a través del SISTEA a la Mesa de Entradas de la Secretaría de Asuntos Institucionales, indicando en el asunto "Reseteo de usuario SIFCOP", con los mismos requisitos que en el caso de altas.

Por seguridad, el sistema permite hasta tres intentos erróneos consecutivos de ingreso de usuario y/o contraseña. **Una vez agotadas estas posibilidades, se bloquearán automáticamente.**

En este caso, es necesario solicitar el restablecimiento del usuario y contraseña a través de un TEA dirigido a la Mesa de Entradas de la Secretaría de Asuntos Institucionales, con el asunto "Restablecer usuario SIFCOP", **firmada digitalmente por el juez/a** a cargo de la dependencia judicial, incluyendo los datos completos del usuario correspondiente.

## 12/3 primera capacitación para usuarios

### consultas

- Secretaría de Asuntos Institucionales  
Consejo de la Magistratura CABA
- ✉ [SIFCOP@jusbaires.gov.ar](mailto:SIFCOP@jusbaires.gov.ar)
- ☎ 4008 0368  
Interno 274113

**Convenio Marco de Cooperación Académica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Centro Internacional para la Promoción de los Derechos Humanos -Unesco:** La finalidad y Objeto del mismo es promover e intensificar relaciones de cooperación entre las partes en los ámbitos de interés común, destinados al intercambio profesional, al estudio e investigación cultural, sociológica, a la promoción y protección de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, a la investigación científica y a fomentar la prevalencia de los valores de la vida, la libertad y la dignidad humana. Las partes podrán proponer esfuerzos para la acción y la concientización de las pautas definidas en la Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, teniendo en cuenta que los ODS constituyen un poderoso estímulo para dar efectividad a los derechos humanos, particularmente a los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales. Avances 2023: el día 6 de marzo de 2023 se materializó la firma del convenio, que fuera aprobado por Resolución CM N° 256/22.



**Convenio de Cooperación entre la OEA - Relatoría Especial sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos**

**(REDESCA/CICH) y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** aprobada por Resolución CM N° 230/2022. La finalidad y objeto del mismo es:

- a. Promover la vinculación de magistrados, funcionarios y personal del Poder Judicial de la CABA con la Secretaría Ejecutiva CIDH para promover el uso y aplicación del sistema interamericano de derechos humanos, de sus estándares y recomendaciones.
- b. Colaborar recíprocamente en actividades académicas, de promoción, difusión y sensibilización en materia de desca.
- c. Intercambiar información de utilidad para las partes conforme a los recursos financieros disponibles y a sus restricciones de confidencialidad.
- d. difundir recíprocamente actividades, materiales y páginas web de ambas instituciones.
- e. llevar a cabo reuniones conjuntas para tratar asuntos de interés común.

Durante el año 2023 se impulsó la firma de convenio, que ha sido remitido en forma digital por este consejo; sin perjuicio de lo cual el mismo no pudo ser materializado aun, toda vez que en la relatoría especial se han realizado cambios de autoridades, estando pendiente su suscripción y reenvío a este consejo, por lo que se están desarrollando las acciones necesarias a tal fin.

**Convenio Específico Entre la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA) y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Centro de Derechos Humanos:** aprobada por Resolución CM N° 202/22. La Finalidad y Objeto del mismo es promover actividades de cooperación y colaboración entre el Centro de Derechos Humanos de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y el Programa Derechos y Justicia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. En especial se comprometen a:

- a. Colaborar recíprocamente en actividades académicas, de promoción y educación en materia de DESCA.
- b. Intercambiar información de utilidad para las partes.
- c. Difundir recíprocamente actividades, materiales y páginas web de ambas instituciones en lo relacionado a DESCA.
- d. Las demás cuestiones que LAS PARTES acuerden y consideren que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto del presente convenio.



Durante el periodo en cuestión se han desarrollado varios intercambios entre ambos Organismos que han dado como resultado el interés compartido en el análisis de la temática de los Procesos Colectivos que se llevan adelante en la Jurisdicción de la CABA ya que resultan un proceso innovador y de amplia implementación en el Fuero Contencioso Administrativo local.

**Nuevos Convenios:** se han realizado las reuniones previas entre las autoridades pertinentes para la firma de dos convenios que tienen por Objeto principal brindar un marco institucional que permita, la difusión, investigación, capacitación y sensibilización de los DESCA con el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Chubut y Consejo de la Magistratura de la Provincia de Neuquén.

### **En materia del seguimiento de actividades**

1. Se asistió en forma mensual a la Comisiones de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, dando cuenta de los proyectos y actividades que la Secretaría lleva adelante.
2. Se asistió a las reuniones de la Mesa de Trabajo permanente sobre Acceso a Justicia, convocadas por la Unidad de Consejero Ariza Clerici, donde se expuso las actividades de la Secretaría en relación a los distintos temas abarcativos de la Política Pública de Acceso a la Justicia que lleva adelante el Consejo de la Magistratura.
3. Se asistió en forma regular a las reuniones de acceso a la información pública que lleva adelante la Secretaria de Planificación y el Centro de Planificación Estratégica de este Consejo.
4. Se coordinó y supervisó la Planificación de actividades operativas a desarrollar durante el 2023 por la Dirección de la Justicia y la Escuela.
5. Se mantuvo a través de la Dirección de Coordinación Institucional - Departamento de Enlace Parlamentario, una presencia efectiva en la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, a fin de monitorear la labor Parlamentaria desarrollada.
6. Se realizó conjuntamente con la Dirección General de Comunicación Estratégica del Consejo material para la difusión de Agendas temáticas del Descajus, con el objetivo de fortalecer su difusión a través de su entrega en los encuentros en que participa la



Secretaría de Asuntos Institucionales. Las mismas cuentan con un código QR en su parte superior que direcciona a la página del portal [www.descajus.gob.ar](http://www.descajus.gob.ar)

7. Se realizó periódicamente una actividad de comunicación en el portal del Consejo denominado "Efemérides". Ejemplo de ello, el realizado en el Día Mundial de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, creando conciencia sobre el derecho a la salud y la seguridad; la importancia de la protección de enfermedades o accidentes y a su vez divulgando el sitio [www.descajus.jusbaires.gob.ar](http://www.descajus.jusbaires.gob.ar) resaltando su jurisprudencia acorde con las efemérides del mes.
8. Se participó el 26 de septiembre de 2023 en el Parque Rivadavia del Primer encuentro del "Día de Acceso a la Justicia" establecido por la Ley 6652/23, concurriendo con un stand en el que se difundieron las actividades del Programa La Justicia y la Escuela en forma conjunta con los distintos organismos que componen el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires en materia de Acceso a la Justicia

### **Dirección de Relaciones con la Comunidad**

Se continuó trabajando en un Plan de Acción de Difusión y Promoción del Centro de Justicia de la Mujer (CJM). Con el objetivo de difundir en la comunidad el trabajo que realiza el CJM.

Por esto, se realizaron distintas reuniones con Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG) que trabajan la temática de violencia contra las mujeres. Junto a ellas se trabajó en el fortalecimiento de un plan de acción tendiente a la difusión del Centro de Justicia de la Mujer (CJM).

Asimismo, se continuaron organizando visitas al CJM con el fin de que las referentes barriales conozcan y difundan los servicios que allí se prestan.

Se continuó trabajando en el diseño de un programa tendiente a tratar las temáticas de "Ciberbullying" y "Grooming" con las escuelas de la Ciudad. Surgido a partir de una necesidad que acercaron padres y madres de escuelas de la Ciudad, a través de Asociaciones Cooperadoras de distintas instituciones, en las que manifestaron su preocupación por la temática, se comenzó a trabajar. Se mantuvieron reuniones con integrantes de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad que trabajan la temática, se hicieron consultas con docentes y con ONG's para poder pensar en el mejor abordaje posible. Haciendo principal foco en la

prevención, esto es que las/os niños/as y adolescentes cuenten con la información necesaria que les brinde las herramientas para prevenir este tipo de situaciones que en los días que corren son cada vez más preocupantes.

Por otro lado, se mantuvieron reuniones con el Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos del Consejo de la Magistratura, a cargo de la Dra. Susana Velásquez. De dichas reuniones surgió la iniciativa de comenzar a realizar talleres en distintos barrios de la ciudad, aprovechando la relación de la Dirección de Relaciones con la Comunidad con distintas organizaciones de la sociedad civil que tienen desarrollo territorial en las distintas comunas de la ciudad. Los talleres tienen por objeto sensibilizar a la comunidad en materia de resolución de conflictos y brindar información sobre los métodos de resolución y herramientas de mediación.

En dicho marco, se realizaron charlas en el Centro de Jubilados "Juntos" del barrio de Coghlan, y en el Club Federal San Cristóbal en septiembre y octubre de 2023. En estas primeras actividades se encontró una muy buena recepción de las y los participantes. Se continuaron programando distintos talleres en otros barrios de la ciudad.

Se acompañó el trabajo del Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación.

Se trabajó en el fortalecimiento del Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) junto a los integrantes de la Oficina.

Se supervisó el trabajo del Departamento de Políticas de Reciclaje.

#### **Departamento de Enlace con la Sociedad Civil**

Este Departamento contribuyó junto a la Dirección de Relaciones con la Comunidad en el desarrollo del Plan de Acción de Difusión y Promoción del Centro de Justicia de la Mujer (CJM).

Por otra parte, participó de las reuniones llevadas adelante por la Dirección de Relaciones con la Comunidad con las Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG).

Además, asistió a la Dirección de Relaciones con la Comunidad en las distintas tareas de coordinación y asesoramiento a los diferentes áreas y programas que integran la misma.

#### **Departamento de Promoción de Políticas de Reciclaje**

El Departamento continuó con las tareas de relevamiento y realización de propuestas para qué hacer con los bienes muebles y materiales de computación en desuso del Consejo de la Magistratura.

#### **Oficina de Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG)**

La Oficina continuó con el trabajo del Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) incorporando nuevas organizaciones. Asimismo, gestionó un link en el sitio web del Consejo de la Magistratura.

Por último, participó de las reuniones realizadas por la Dirección de Relaciones con la Comunidad con distintas Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG).

#### **Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación**

Se continuó, en coordinación con el Instituto contra la Discriminación de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, en la atención de personas que consultan por casos de discriminación en la Ciudad. Estas consultas se recibieron tanto de manera presencial, como telefónica o a través de redes sociales. Luego de esto se realizó un seguimiento y asesoramiento de cada caso, derivando a otros organismos como el Instituto Nacional contra la Discriminación (INADI) cuando el caso lo ameritaba.

Se realizaron reuniones con distintas organizaciones de la sociedad civil (ONG) que tratan las distintas temáticas con respecto a grupos vulnerados por la discriminación como migrantes, personas con discapacidad, diversidad sexual, etc. Llevando adelante firma de convenios de colaboración mutua.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### **Dirección la Justicia y la Escuela**

Durante el 2023, se llevaron a cabo treinta y seis (36.-) simulacros de juicios. Los mismos se realizaron sobre la base de casos reales en los cuales los alumnos personifican los roles que cumplen en una audiencia judicial: Juez, Secretario, Fiscal, Defensor, Imputado, Policías, Peritos y Testigos. Entre todos, se intenta recrear la diversidad y las problemáticas que surgen de las diferentes vivencias Sociales.

Otras actividades realizadas por nuestra Dirección fueron los Talleres de Mediación y Talleres de Bulling.

Los Talleres de Mediación se realizaron en la Escuela Marshall, Escuela de Danzas Ramicone (T.M) y Escuela de Danzas Ramicone (T.T).

Los Talleres de Bulling fueron Realizados en la Escuela Donn y la Escuela Nini Marshall.

Previo a cada simulacro, se realizan entre 2 o 3 Talleres de capacitación en cada institución educativa participante. Durante dicha capacitación, se hace entrega a Docente y estudiantes, de material que incorpora conceptos jurídicos y el guion de la causa.

Tras el simulacro, el grupo de observación no participante, define como hubiera resuelto la sentencia exponiendo su experiencia con el resto de los actores. Previo a cada encuentro, los jóvenes reciben capacitación acerca de lo que implica una audiencia de juicio oral y repasan los conceptos de sentencia, resolución judicial, avenimiento, suspensión de juicio a prueba, condena y absolución.

Después del simulacro, los alumnos completan una encuesta anónima. Se les brinda la opción a los alumnos de llenarla desde el celular del alumno por QR o en papel. En el caso de la encuesta QR, los datos se cargan la encuesta a una dirección HTTP provista por la Dirección de Estadística.

La Dirección General de Comunicación y Estratégica filma y edita los simulacros de juicios para su publicación en el canal de jusbaire, así como también la difunde en las distintas



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

redes Sociales del consejo. Durante el transcurso del Simulacro, se realiza la transmisión en vivo por nuestro canal de YOUTUBE.

Durante el 2023 se realizó el Tercer Simulacro Federal, contando con la participación de cuatro instituciones educativas. Esta vez, las instituciones educativas participantes fueron de las Provincias del Entre Ríos, Río Negro, Tierra del Fuego y Tucumán, Asumiendo los distintos roles del juego. Cabe destacar que este Simulacro se realizó bajo la modalidad Zoom (Virtual).

De los treinta y seis (36.-) colegios que participaron de la actividad, catorce (14.-) corresponde a la educación pública mientras que los restantes veintiún (21.-) son de gestión privada.

En cuanto a la temática tratada durante año con los alumnos de las escuelas secundarias, se trabajó sobre el delito tipificado en el artículo 91 del Código Penal - Lesiones Gravísima. Durante las reuniones con los alumnos se conversa respecto de cómo prevenir las relaciones violentas.

Para cuantificar la resolución a la que llegaron los alumnos, los Simulacros fueron llevados adelante bajo la modalidad de juicio, en donde la decisión respecto de la absolución o condena fue tomada por los miembros del jurado integrado por 12 alumnos. Al término de los Simulacros, se hizo entrega a cada uno de los participantes con una Constitución de la Ciudad y una Mochila.

Con respecto a la difusión de las actividades la Dirección de Prensa filma cada Simulacro. Luego, edita y entrega a esta dirección un video con la filmación del Simulacro. El mismo, esta dirección se ocupa de hacérselo llegar al colegio participante por "WeTransfer".

Así mismo, se difunde las actividades llevadas a cabo por el programa a través de las distintas redes Sociales.

En conclusión, y a través de la propuesta del juego de roles llevados a cabo por los alumnos de las diferentes escuelas, primarias y Secundarias, se ha logrado, por un lado; que los mismos accedan a un conocimiento de nuestro Poder Judicial, de sus derechos y obligaciones como ciudadanos sujetos Derechos; así como también de sus derechos. Durante el 2023, participaron 2600 alumnos.

Por medio de la experiencia propia, se intenta lograr una mejor predisposición y actitud frente al ejercicio de los Derechos que, como parte de la comunidad, los alumnos gozan, así como también en la práctica del rol que les permita apelar a la creatividad; que es resultado de la interacción en una dinámica grupal. La práctica vivencial produce una mejora aprehensión del proceso de aprendizaje.

En cuanto a la respuesta recibida de parte de los alumnos plasmados en forma de encuestas, cabe destacar que la amplia mayoría expresa haber disfrutado de la experiencia, haber aprendido de la misma, desear repetirla de ser posible y recomendarlas a otros. En algunos casos, el alumno manifiesta que su participación en esta actividad, ha consolidado su vocación hacia el estudio del Derecho.

En tanto, de parte de los directivos de las instituciones, se han recibidos comentarios positivos respecto; no solo del simulacro sino también de las capacitaciones previas, mostrándose todos interesados en repetir las experiencias el año próximo.

En las encuestas completadas por los alumnos en los últimos años, intentamos relevar aquellas cuestiones que resultan recurrentes. Esto dio como resultados las temáticas de violencia de género, lesiones y grooming como las problemáticas principales.

**Acceso al video de la Dirección la Justicia y la Escuela 2023:**

**Resumen de datos**

Escuelas	Cantidad	Privado	Público
Primaria	5	2	4
Secundaria	31	22	9

<b>Escuela Secundaria</b>	<b>Escuela Primaria</b>
---------------------------	-------------------------



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Dulcísimo Nombre de Jesús	Golfarini (Turno Mañana)
Instituto Vélez Sarfield (T.M)	Golfarini (Turno Tarde)
Instituto Vélez Sarfield (T.T)	Colegio Monte de Oca
Corazón de Jesús	Alma Fuerte
Mater Dolorosa	Escuela Cristiana de la Puerta Abierta
San Martín de los Andes N°5	
Master College	
Nueva Pompeya	
Manuel Belgrano	
Escuela Técnica 24 N°10	
St. Catherine'S Moorlands School	
San Ramon	
Aida V. Mastrazzi	
Nacional Buenos Aires N°18, Cortázar 60	
Joaquín, V. González	
Lola Mora	
Nacional Buenos Aires, Carlos Pellegrini, Insta. Libre de Seg. E	



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Instituto Berthier	
Redemprix	
Mekhitarista	
Instituto Privado Evangelio William Morris	
Auxiliadora, Sales, Integral	
San Francisco de Sales	
Instituto Integral	
San Felipe Neri	
Inmaculado Corazón de Adoratrices	
Cortázar	
CENS 11 "Leopoldo Marechal"	
Simulacro Federal (Sala 1er piso)	
Esteban Echeverría (turno mañana)	
Esteban Echeverría (turno tarde)	
Instituto Dámaso Centeno	

#### **Dirección Coordinación Institucional**

Durante el 2023 se han realizado variadas actividades de las cuales destacamos:

- Programa de Interacción y Participación Legislativo PIPAL, conjuntamente con el Departamento de Enlace Legislativo.





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

- Programa de Interacción de Ministerios de Justicia PIMJUS, conjuntamente con el Departamento de Enlace con el Ministerio Público.
- Actividad de publicidad, difusión y reactivación de Convenios para el Departamento de Enlace de Organismos Nacionales
- Actualización de los programas, y modernización de las terminales del RENAPER en la sede de este Consejo de la Magistratura.

#### **Departamento de Enlace Parlamentario**

A continuación, se detallan las tareas llevadas a cabo durante 2023. Las mismas fueron realizadas en consonancia a las tareas propias vinculadas con la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires durante el 2023.

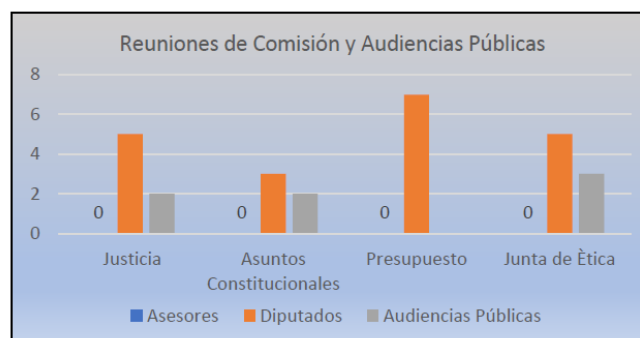
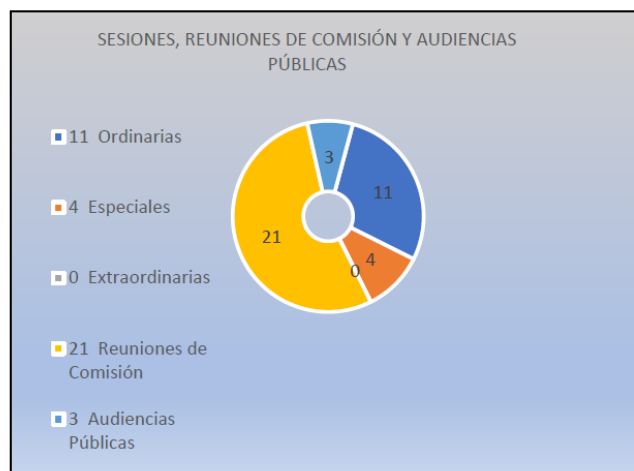
#### **Funciones desarrolladas e investigación, producción normativa y proyectos o propuestas legislativas:**

Se realizó el seguimiento de los proyectos de ley, dictámenes, mociones de orden del día y propuestas normativas que guardan relación con los intereses y objetivos del Consejo de la Magistratura de CABA.

Se asistió de forma virtual a once Sesiones Ordinarias y a cuatro Sesiones Especiales correspondientes al período de Sesiones y Año Legislativo que comprende marzo/diciembre 2023.

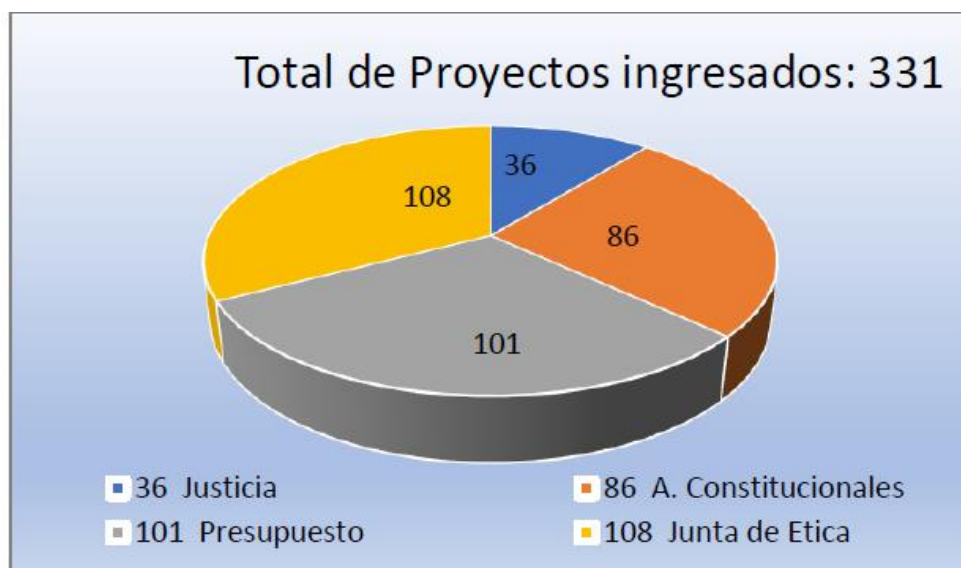
A lo largo del período legislativo se realizaron un total de veintiún (21.-) reuniones de Comisión y se realizaron tres (3.-) audiencias públicas donde se trataron ocho (8.-) expedientes, a saber:

Comisión	Asesores	Diputados:	Audiencias Públicas
Justicia	x	5	X
Asuntos Constitucionales	X	3	X
Presupuesto y Hacienda	1	7	X
Ética, Acuerdos y Org. De Control	X	5	3



Del análisis realizado, surge que durante marzo/diciembre del 2023 ingresaron un total de trescientos treinta y uno (331.-) expedientes a las Comisiones seguidas por el Departamento de Enlace Parlamentario, de los cuales fueron sancionados un total de treinta y cuatro expedientes, siendo nueve de esos expedientes de interés del Consejo de la Magistratura de la Ciudad.

Tipo de proyectos Sancionados	
Leyes	20
Declaraciones	4
Resoluciones	2
Actuaciones internas	45





El Departamento de Enlace Parlamentario comprende a la Oficina de Iniciativa Parlamentaria y a la Oficina de Seguimiento del Tratamiento Parlamentario, conforme lo establecido por la Resolución de Presidencia N° 1166/2015.

**Actividades académicas - Capacitación:** A efectos de cumplir con la capacitación obligatoria en materia ambiental este año las agentes realizaron el curso: "Ley Yolanda" dictado por el Centro de Formación Judicial.

#### **Anexo I: expedientes tratados en las comisiones**

##### **Comisión de Justicia**

1. 07-07: Expte. 3210-O-2022: Propuesta para la cobertura de dos (2) cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso Nº 71/21). Autor: CMCABA. Nro. de Despacho: 277-2023. Audiencia Pública realizada el 7 de Julio - REMITE ACTUACIONES -
2. 07-07: Expte. 665-O-2023: Propuesta para la cobertura de un (1) cargo de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso Nº 71/21). Autor: CMCABA.
3. 02-11: Expte. 732-D-2023: Declárase Personalidad Destacada en el ámbito de las Ciencias Jurídicas al Dr. Guido Risso. Nro. de Despacho: 438-2023. Sancionado en la Sesión del 30 de noviembre. - DECLARACION -
4. 15-06: Expte. 784-D-2023: Instituyese el 25 de setiembre de cada año como el "día del Acceso a la Justicia". Sancionado en la Sesión del 15 de junio. LEY
5. 07-07: Expte. 1464-O-2023: Propuesta para la cobertura de cinco (5) cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso Nº 71/21). Autor: CMCABA. Nro. de Despacho: 278-2023. Audiencia Pública realizada el 7 de julio. - REMITE ACTUACIONES -
6. 08-08: Expte. 1760-O-2023: Eleva propuesta para la cobertura de un (1) cargo de Jueza de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas. Nro. de Despacho: 318-223. Audiencia Pública realizada el 8 de agosto. - REMITE ACTUACIONES -
7. 27-10: 2058-D-2023: Declárase Personalidad Destacada en el ámbito de las Ciencias Jurídicas al doctor en Derecho y Ciencias Sociales Carlos Ignacio Salvadores de Arzuaga. Nro. de Despacho: 439-2023. Sancionado en la sesión del 30 de noviembre. - DECLARACIÓN -

8. 27-10: Expte. 2349-J-2023: Modificaciones en el Régimen de Faltas de la CABA, aprobado por la Ley N° 451 (T.C. Ley N° 6588 y modif. Ley 6616). Nro. de Despacho: 437-2023. Sancionado en la Sesión del 30 de noviembre. Ley N° 6686.
9. 27-10: Expte. 2447-D-2023: Declárase de interés las "Primeras Jornadas Nacionales del Derecho del Consumidor", que se realizarán el 30 de noviembre y el 1 de diciembre de 2023. Nro. de Despacho: 440-2023. Sancionado en la sesión del 30 de noviembre. -DECLARACIÓN -
10. Este documento fue Aprobado y Firmado Electrónicamente - SISTEA - CUIJ A 01-00006581-8
11. 27-10: Expte. 2478-D-2023: Declárase huésped de honor al Dr. Jorge Vargas Morgado, presidente de la Asociación Mexicana de Derecho Administrativo (AMDA). Dictamen de mayoría del 30 de noviembre. Sancionado en la sesión del 2 de noviembre. - DECLARACIÓN -
12. 08-11: Expte. 2280-O-2023: Eleva propuesta para la cobertura de tres (3) cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso N 72-22). Autor: CMCABA, Tratado en conjunto con la Junta de Ética. Audiencias Pública realizada el 8 de noviembre. Nro. de Despacho: 466-2023. Sancionado en la Sesión Ordinaria del 7 de diciembre. - REMITE ACTUACIONES -
13. 08-11: Expte. 2331-O-2023: Eleva propuesta para la cobertura de un (1) cargo de Asesor/a Tutelar de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso 67/20). Autor: CMCABA. Tratado en conjunto con la Junta de Ética. Nro. de Despacho: 467-2023. Sancionado en la Sesión Ordinaria del 7 de diciembre. - REMITE ACTUACIONES -
14. 21-11: Expte. 2479-D-2023: Eleva propuesta de candidatos para representar a la Legislatura ante el Consejo de la Magistratura en los términos de la Ley 31. Audiencia Pública realizada el 21 de noviembre. Sancionado en la Sesión Especial del 7 de diciembre. - RESOLUCION -
15. 21-11: Expte. 2480-D-2023: Elévanse los candidatos propuestos, en los términos del art. 136 de la Constitución de la CABA y los arts. 137 y 138 de la Ley N° 70 para integrar la Auditoría de la CABA. Audiencia Pública realizada el 21 de noviembre. Tratado en conjunto con la Junta de Ética y la Comisión de Justicia sancionado en la Sesión Ordinaria del 07 de diciembre. Sancionado en la Sesión Especial del 7 de diciembre-RESOLUCION -

#### Comisión de Asuntos Constitucionales

1. 17-03: Expte. 2658-D-2022: Modifícanse los Arts. 1 y otros de la Ley 6 (Texto consolidado por la Ley N° 6347) - AUDIENCIAS PÚBLICAS. Nro. de Despacho: 32-2023. Sancionado en la Sesión del 9 de marzo. LEY 6629
2. 24-11: Expte. 2645-J-2023: Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad y derogación de la Ley N° 6292 (Texto consolidado Ley 6588). Nro. de Despacho: 535-2023. Sancionado en la Sesión del 30 de noviembre. LEY 6684
3. 21-11: Expte. 2479-D-2023: Eleva propuesta de candidatos para representar a la Legislatura ante el Consejo de la Magistratura en los términos de la Ley 31. Tratado en conjunto con la Junta de Ética y la Comisión de Justicia. Sancionado en la Sesión Especial del 7 de diciembre. RESOLUCION
4. 21-11: Expte. 2480-D-2023: Elévanse los candidatos propuestos, en los términos del Art. 136 de la Constitución de la Ciudad y los Arts. 137 y 138 de la Ley 70 para integrar la Auditoría de la CABA. Tratado en conjunto con la Junta de Ética y la Comisión de Justicia. Sancionado en la Sesión del 30 de noviembre. RESOLUCION

#### Comisión de Presupuesto y Hacienda

1. 05-06: Expte. 2761-J-2022: Homológanse condonaciones de deudas por gravámenes inmobiliarios y por contribución por publicidad. Nro. de Despacho: 232-2023. Sancionado en la Sesión del 15 de junio. LEY 6651
2. 01-12-2022: Expte. 3121-D-2022: Modifícanse los Art. 12 y 14 de la Ley 6376 - Promoción de la Economía Social. Nro. de Despacho: 805-2022. Sancionado en la Sesión del 9 de marzo. LEY 6617
3. 05-06 // 23-11: Expte. 874-D-2023: Autorízase el emplazamiento de un busto de Benito Quinquela Martín en la calle Caminito. Ley inicial, 1ra lectura aprobado en la Sesión del 15 de junio. Nro. de Despacho: 560-2023. Ley definitiva sancionada en la Sesión Especial del 7 de diciembre. LEY 6693
4. 05-06: Expte. 1513-J-2023: Homológanse condonaciones de las deudas autorizadas por la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos de María Luisa Balsa de Vieira y otros. Nro. de Despacho: 231-2023. Sancionado en la Sesión del 15 de junio - LEY 6650

5. 05-06: Expte. 1555-D-2023: Exención de pago de patentes a excombatientes Héroes de la Guerra de las Islas Malvinas, Georgias, Sándwich e Islas del Atlántico Sur.
6. 05-06: Expte. 1556-D-2023: Incorporase el inciso 35 al Art. 296 del Código Fiscal vigente para el Año 2023. Nro. de Despacho: 230-2023. Sancionado en la Sesión del 15 de junio. LEY 6649
7. 05-06: Expte. 1557-D-23: Sustitúyense los Art. 7 y otros de la Ley 2095 (Texto consolidado por la Ley 6588). Nro. de Despacho: 229-2023. Sancionado en la Sesión del 15 de junio. LEY 6647
8. 05-06: Expte. 1558-J-23: Sustitúyense los Art. 1 y otros del Anexo I de la Ley 6593, Ley Tarifaria 2023, modificada por las Leyes Nro. 6618, 6642 Y 6643 - Reducción de Alícuotas. Nro. de Despacho: 228-2023. Sancionado en la Sesión del 15 de junio. LEY 6655
9. 16-08: Expte. 3115-J-2022: Permiso de uso a título precario y gratuito por el término de veinte (20) años, respecto de un espacio bajo rasante de escalinata a la Corporación Antiguo Puerto Madero S.A. Ley de primera lectura aprobada en la Sesión del 9 de marzo. Nro. de Despacho: 320-2023. Sancionado en la Sesión del 7 de septiembre. LEY 6666.
10. 16-08: Expte. 3137-P-2022: Hace consideraciones sobre la prórroga por el término de diez (10) años del plazo previsto en el Artículo 1 de la Ley 4887. Ley de primera lectura aprobada en la Sesión del 23 de marzo. Nro. de Despacho: 321-2023. Sancionado en la Sesión del 7 de septiembre. LEY 6667
11. 27-10: Expte. 1258-P-2023: Referente a la condonación de deuda que la OBSBA mantiene en el marco de las prestaciones médico-sociales (FACOEP SE).
12. 16-08: Expte. 2032-J-2023: Modificación al Presupuesto General de Gastos y Cálculos de Recursos para el Año 2023. Nro. de Despacho: 322-2023. Sancionado en la Sesión del 7 de septiembre. LEY 6672.
13. 27-10: Expte. 2486-J-2023: Modifícase la Ley 6394 (T.O. LEY 6588) adhesión al Régimen de Promoción de la Economía del Conocimiento creado por la Ley Nacional Nro. 27506. Nro. de Despacho: 436-2023. Sancionado en la Sesión del 2 de noviembre. LEY 6683
14. 14-11: Expte. 2490-J-2023: Homológanse las condonaciones de deudas por gravámenes inmobiliarios por patentes sobre vehículos y por el impuesto a los



- Ingresos Brutos, en virtud de lo dispuesto en el Art. 182 del Código Fiscal. Nro. de Despacho: 468-2023. Sancionado en la Sesión del 30 de noviembre. LEY 6691.
15. 08-11//14-11//23-11//27-11: Expte. 2550-J-2023: Modifícase el Código Fiscal vigente. Nro. de Despacho: 556-2023. Sancionado en la Sesión Ordinaria del 7 de diciembre. LEY 6710.
16. 08-11//14-11//23-11//27-11: Expte. 2551-J-2023: Eleva Ley Tarifaria para el Ejercicio Fiscal 2024. Nro. de Despacho: 557-2023. Sancionado en la Sesión Ordinaria del 7 de diciembre. LEY 6711
17. 08-11//14-11//23-11//27-11: Expte. 2552-J-23: Ley de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de recursos de la Administración del GCABA para el Ejercicio Fiscal 2024. Nro. de Despacho: 558-2023. Sancionado en la Sesión Ordinaria del 7 de diciembre. LEY 6712.
18. 14-11//23-11//27-11: Expte. 2571-J-2023: Modifícase el Presupuesto General de la Administración del GCABA para el Ejercicio 2023 aprobado por Ley 6594 y su modificatoria Ley 6672. Nro. de Despacho: 555-2023. Sancionado en la Sesión Ordinaria del 7 de diciembre. LEY 6709.

#### **Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control**

1. Expte.2821-O-2022: Designación de seis (6) cargos de Juez/a de Cámara ante el Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso Nro. 66/20). Autor: CMCABA. Nro. de Despacho 797-2022 incluido en Labor Parlamentaria de la Sesión del 9 de marzo de 2023. Se reserva en Secretaría. - REMITE ACTUACIONES -
2. Expte. 2822-O-2022: Designación de dos (2) cargos de asesor/a Tutelar de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso Nro. 67/20). Autor: CMCABA. Nro. de Despacho 798-2022 incluido en Labor Parlamentaria de la Sesión del 9 de marzo de 2023. Se reserva en Secretaría. - REMITE ACTUACIONES -
3. Expte. 2823-O-2022: Designación de dos (2) cargos de Fiscal de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso Nro. 69/21). Autor: CMCABA. Nro. de Despacho 799-2022 incluido en Labor Parlamentaria de la Sesión del 9 de marzo de 2023. Se reserva en Secretaría. - REMITE ACTUACIONES

4. Expte.2824-O-2022: Designación de siete (7) cargos de Juez/a de Primera Instancia ante el Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo (Concurso Nro. 68/20). Autor: CMCABA. Nro. de Despacho 800-2022 incluido en Labor Parlamentaria de la Sesión del 9 de marzo de 2023. Se reserva en Secretaría. - REMITE ACTUACIONES -
5. 07-06//07-07: Expte. 3210-O-2022: Propuesta para la cobertura de dos (2) cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso Nro. 71/21). Autor: CMCABA. Audiencia Pública realizada el 7 de julio. Nro. de Despacho 277-2023. - REMITE ACTUACIONES -
6. 07-06//07-07: Expte. 665-O-2023: Propuesta para la cobertura de un (1) cargo de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso Nro. 71/21) Autor: CMCABA. - Audiencia Pública realizada el 7 de julio. REMITE ACTUACIONES -
7. 07-06//07-07: Expte. 1464-O-23: Propuesta para la cobertura de cinco (5) cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso Nro. 71/21). Autor: CMCABA. Nro. de Despacho 278-2022. - REMITE ACTUACIONES -
8. 07-07// 08-08: Expte. 1760-O-23: Eleva propuesta para la cobertura de un (1) cargo de Jueza de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas. Autor: CMCABA. Audiencia Pública realizada el 08 de agosto. Nro. de Despacho 318-2023. Incluido en Labor Parlamentaria de la Sesión del 7 de septiembre. Pasó a ARCHIVO - REMITE ACTUACIONES -
9. 10-10//08-11: Expte. 2280-O-23: Eleva propuesta para la cobertura de tres (3) cargos de Jueza de Primera Instancia en lo Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (Concurso Nro. 72/22). Autor: CMCABA. Tratado en conjunto con la Comisión de Justicia. Nro. de Despacho 466-2023. Sancionado en la Sesión del 30 de noviembre. - REMITE ACTUACIONES -
10. 10-10//08-11: Expte. 2331-O-23: Eleva propuesta para la cobertura de un (1) cargo de Asesor/a Tutelar de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas. (Concurso Nro. 67/20). Autor: CMCABA. Nro. de Despacho 467-2023. Sancionado en la Sesión ordinaria del 7 de diciembre. - REMITE ACTUACIONES -
11. 26-10//21-11: Expte. 2479-D-2023: Eleva propuesta de candidatos para representar a la Legislatura ante el Consejo de la Magistratura en los términos de la Ley 31. Tratado

en conjunto con la Junta de Ética y la Comisión de Justicia. Sancionado en la Sesión Especial del 7 de diciembre. - RESOLUCION -

12. 21-11: Expte. 2480-D-23: ELÉVANSE LOS CANDIDATOS PROPUESTOS, EN LOS TÉRMINOS DEL ART. 136 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CABA Y LOS ARTS. 137 Y 138 DE LA LEY N.º 70 PARA INTEGRAR LA AUDITORÍA DE LA CABA. Sancionado en la Sesión ordinaria del 7 de diciembre. - RESOLUCION

### Audiencias Públicas

#### Junta de Ética

07-07: Expte. 3210-O-2022

07-07: Expte. 1464-O-2023

08-11: Expte. 2280-O-2023

21-11: Expte. 2479-D-2023

07-07: Expte. 665-O-2023

08-08: Expte. 1760-O-2023

08-11: Expte. 2331-O-2023

21-11: Expte. 2480-D-2023

Tratamiento de Expedientes												
Nro.	Expte.	Fecha de inicio	Sumario	Autor	Comisión	Asesores	Diputados	Audiencias	Dictámenes	Despacho	Sesión	Tipo
<b>AÑO 2022</b>												
1	2658-D-2022	6/10/2022	MODIFICANSE LOS ARTS. 1 Y OTROS DE LA LEY 6 (TEXTO CONSOLIDADO POR LA LEY 6347) AUDIENCIAS PÚBLICAS.	FERRARIO, EMMANUEL	ASUNTOS CONSTITUCIONALES		17-mar	28/11/2022	MAYORÍA 17-03-23	32-2023	09/03/2023 LEY 6629	LEY
2	2761-J-22	20/10/2022	HOMOLOGANSE CONDONACIONES DE DEUDAS POR GRAVAMENES INMOBILIARIOS Y POR CONTRIBUCION POR PUBLICIDAD	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		5-jun		MAYORÍA 05-06-23	232-2023	15/06/2023 LEY 6651	LEY
3	2821-O-22	26/10/2022	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE SEIS (6) CARGOS DE JUEZ/A DE CÁMARA ANTE EL FUERO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS (CONCURSO N° 69/20)	CMCABA	JUNTA DE ETICA		28/11/2022	28/11/2022	MAYORÍA 29-11-22	797-2022	09/03/2023 ARCHIVO	REMITE ACTUACIONES
4	2822-O-22	26/10/2022	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE DOS (2) CARGOS DE ASESORIA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS (CONCURSO N° 67/20)	CMCABA	JUNTA DE ETICA		28/11/2022	28/11/2022	MAYORÍA 29-11-22	798-2022	09/03/2023 ARCHIVO	REMITE ACTUACIONES
5	2823-O-22	26/10/2022	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE DOS (2) CARGOS DE FISCAL DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS (CONCURSO N° 69/21)	CMCABA	JUNTA DE ETICA		28/11/2022	28/11/2022	MAYORÍA 29-11-22	799-2022	09/03/2023 ARCHIVO	REMITE ACTUACIONES
6	2824-O-22	26/10/2022	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE SIETE (7) CARGOS DE JUEZ/A DE PRIMERA INSTANCIA ANTE EL FUERO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y DE RELACIONES DE CONSUMO (CONCURSO N° 68/20)	CMCABA	JUNTA DE ETICA		28/11/2022	28/11/2022	MAYORÍA 29-11-22	800-2022	09/03/2023 ARCHIVO	REMITE ACTUACIONES
7	3115-J-22	29/11/2022	PERMISO DE USO A TÍTULO PRECARIO Y GRATUITO POR EL TÉRMINO DE VEINTE (20) AÑOS, RESPECTO DE UN ESPACIO BAJO RASANTE DE ESCALINATA A LA CORPORACION ANTIGUO PUERTO MADERO S.A.-	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO				MAYORÍA 01-12-22 16-08-23	320-2023	09/03/2023 1ra. Lectura 13/09/2023 LEY 6666	LEY
8	3121-D-22	29/11/2022	MODIFICANSE LOS ARTÍCULOS 12° Y 14° DE LA LEY N° 6.376 - PROMOCIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL	DEL SOL, DANIEL	PRESUPUESTO				MAYORÍA 01-12-22	805-2022	09/03/2023 LEY 6617	LEY
9	3210-O-22	22/12/2022	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE DOS (2) CARGOS DE JUEZ/A DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS. (CONCURSO N° 71/21)	CMCABA	JUNTA DE ETICA JUSTICIA		07/06/2023 07/07/2023	7-jul	MAYORÍA 07-07-23	277-2023		REMITE ACTUACIONES

MES DE MARZO 2023													
1-mar	1RA SESION ORDINARIA			APERTURA A CARGO DEL JEFE DE GOBIERNO									
10	5-D-2023	1-mar	CRÉANSE LOS TRIBUNALES DE VECINDAD DE LA CABA.-	FIDEL, NATALIA	JUSTICIA						LEY		
11	23-D-2023	1-mar	PARIDAD DE GÉNEROS EN EL PODER JUDICIAL DE LA CABA.	CAMPORA, LUCIA	JUSTICIA						LEY		
12	315-D-2023	2-mar	MODIFICACIONES A LA LEY 31 - CONSEJO DE LA MAGISTRATURA	DEL GAISO, FACUNDO	JUSTICIA						LEY		
9-mar	2DA. SESION ORDINARIA			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gob.ar/pages/download.aspx?idDoc=198929">https://parlamentaria.legislatura.gob.ar/pages/download.aspx?idDoc=198929</a>									
13	665-O-2023	9-mar	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DE JUEZ/A DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS. (CONCURSO N° 71/21)	CMCABA	JUNTA DE ETICA JUSTICIA		7-jun	7-jul			REMITE ACTUACIONES		
14	784-D-2023	17-mar	INSTITUYESE EL 25 DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO COMO EL "DÍA DEL ACCESO A JUSTICIA"	ROMANO, LUCIA	JUSTICIA					15/06/2023 LEY 6652	LEY		
23-mar	3RA. SESION ORDINARIA			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gob.ar/pages/download.aspx?idDoc=199893">https://parlamentaria.legislatura.gob.ar/pages/download.aspx?idDoc=199893</a>									
30-mar	4TA. SESION ORDINARIA			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gob.ar/pages/download.aspx?idDoc=200023">https://parlamentaria.legislatura.gob.ar/pages/download.aspx?idDoc=200023</a>									
15	874-J-2023	23-mar	AUTORIZASE EL EMPLAZAMIENTO DE UN BUSTO DE BENITO QUINQUELA MARTÍN EN LA CALLE CAMINITO	VISCHI, MARÍA	PRESUPUESTO		05/06/2023 24/11/2023		MAYORIA 05-06-2023 24/11/2023	560-2023	15/6/2023 1ra. Lectura 07/12/2023 LEY 6693	LEY	
16	982-D-2023	31-mar	INFORMES RELATIVOS AL INCUMPLIMIENTO DEL ART. 10 DE LA RES. N° 23-CMCABA/15 DEL REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA SELECCION DE JUECES, JUEZAS E INTEGRANTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL PODER JUDICIAL	DAER, MAIA	JUSTICIA								
MES DE ABRIL 2023													
MES DE MAYO 2023													
11-may	5TA. SESION ORDINARIA			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gob.ar/pages/download.aspx?idDoc=200865">https://parlamentaria.legislatura.gob.ar/pages/download.aspx?idDoc=200865</a>									
17	1464-D-2023	18-may	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE CINCO (5) CARGOS DE JUEZ/A DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS. (CONCURSO N° 71/21)	CMCABA	JUNTA DE ETICA JUSTICIA		7-jun	7-jul	MAYORIA 07-07-23	278-2023		REMITE ACTUACIONES	
MES DE JUNIO 2023													
18	1513-J-2023	24-may	CONDÓNASE LAS DEUDAS AUTORIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL DE INGRESOS PÚBLICOS DE MARÍA LUISA Balsa DE VIEIRA Y OTROS.-	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO			5-jun		MAYORIA 05-06-23	231-2023	15/6/2023 LEY 6650	LEY
19	1555-D-2023	31-may	EXENCIÓN DEL PAGO DE PATENTES A EX COMBATIENTES HÉROES DE LA GUERRA DE LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS, SÁNDWICH E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR.-	ROMERO, CLAUDIO	PRESUPUESTO							LEY	
20	1556-D-2023	31-may	INCORPÓRASE EL INCISO 35 AL ARTÍCULO 296 DEL CÓDIGO FISCAL VIGENTE PARA EL AÑO	ROMERO, CLAUDIO	PRESUPUESTO			5-jun		MAYORIA 05-06-23	230-2023	15/6/2023 LEY 6649	LEY
21	1557-D-2023	1-jun	SUSTITÚYENSE LOS ARTÍCULOS 7° Y OTROS DE LA LEY N° 2095 (TEXTO CONSOLIDADO POR LA LEY N° 6588).-	GARCÍA DE GARCÍA VILAS, DIEGO	PRESUPUESTO			5-jun		MAYORIA 05-06-23	229-2023	15/6/2023 LEY 6647	LEY
22	1558-J-2023	1-jun	SUSTITUYENSE LOS ARTÍCULOS 1° Y OTROS DEL ANEXO I DE LA LEY N° 6.593, LEY TARIFARIA 2023, MODIFICADA POR LAS LEYES NROS. 6.618, 6.642 Y 6.643.- REDUCCIÓN DE ALÍCUOTAS.-	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO			5-jun		MAYORIA 05-06-23	228-2023	15/6/2023 LEY 6655	LEY
15-jun	6TA. SESION ORDINARIA			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gob.ar/pages/download.aspx?idDoc=201585">https://parlamentaria.legislatura.gob.ar/pages/download.aspx?idDoc=201585</a>									
MES DE JULIO													

MES DE AGOSTO												
23	1760-O-2023	26-jun	ELEVA PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DE JUEZA DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS.-	CMCABA	JUNTA DE ETICA JUSTICIA		07/06/2023 08/08/2023	07/06/2023 08/08/2023		318-2023	07/09/2023 ARCHIVO	REMITE ACTUACIONES
MES DE SETIEMBRE												
7-sep		7MA. SESION ORDINARIA			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=202586">https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=202586</a>							
MES DE OCTUBRE												
24	2280-O-2023	20-sep	ELEVA PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE TRES (3) CARGOS DE JUEZA DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS (CONCURSO N° 72/22).-	CMCABA	JUNTA DE ETICA JUSTICIA		10-oct	8-nov	MAYORIA 08/11	466-2023	7-dic	REMITE ACTUACIONES
25	2331-O-2023	20-sep	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO DE ASESOR/A TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS (CONCURSO N° 67/20)	CMCABA	JUNTA DE ETICA JUSTICIA		10-oct	8-nov	MAYORIA 08/11	467-2023	7-dic	REMITE ACTUACIONES
26	2349-J-2023	28-sep	MODIFICACIONES EN EL RÉGIMEN DE FALTAS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, APROBADO POR LA LEY N° 451 (T.C. LEY N° 6.588 Y MODIF. LEY 6616).-	JEFE DE GOBIERNO	JUSTICIA		27-oct		MAYORIA 27/10	437-2023	30/11/2023 LEY 6686	LEY
27	2447-D-2023	20-oct	DECLARASE DE INTERÉS LAS "PRIMERAS JORNADAS NACIONALES DEL DERECHO DEL CONSUMIDOR", QUE SE REALIZARÁN EL 30 DE NOVIEMBRE Y 1° DE DICIEMBRE DE 2023.-	PARRI, MARÍA INES	JUSTICIA		27-oct			440-2023	30-nov	DECLARACION
28	2478-D-2023	24-oct	DECLÁRASE HUÉSPED DE HONOR AL DR. JORGE VARGAS MORGADO. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE DERECHO ADMINISTRATIVO (AMDA)	VILLAFRUELA, GIMENA	JUSTICIA		27-oct		MAYORIA 30-11-23		2-nov	DECLARACION
29	2479-J-2023	24-oct	ELEVA PROPUESTA DE CANDIDATOS PARA REPRESENTAR A LA LEGISLATURA ANTE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA. EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY N° 31.-	FERRARIO, EMMANUEL	JUNTA DE ETICA ASUNTOS CONSTITUCIONALES JUSTICIA		26-oct	21-nov			7-dic	RESOLUCION
30	2480-D-2023	24-oct	ELÉVANSE LOS CANDIDATOS PROPUESTOS, EN LOS TÉRMINOS DEL ART. 136 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA C.A.B.A. Y LOS ART. 137 Y 138 DE LA LEY N° 70, PARA INTEGRAR LA AUDITORÍA DE LA C.A.B.A.-	FERRARIO, EMMANUEL	JUNTA DE ETICA ASUNTOS CONSTITUCIONALES JUSTICIA		26-oct	21-nov			7-dic	RESOLUCION
31	2486-J-2023	25-oct	MODIFÍCASE LA LEY N° 6394 (T.O. LEY 6588)-ADHESIÓN AL RÉGIMEN DE PROMOCIÓN DE LA ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO CREADO POR LA LEY NACIONAL N° 27.506-	JEFE DE GOBIERNO	PRESUPUESTO		27-oct		MAYORIA 27-10	436-2023	02/11/2023 ley 6683	LEY
26-oct		8VA. SESION ORDINARIA			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=203362">https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=203362</a>							

MES DE NOVIEMBRE											
2-nov		9NA. SESION ORDINARIA			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=20347">https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=20347</a>						
32	2550-J-2023	6-nov	ELEVA CÓDIGO FISCAL 2024.-	JEFE DE GOBIERNO	PRESUPUESTO			8-nov		MAYORIA 27-11	468-2023
33	2551-J-2023	6-nov	LEY TARIFARIA PARA EL AÑO 2024	JEFE DE GOBIERNO	PRESUPUESTO			8-nov		MAYORIA 27-11	557-2023
34	2552-J-2023	6-nov	ELEVA PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.-	JEFE DE GOBIERNO	PRESUPUESTO			8-nov		MAYORIA 27-11	558-2023
35	2571-J-2023	10-nov	MODIFÍCASE EL PRESUPUESTO GRAL. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL G.C.A.B.A. PARA EL EJERCICIO 2023, APROBADO POR LEY 6.594 Y SU MODIFICATORIA LEY 6.672.-	JEFE DE GOBIERNO	PRESUPUESTO			23-nov		MAYORIA 27-11	555-2023
36	2645-J-2023	22-nov	LEY DE MINISTERIOS DEL GCBA Y DEROGACIÓN DE LA LEY N° 6292 (TEXTO CONSOLIDADO LEY N° 6588)	JEFE DE GOBIERNO	A. CONSTITUCIONALES			24-nov		MAYORIA 24-11	535-2023
24-nov		2DA. SESION ESPECIAL			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=20347">https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=20347</a>						
30-nov		10MA. SESION ORDINARIA			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=204107">https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=204107</a>						
7-dic		11VA. SESION ORDINARIA			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=204288">https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=204288</a>						
7-dic		3RA. SESION ESPECIAL			<a href="https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=203686">https://parlamentaria.legislatura.gov.ar/pages/download.aspx?idDoc=203686</a>						

Los datos vertidos en este informe fueron obtenidos de la página oficial de la legislatura de la CABA: [www.legislatura.gov.ar](http://www.legislatura.gov.ar). y el seguimiento de las comisiones y sesiones a través de la plataforma youtube. De haber algún dato erróneo o inconsistente se debe a la mecánica utilizada para dicha labor.

### **Departamento De Enlace Con Organismos Nacionales**

Durante el 2023 se demostró el éxito del Convenio de Cooperación celebrado entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, propuesto en el marco del "Plan Estratégico". El mismo previó mejorar el sistema de justicia, propiciando la seguridad jurídica y la memoria institucional pública fortaleciendo la administración de Justicia, consolidando la política registral de carácter federal e integral; y estrechando el vínculo entre la comunidad y las áreas registrales; cooperando en el desarrollo y la programación de acciones conjuntas, siempre basados en los principios de colaboración y reciprocidad.

El mejoramiento y la actualización del Sistema por parte del personal del RENAPER brindada promediando el año, como la incorporación de hardware moderno agilizo los tiempos de duración de los tramites el correcto desempeño de las vías de comunicación a través de la casilla de [enlace@jusbares.gob.ar](mailto:enlace@jusbares.gob.ar) para la asignación de turnos, y el compromiso que se brindó desde el recurso humano, realizando gestiones necesarias para satisfacer la solicitud de demandas de documentación.

Respecto al Convenio de Cooperación celebrado entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, propuesto en el marco del "Plan Estratégico". El mismo previó mejorar el sistema de justicia, propiciando la seguridad Jurídica, fortaleciendo la administración de Justicia estrechando vínculos entre la Comunidad y las áreas registrales basados en la cooperación y reciprocidad.

Ese marco de cooperación se llevó a cabo a través del intercambio digital de información registral, recuperado a partir de agosto en donde gracias a los esfuerzos de la Dirección de Coordinación y la Dirección de Informática los agentes pudieron hacerse de sus herramientas de trabajo en sus hogares reactivando de ese modo la dinámica laboral, en virtud del cual el "Consejo" pudo, a través del Departamento de Enlace con Organismos Nacionales, requerir

información a los Organismos Registrales dependientes de la Subsecretaría de Coordinación y Control de Gestión Registral, dependiente de la Secretaría de Asuntos Registrales del "Ministerio", centralizando los diferentes pedidos de información según los requerimientos formulados por los Tribunales Judiciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (excluido el Tribunal Superior de Justicia). Se detallan los organismos que formaron, y siguen siendo parte del convenio celebrado:

- Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios.
- Dirección General del Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal.
- Dirección nacional del Registro Nacional de Reincidencia
- La Inspección General de Justicia.
- Superintendencia de Seguros de La Ciudad de Buenos Aires.
- Registro Nacional de las Personas (RENAPER).

A pesar de los Convenios celebrados, ANSES dejó por decisión unilateral, de prestar servicios en nuestro Departamento, asimismo, a través de la Dirección, se encuentra en tratativas de poner operativo el del Agencia Nacional Materiales a Controlados (ex RENAR) Podemos llegar vislumbrar para este año el restablecimiento de los Convenios con los citados Organismos.

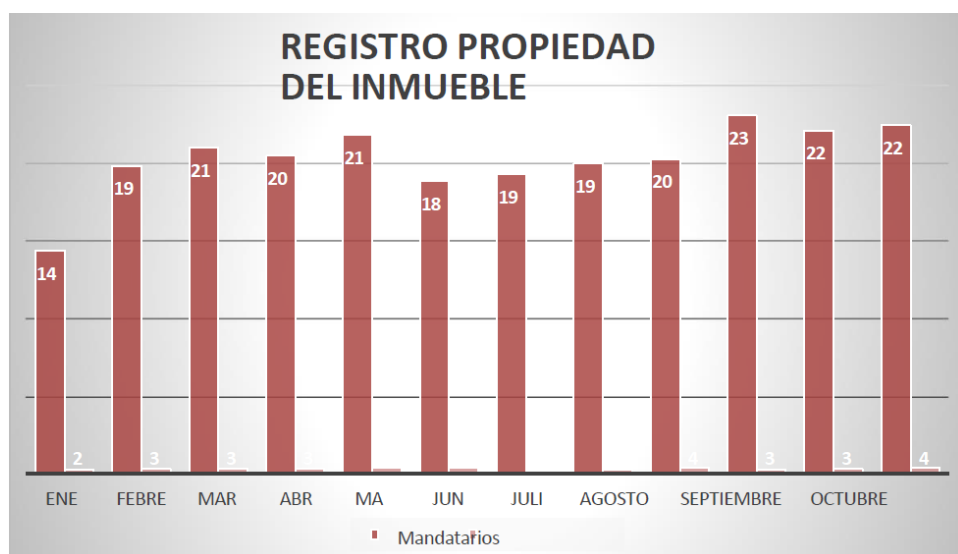
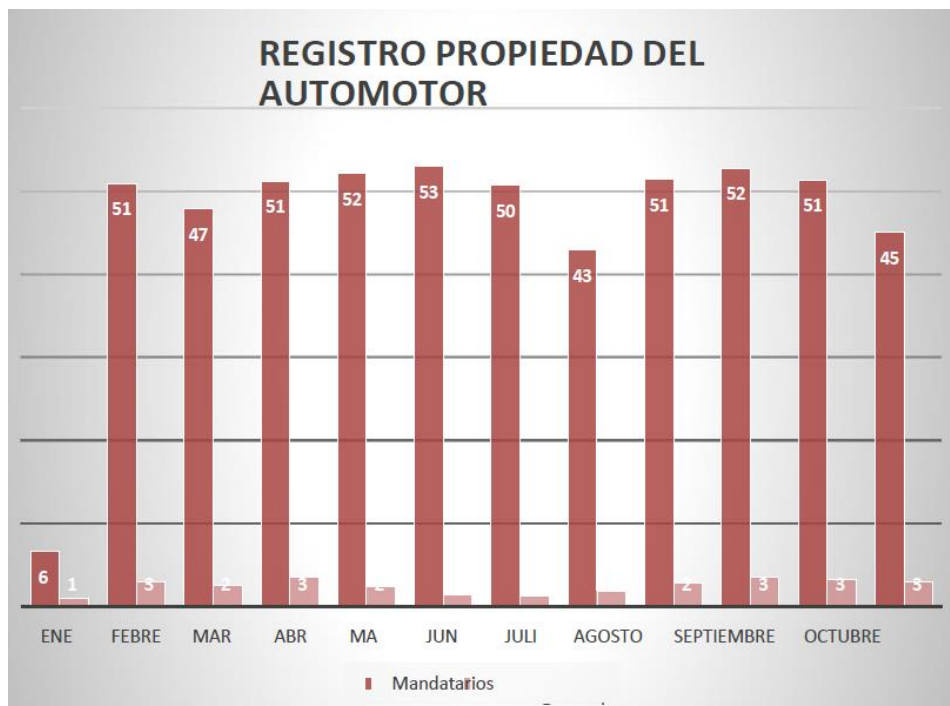
Durante todo el 2023, se trató de mantener el intercambio, dentro de nuestras posibilidades entre nuestro Departamento de Enlace y los diferentes Registros que forman parte de los convenios oportunamente celebrados: Registros de las DNRPI, DNRPA, como IGJ. Cabe destacar que la mayoría de la información solicitada fue con representantes de la Procuración (Mandatarios o Procuradores) Con quienes se vienen colaborando desde hace años, dado su rol de gestores de cobrar deuda Pública, pero sin tener aún un Convenio Marco celebrado. A su vez se gestionaron DNI y Pasaportes para funcionarios, empleados y familiares del Poder Judicial, que superaron nuestras expectativas.

La Dirección Nacional del Registro Nacional de Reincidencia tanto las unidades UER particulares como UER, adaptó su sistema a un formato online Quedando para el 2024 una serie de propuestas para poder mejorar los servicios con los que se cuentan.

Anexo II









"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA



## SECRETARIAS

# SECRETARÍA DE INNOVACIÓN

La Secretaría de Innovación entiende en la implementación e instrumentación del sistema informático de gestión vinculado con la automatización de los procedimientos jurisdiccionales, fortaleciendo y apuntalando dichos procesos con el objeto de dar respuestas satisfactorias, de calidad, confiables y de alternativa, mediante el empleo de las tecnologías actualizadas y suficientes, impulsando, gestionando y desarrollando todas las actividades necesarias tendientes a lograr la transferencia de la gestión judicial y el acceso a la información, modernizando, organizando y estandarizando los procesos de trabajo; como también la definición de las estrategias de los procesos y sistemas informáticos tanto administrativos como de gestión judicial e interoperabilidad.

Ello así y en el marco de la transformación generada con la introducción de tecnologías, su función se dirige a contribuir en el mejoramiento del servicio de justicia y en la eficiencia con la que se realizan las diferentes tareas que conforman los procedimientos jurídicos, cumpliendo con los objetivos de proporcionar legalidad y seguridad jurídica y con el fin de construir futuro y brindar un mejor servicio de acceso a justicia a través de la transformación digital camino al uso eficiente y eficaz de inteligencia artificial convirtiendo a los sistemas de gestión en más ágiles, aggiornados e innovadores.

## FUNCIONES

- a. Entender en la implementación e instrumentación del sistema informático vinculado con la automatización de los procedimientos jurisdiccionales, fortaleciendo y apuntalando dichos procesos, con el objeto de dar respuestas satisfactorias, de calidad, confiables y de alternativa, mediante el empleo de las tecnologías actualizadas y suficientes.
- b. Dirigir, coordinar y supervisar todas sus áreas dependientes
- c. Analizar las cuestiones sometidas a intervención de la Secretaría en cuestiones de aplicación normativa de las herramientas informáticas.
- d. Coordinar la interacción con áreas y organismos en temas relacionados a proyectos de modernización judicial.

- e. Participar de las comisiones de estudio que se desarrollen con el objetivo de avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial en materia de Tecnología y Comunicación dentro de la competencia de la Secretaría.
- f. Participar en la elaboración de reglamentos y resoluciones relacionadas con la implementación del sistema informático, contribuyendo en la formulación de nuevas normativas que se ajusten a los lineamientos del derecho en relación con la incorporación de nuevas tecnologías.
- g. Efectuar el análisis de proyectos de reglamentos y normas originados en otras áreas del Consejo de la Magistratura, en la materia de su competencia.
- h. Asesorar al Plenario en la formulación de normativas de acuerdo a las tendencias del derecho informático
- i. Elaborar estudios e investigaciones para la elaboración de políticas normativas en el ámbito de su competencia.
- j. Proponer las normativas requeridas para la incorporación de las herramientas informáticas y el avance de la etapa de despapelización jurídica.
- k. Investigar y proponer soluciones en lo relativo a nuevas tecnologías de información y su aplicabilidad en la optimización de las funciones inherentes al servicio de justicia;
- l. Detectar requerimientos de adaptación de los Sistemas de Información en uso para satisfacer necesidades procedimentales y de información del Poder Judicial.
- m. Analizar los procesos judiciales, administrativos y operativos vigentes en la jurisdicción con el fin de determinar la conveniencia o no de su modificación total o parcial incluyendo procesos informatizados y no informatizados.
- n. Realizar las investigaciones teóricas y estudios de campo necesarios para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
- o. Realizar estudios comparativos de otras experiencias de gestión judicial.
- p. Interactuar con el Tribunal Superior de Justicia y con el Ministerio Público de la CABA., con el objeto de procurar una mutua colaboración para avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial, en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones de apoyo a la gestión judicial, ello así en el marco del Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica suscripto el 14 de diciembre de 2009.
- q. Promover la interacción con los jueces y juezas de ambos fueros e instancias, a efectos de perfeccionar la implementación del sistema informático.
- r. Asistir a las sesiones del Plenario.

Por otra parte, la Res. Pres. N°366/2020 modifica el Art. 3 de la Res. CM N°19/2019 que modificó el Reglamento del Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE) y otorgó nuevas funciones a la Secretaría de Innovación a partir de las cuales:

- a. Todas las nuevas funcionalidades que se soliciten y los cambios que se propongan al Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE), al Portal del Litigante (PDL) y a los servicios informáticos judiciales deberán tramitarse ante la Secretaría de Innovación la cual requerirá a la dirección General de Informática y Tecnología la valoración técnica sobre los cambios propuestos y para la puesta en marcha de cada una de las nuevas funcionalidades.
- b. Queda criterio de la Secretaría consultar sobre los cambios a introducir a la Comisión de
- c. Interoperabilidad y al Comité de Estandarización.
- d. Todo cambio normativo requerido en estos aspectos debe contar con dictamen favorable de la Secretaría de Innovación, quien aconsejará la modificación respectiva.

## **ESTRUCTURA**

La Secretaría de Innovación del Poder Judicial está a cargo de un (1) Secretario que presta asistencia directa al Plenario, al Comité Ejecutivo y a las Comisiones del Consejo. Tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: Departamento de Innovación Operativa e Implementación de Aplicaciones, el Departamento de Protección de Datos, Ciberseguridad y Mapa del Delito y el Departamento de Modernización y Gestión Judicial.

Asimismo, el Departamento de Innovación Operativa e Implementación de Aplicaciones está integrado por la Oficina de Implementación CATyRC y la Oficina de Implementación PPJCyF; el Departamento de Protección de Datos, Ciberseguridad y Mapa del Delito por la Oficina de Estadísticas y el Departamento de Modernización y Gestión Judicial por la Oficina Administrativa y la Oficina de Capacitación.

## **ACTIVIDADES**

### **Departamento de Innovación de Aplicaciones Judiciales**

A continuación, se detallan las principales actividades y tareas realizadas durante el 2023.

### **Creación de nuevos perfiles legales en el Portal del litigante**

Por iniciativa propuesta por la unidad consejero Schafrik sobre la registración y habilitación de usuarios/as para las personas que no sean abogados/as, pero que deban intervenir en los expedientes judiciales a través del portal del Litigante, es que se trabajó en los diferentes perfiles solicitados como síndicos/as, tutores/as, curadores/as, notarios/as y martilleros/as. En reuniones llevadas adelante en el marco del Comité de Estandarización se analizaron distintas posibilidades para su implementación.

### **Agenda Única de Audiencias para el fuero PPJCyF. Implementación y Cumplimiento de Plazos de Ley**

Luego de varias reuniones, tanto de la Comisión de Interoperabilidad, como de equipos técnicos, y por medio de la Resolución CM N°217/2022, se estableció la obligatoriedad del sistema de Agenda Única de Audiencias para todos los tribunales del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires bajo los siguientes criterios: el Bloqueo de Agenda de participantes por audiencia confirmada; Participantes Obligatorios (fiscalía, defensoría y juzgado); Tipos de Audiencias urgentes, audiencias con consentimiento del Ministerio Público; bloqueo de agenda por subrogancia; bloqueo de agenda por razones particulares; cantidad máxima de audiencias de juicio por día y por edificio; duración de la audiencia; establecimiento de audiencias privadas y fijación de audiencias presenciales o virtuales.

Cabe señalar que la Secretaría de Innovación en su trabajo diario con las áreas jurisdiccionales y las áreas técnicas proyectó la propuesta altamente superadora con grandes beneficios a saber: las partes involucradas acceden a un calendario unificado; la agenda podrá ser integrada a cada sistema de gestión de forma automática a través de interoperabilidad; simplificación de la labor diaria de los operadores judiciales; y posibilidad de los actores para marcar los días de no disponibilidad según reglamento de cada organismo. Otras ventajas que se pueden destacar del proyecto elaborado y aprobado son las siguientes: respeta la asignación de magistrados/as y funcionarios/as según la estructura dispuesta por cada organismo; optimiza la utilización de las salas de audiencia y reduce el desplazamiento de personal entre edificios. Resulta importante destacar que la plataforma tecnológica de la Agenda única de Audiencias se encuentra en su etapa de desarrollo, donde

las áreas técnicas se abocan a las tareas de programación, prueba y posterior implementación.

### **Nuevos filtros para los Tableros de Gestión**

Producto del trabajo conjunto con la DGlyT se implementaron nuevos filtros que se vieron reflejados en los Tableros de Gestión de ambas instancias y ambos fueros que permiten la selección múltiple de distintos estados administrativos y tipos de expediente. Ello con el objetivo de facilitar labor diaria de los agentes y magistrados de este Poder Judicial.

### **Oficina de Implementación Penal Juvenil**

Se impulsó el proyecto para la creación de una Oficina de Implementación Penal Juvenil con el fin de brindar la asistencia operativa constante, ininterrumpida y actualizada para facilitar los aspectos vinculados con el funcionamiento, la implementación, articulación, instalación e interoperabilidad en la óptima ejecución del fuero Penal Juvenil.

Es dable destacar que, en el ámbito de sus competencias esta Secretaría de Innovación, trabajo en la implementación del fuero Penal Juvenil desde sus inicios a cuyos fines mantuvo reuniones en forma constante con los actores involucrados, Magistrados/as, Funcionarios/as y áreas técnicas correspondientes de este Poder Judicial, con el fin de impulsar la actualización de los objetos de juicio informatizados, tanto sea relevando en forma constante las características de funcionamiento, definiendo las especificidades funcionales de las nuevas aplicaciones, como así también dando inicio a desarrollos y mejoras para asegurar el normal funcionamiento del servicio de administración de justicia atento a las nuevas competencias asignadas.

### **Oficina de Implementación Relaciones de Consumo**

Se impulsó el proyecto para la creación de una Oficina de Implementación de Relaciones de Consumo, a fin de brindar la asistencia operativa constante, ininterrumpida y aggiornada para facilitar los aspectos vinculados con el funcionamiento, la implementación, articulación, instalación e interoperabilidad en el óptimo establecimiento del fuero de Relaciones de Consumo.

Esta Secretaría trabajo en la implementación del fuero de Relaciones de Consumo desde sus inicios y se releva día a día las características de funcionamiento, definiendo las especificidades funcionales de las nuevas aplicaciones, dando inicio a desarrollos y mejoras para asegurar el normal engranaje del servicio de administración de justicia con miras a las nuevas competencias asignadas al fuero, articulando la provisión de los recursos necesarios para los/as agentes a tal fin.

Es importante destacar también que esta Secretaría de Innovación encabezó el proyecto para la creación de la APP MiReclamo para conciliadores/as, consumidores/as, letrados/as y usuarios/as, ideando y definiendo las herramientas informáticas que facilitan entre otras, la designación por sorteo del/la conciliador/as, la coordinación y la disponibilidad de agendas, promover un sistema online de audiencias de conciliación, que permite articular toda la etapa de judicialización con el fuero CATyRC, realizar la homologación del acuerdo por parte del Servicio en forma electrónica, suscribir las actas de conciliación y hacer seguimientos de las actuaciones respectivas a través de la mentada APP.

Es importante aclarar que esta implementación es continua en el tiempo, ya que se requiere la permanente innovación en los sistemas de gestión. Esto consiste en diversas tareas e iniciativas como son: proponer la modificación de parámetros de los sistemas de gestión y Portal del Litigante que permiten acompañar las modificaciones del Fuero, analizar y proponer mejoras a los flujos de procesos de los expedientes electrónicos judiciales, detectar e impulsar la actualización constante de los artículos y códigos procesales en los sistemas, Apps que permitan a la ciudadanía un mejor acceso a Justicia, ampliar el chatbot JUSTIBOT de este Poder Judicial para que provea información específica sobre la materia de Relaciones de Consumo y todas otras iniciativas que mejoren los sistemas informáticos.

#### **Fuero Relaciones de Consumo. Asignación Juzgados CATyRC. Res. CM N°408/2023**

En el ámbito de sus competencias esta Secretaría de Innovación trabajó en el funcionamiento, la implementación, articulación, instalación e interoperabilidad de la óptima ejecución del fuero Relaciones de Consumo a la asignación de los diferentes Juzgados de primera Instancia a las Oficinas de Gestión Judicial de Relaciones de Consumo, para que puedan operar dentro del Sistema de Gestión EJE en la labor diaria de los/as operadores/as judiciales,



coadyuvando a la correcta implementación y puesta en marcha de los fueros abocados a las Relaciones de Consumo.

### **Propuesta de adecuación del Sistema EJE para la incorporación del Género No Binario**

Se impulsó la incorporación del Género No Binario "X" para el registro de personas humanas en el sistema de Gestión EJE, para su correlación informática con los Documentos Nacionales de Identidad emitidos por el RENAPER.

### **Programa de Transformación Digital**

En el marco de la Resolución CM N°31/2021, que aprobó el Proyecto de Transformación Digital de esta Secretaría de Innovación, mediante el trabajo permanente con la Jurisdicción se tiene como objeto diagnosticar inconvenientes que puedan existir en la carga de información y optimización el uso del Sistema Expediente Judicial Electrónico -EJE-

Se llevaron adelante encuentros periódicos de relevamiento con funcionarios/as y personal de la Jurisdicción, con el fin de consolidar el uso de la tecnología en los procesos judiciales y concientizar sobre la carga de datos en el sistema EJE, a los efectos de encontrar mejoras cada día, respecto de sus gestiones diarias de trabajo, buscando detectar posibles inconvenientes e impulsando la actualización constante de los artículos y códigos procesales en los sistemas, con el objetivo de contar con sistemas que permitan un mejor acceso a justicia a la ciudadanía.

### **Departamento de Protección de Datos, Ciberseguridad y Mapa del Delito**

A continuación, se detallan las principales actividades y tareas realizadas durante 2023.

#### **Interoperabilidad**

Se llevaron adelante periódicas reuniones en el marco de la Comisión de Interoperabilidad, presididas por la Secretaría de Innovación y con la participación de Representantes del Superior Tribunal de Justicia y los Ministerios Públicos, como así también de las áreas técnicas de cada uno de los organismos, donde se ha dado tratamiento continuo a diferentes

temas con el fin de realizar el seguimiento, evaluación e implementación de los proyectos relacionados con la Integración e Interoperabilidad de los Sistemas Informáticos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

También se dio tratamiento de nuevos temas que surgen del uso de los Sistemas de Gestión EJE y Portal del Litigante.

#### **Anuario Estadístico del fuero PPJCyF**

Se elaboró el Anuario Estadístico interactivo del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de este poder judicial correspondiente al 2022.

#### **Anuario Estadístico del fuero CATyRC**

Se elaboró el Anuario Estadístico interactivo del Contencioso, Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo de este poder judicial correspondiente al 2022.

#### **Resultados sobre la encuesta "Lenguaje Claro y Redacción jurídica"**

En el marco del trabajo de colaboración entre Secretaría de Innovación y Secretaría de Coordinación Políticas Judiciales, se realizó la presentación pública de los resultados definitivos de una selección de indicadores obtenidos de la Encuesta sobre Lenguaje Claro y Redacción jurídica. En ese contexto se programaron varias reuniones con el fin de determinar los vectores por indagar. A partir de la identificación de los mismos se decidió que el método para recoger los datos fuera una encuesta. Se prototipó el instrumento de recolección fijando los bloques que la integran, se definieron los indicadores, las variables que los alimentan y se sugirieron las categorías posibles. Con la introducción de los ajustes propuestos se procedió al traslado del instrumento a la plataforma web que se utilizará para la administración de la encuesta. Con la primera versión en plataforma web se procedió a ejecutar la etapa de pre-test y elaborando el informe de resultados analizando los indicadores definidos sobre la temática.

#### **Programa de Análítica de Datos para la Modernización e Innovación del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

La secretaría de Innovación se encuentra embebida en las funciones, proyectos y labores diarias al respecto del tratamiento, análisis y presentación de los datos generados por los sistemas informáticos de gestión y otras fuentes de información.

Por tal motivo, y con el objeto de aprovechar el nivel de digitalización alcanzado por nuestro organismo, se ha elaborado un proyecto de programa de analítica de datos integral, de modo que se encuentre actualizado a las necesidades de este Poder Judicial, que contemple las nuevas metodologías y técnicas informáticas tanto en la elaboración de informes e indicadores como en la aplicación de Business Intelligence.

La utilización de la analítica de datos permitirá una mejor comprensión de las necesidades y demandas de la ciudadanía, lo que, a su vez, redundará en apoyo para la toma de decisiones y la eficiencia del servicio de Justicia. Además, permitirá una mayor precisión en la recopilación y estudio de los datos, esta iniciativa coadyuvará en la mejora continua del sistema judicial de la CABA y fortalecerá la confianza de la ciudadanía en él.

#### **Mejoras en el chatbot JustiBot. Observatorio de la Discapacidad**

Por Resolución Presodemcoa N°68/2021 se consideró que, la Secretaría de Innovación cuenta con el desarrollo del Chatbot EJE -herramienta mediante la cual se puede realizar comunicaciones ya sean cambios normativos y de funcionalidades en el Expediente Judicial Electrónico (EJE) como servir para que los/as abogados/as externos/as consulten expediente a través de la consulta pública-.

Al respecto de las mejoras referidas al Observatorio de la Discapacidad, funcionarios de esta Secretaría han mantenido diversas reuniones con personal de la SAGyP y del mentado Observatorio a fin de definir mancomunadamente la mejor manera de presentar la información y los medios de contacto. Luego de acordar los contenidos para incorporar a JustiBot, se realizaron los cambios y fueron implementados a la brevedad.

Se realizó una mejora importante a JustiBot, que permite clasificar a los/as usuario/as en dos perfiles perfectamente diferenciados: "Letrado, Mandatario del GCBA o Perito" y "Ciudadanía

en General", lo que facilitó el contacto desde este Consejo de la Magistratura hacia los/as usuarios/as, permitiendo una segmentación y una comunicación eficaz.

### **Mesas de trabajo y presentación oficial sobre herramientas para personas con discapacidad y Portal del Litigante**

La Secretaría de Innovación, en conjunto con la Unidad Consejero Dr. Alberto Biglieri, participó de la iniciativa del Programa para el Desarrollo de las Naciones Unidas -PNUD- que busca mejorar la accesibilidad del Portal Digital para las personas con discapacidad. Tras un relevamiento y trabajo mancomunado se realizó la presentación de las modificaciones del Portal del Litigante las cuales buscan garantizar el acceso a la justicia a las personas con discapacidad visual. Las modificaciones se realizaron de acuerdo a los estándares que promueve el PNUD (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo), el cual trabaja en distintas partes del mundo con el objetivo de reducir las desigualdades y la exclusión, así como desarrollar la residencia para que distintas entidades puedan progresar en dichos aspectos, como agencia de la ONU desempeña un papel fundamental para ayudar a cumplir distintos proyectos en materia de discapacidad.

Con ello se buscó garantizar uno de nuestros principales objetivos que es hacer efectiva una integración real que garantice una ciudad más inclusiva y una Justicia más accesible.

### **Automatización de las Ejecuciones Fiscales con el uso de Inteligencia Artificial**

Esta Secretaría participó activamente e impulsó el proyecto elaborado por la Consejera Dra. Fabiana Schafrik, en relación a una iniciativa dirigida a automatizar mediante el uso de inteligencia artificial la emisión de proyectos de providencias y resoluciones en los procesos de ejecución fiscal en que la parte demandada no contesta el traslado de la demanda, se elaboraron diversas propuestas de mejora para el flujo de información a automatizar, que incorpora distintas variantes adicionales que permiten la aplicación del sistema en una mayor cantidad de expedientes.

### **Prueba piloto para la automatización de las Sentencias con Inteligencia Artificial. Proyecto FORSETI**

Esta secretaría elaboró la propuesta para llevar adelante la prueba piloto que permita la automatización asistida de proyectos de resoluciones, denominada Forseti -Deidad de la justicia, la paz y la verdad en la mitología nórdica-. El proyecto fue elaborado por esta Secretaría de Innovación a partir de la solicitud enviada por la Jueza a cargo de la vocalía N° 10 de la Sala IV de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo de la CABA, Dra. Nieves Macchiavelli, donde solicitó la competente intervención de esta Secretaría y manifestó que el objetivo principal consiste en lograr el desarrollo de un sistema que permita, a través de la utilización de las nuevas tecnologías, perfeccionar la calidad y agilizar los tiempos para elaboración de proyectos a fin de alcanzar una mayor eficacia en el servicio de justicia.

Como resultado, se busca generar un ecosistema virtuoso de aplicaciones satélites a EJE que provean servicios de calidad, sin afectar los servicios centrales del sistema. Esta Secretaría mantuvo diversas reuniones y comunicaciones con funcionarios/as de la Vocalía, donde se relevaron con mayor precisión las necesidades planteadas y el alcance de una solución tecnológica que asista en las tareas diarias llevadas adelante por el área jurisdiccional. En base al relevamiento realizado se elaboró un documento de especificación funcional donde se describen los distintos componentes a ser desarrollados y todo lo atinente para llevar adelante una prueba piloto, se confeccionó una presentación con los puntos claves del proyecto, donde se incluyen diversas pantallas o maquetas del sistema.

### **Plataforma Digital MiReclamo para las Relaciones de Consumo**

La Secretaría de Innovación impulsó y coordinó el desarrollo y puesta en marcha de una plataforma tecnológica integral para la ciudadanía, letrados y la Jurisdicción en las relaciones de consumo atendiendo principalmente en los procesos de reclamos, denuncias y mediaciones prejudiciales.

La plataforma se encuentra en constante evolución por lo que esta Secretaría mantiene contacto constante con las áreas internas y usuarios/as externos/as.

### **Programa de Ciberseguridad y Protección de Datos**

La Secretaría de Innovación impulsó el Programa de Seguridad Informática fundamentado por el crecimiento continuo de los incidentes en dicho ámbito. Tales acontecimientos delatan la necesidad de contar con un Sistema integral de Ciberseguridad. La presentación del programa mencionado tiene por objetivos:

- Proteger los activos (tangibles e intangibles)
- Establecer bases y lineamientos para un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)
- Determinar proyectos que fortalezcan la Seguridad de la Información.

La implementación del Programa de Seguridad Informática redundará en beneficios para el usuario interno, para el organismo y para la ciudadanía. Desde el punto de vista del usuario interno, la aplicación del programa servirá para prevenir la suplantación de identidad; reconocer ataques de phishing y trabajar con seguridad en general y particular. Respecto del organismo será útil para prevenir ataques de denegación de servicio; prevenir filtraciones de datos y ataques de Ransomware; contar con un Plan de Respuesta a Incidentes y resguardar el valor de la Imagen del Organismo. A fines de la ciudadanía el Programa garantiza contar con disponibilidad del servicio; utilizar aplicaciones seguras, confidencialidad y la protección de los datos personales.

### **Departamento de Modernización y Gestión Judicial**

A continuación, se detallan las actividades trabajadas durante el 2023.

#### **Comité de Estandarización**

Junto a la interoperabilidad son dos aristas de la innovación judicial que se entienden como parte del mismo camino de mejoras integrales en la administración de justicia. Mediante la Res. CM N°42/2017 se crea el Comité de Estandarización. Forman parte la Secretaría de Innovación, las Presidencias de las Cámaras de ambos fueros y representantes de todas las dependencias jurisdiccionales de los fueros del Poder Judicial de la CABA y la Dirección General de Informática y Tecnología de este Consejo. La Secretaría de Innovación trabaja en forma constante en las mejoras y ampliaciones del sistema de Gestión EJE y cuyo objetivo primordial fue garantizar que los procesos de innovación estuvieran a la altura de las

necesidades de los procesos informáticos y viceversa, a fin de mantener plena coordinación con las políticas de procedimientos y el plan de servicios de gestión para asegurar políticas de innovación permanente.

### **EJE CLOUD y Firma Digital remota**

Gracias al trabajo mancomunado con la Dirección General de Informática y Tecnología, se implementaron la Firma Digital remota y se lanzaron los módulos del nuevo sistema EJE CLOUD. El objetivo fue actualizar el sistema con respecto a EJE 2020 con nuevas funcionalidades como por ejemplo el módulo actuaciones, la bandeja para firmar, entre otras, comenzando una implementación progresiva en la Jurisdicción, con capacitaciones acordes a las mismas.

### **Mesas de Trabajo para reflexionar sobre el impacto de las nuevas tecnologías y el expediente digital dentro de las dependencias jurisdiccionales del fuero CATyRC**

A través de la Res. CM N°49/2023 la Consejera, Dra. Fabiana Schafrik, propuso la realización de Mesas de Trabajo para reflexionar sobre el impacto de las nuevas tecnologías y el expediente digital dentro de las dependencias jurisdiccionales del fuero CATyRC, en donde la Secretaría de Innovación participó de las mismas a lo largo del año, llevados a cabo con distintos actores del fuero se trabajó específicamente sobre el Código Contencioso Administrativo y Tributario surgiendo inquietudes y propuestas tendientes a promover la reflexión conjunta en torno a las funcionalidades, las tareas, la capacitación y el uso de los sistemas operativos por parte de los/as empleados/as y funcionarios/as del área jurisdiccional. En dichos encuentros se advirtió que los avances tecnológicos nos interpelan a realizar una nueva mirada sobre la labor diaria de los juzgados, arribando a consensos a fin de coadyuvar a la correcta implementación y puesta en marcha de los fueros abocados a las Relaciones de Consumo.

### **Programa de Responsabilidad Social. Justibot**

La Secretaría de Innovación gestionó la solicitud sobre el Programa de Responsabilidad Social para contar con la información acorde y detallada de dicho Programa de este Consejo de la Magistratura de la Ciudad, llevado adelante por la Unidad de Implementación de

Programas Especiales del Centro de Planificación Estratégica, y así plasmar en el chatbot JustiBot de consultas e información, todo lo necesario para acceder de forma ágil, sencilla y acabada, de modo de actualizar y modernizar en forma constante la plataforma digital.

### **Fuero Electoral en el Sistema de Gestión EJE**

Conjuntamente con las dependencias competentes del Poder Judicial de la Ciudad se llevaron adelante gestiones para implementar las adaptaciones del Sistema EJE para el Tribunal Electoral a efectos de ejercer la jurisdicción electoral que la ley le asigna en todo el territorio de la Ciudad como organismo permanente que administra justicia y dirime los conflictos en materia electoral. Para ello, se participó de reuniones necesarias para relevar necesidades funcionales de la puesta en marcha del fuero Electoral, de modo que se pueda desarrollar sin inconveniente la fiscalización y validez de los comicios convocados para la renovación de autoridades, institutos de consulta y participación ciudadana y elección de convencionales constituyentes de la Ciudad de Buenos Aires como así también el juzgamiento de delito y la Ley 268.

### **Mesa de Trabajo sobre Lenguaje Claro e Inteligencia Artificial**

En forma conjunta con la Secretaría de Políticas Judiciales a través del Programa Integral de Lenguaje Claro cuyo objeto general es el de planificar acciones vinculadas a Lenguaje Claro e implementar nuevas herramientas que garanticen el cumplimiento de la Ley en el ámbito del Poder Judicial y esta Secretaría de Innovación, se llevaron adelante reuniones a efectos de trabajar en forma conjunta y analizar propuestas tendientes a construir puentes para coordinar los pasos a seguir y evaluar la viabilidad de aplicar la IA a las plataformas digitales que trabajan con Lenguaje Claro, buscando la adecuada solución tecnológica que permita adaptar a lenguaje claro los documentos utilizados en este Consejo de la Magistratura. Estas acciones redundarán en beneficio para las áreas internas y la ciudadanía en general.

### **Participación en la Mesa Federal de Juicios por Jurado**

Esta Secretaría participó de la Mesa Federal de Administración y de Organización del Juicio por Jurados de la República Argentina. La actividad se extendió a lo largo de tres días, donde participaron distintas autoridades del Consejo, Ministros de Corte Provinciales y



funcionarios/as y magistrados/as de las once jurisdicciones que tienen juicio por jurados en el país.

El objetivo de las Jornadas se basó en la transferencia de conocimientos y experiencias entre jurisdicciones, se expusieron los recorridos que cada jurisdicción transitó para poder instalar este mecanismo de enjuiciamiento. Asimismo, esta Secretaría trabajó brindando orientación de inquietudes sobre la generación de indicadores estadísticos y gestión de los mismos.

#### **Proyecto Sistema Téli**

Proyecto para automatizar la resolución de regulación de honorarios con el uso de Inteligencia Artificial. La Secretaría de Innovación se encuentra desarrollando el Programa de Inteligencia Artificial para Modernización e Innovación del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para automatizar la resolución de regulación de honorarios con el uso de Inteligencia Artificial que busca asistir a los/as operadores/as judiciales en la generación de resoluciones para regularlos accediendo a la información del expediente y realizando estimaciones y propuestas de acuerdo a modelos pre-entrenados de IA.

#### **Desarrollo de Editor de Texto con función de trabajo colaborativo**

Este proyecto elaborado por la Secretaría de Innovación tiene por objetivo promover y facilitar el trabajo colaborativo de los/as operadores/as judiciales, así como los/as usuarios/as administrativos/as, con la utilización de un editor de documentos que permita la edición en simultáneo de un mismo escrito, así como la posibilidad de realizar comentarios y observaciones para correcciones.

Asimismo, la aplicación del desarrollo tecnológico propuesto en los sistemas informáticos de gestión EJE o SISTEA, evitará los inconvenientes que se producen cuando dos o más usuarios/as modifican el mismo documento en forma simultánea, cuyo resultado es la pérdida de versiones del escrito entre otros.

#### **Centro de Documentación**



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

De forma periódica se actualiza el sitio web de la Secretaría de Innovación con información sobre las reuniones mantenidas en el marco del Comité de Estandarización y de la Comisión de Interoperabilidad, como así también se publica normativa sobre el funcionamiento de los sistemas de gestión EJE -Expediente Judicial Electrónico, Portal del Litigante y SISTEA y todas las novedades que atañen a esta Secretaría, contando en un solo lugar de acceso claro, fácil y dinámico a toda la documentación.

#### **Capacitaciones realizadas**

Se realizaron de forma virtual diversas capacitaciones a los/as Conciliadores/as que operan en el Servicio de Conciliación Previa en Relaciones de Consumo del Poder Judicial de la CABA en forma mancomunada con la Dirección General de Defensa del Litigante.

El objetivo de las capacitaciones fue actualizar sobre las innovaciones producidas en el sistema MiReclamo, el uso y necesidades de la nueva herramienta. Cómo funciona el proceso de audiencia por videoconferencia y su registro en la plataforma, entre otras.

A continuación, se detallan las más destacadas:

- 7 de febrero - MiReclamo - Capacitación en línea para Conciliadores 1 y 2.
- 9 de febrero - MiReclamo - Capacitación en línea para Conciliadores 3 y 4
- 23 de febrero MiReclamo - Capacitación en línea para Conciliadores 9 y 10

## SECRETARIAS

# SECRETARÍA EJECUTIVA

La Secretaría Ejecutiva presta asistencia administrativa y técnica a la Presidencia, interviene en procesos y circuitos administrativos, en la elaboración, protocolización y publicación en la página web de las Resoluciones de Presidencia, elaboración y registro de Notas de Presidencia. Asimismo, se le encomendó la guarda de los Convenios y Escrituras originales suscriptos por el Consejo de la Magistratura de la CABA (Res. Pres. N° 118/2010).

Por medio de la Resolución de Presidencia N° 44/2013, se delegó en la Secretaría Ejecutiva la facultad de rectificar los errores materiales que pudieran producirse en las Resoluciones dictadas por la Presidencia del Consejo, según los términos del Art. 120 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA, debiendo comunicarle a aquella las medidas adoptadas, para su consideración.

## FUNCIONES

- a. Asistir al Comité Ejecutivo en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.
- c. Asistir administrativa y técnicamente a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- d. Coordinar, planificar y supervisar el despacho de la Presidencia del Consejo de la Magistratura y del Comité Ejecutivo.
- e. Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.
- f. Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- g. Supervisar la elaboración de los actos administrativos relativos a designaciones, promociones, traslados de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de todos los agentes del Poder Judicial, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior.
- h. Colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en la elaboración de los contratos de locación de obra y de servicios que suscribe la Presidencia del Consejo, por delegación del Plenario.
- i. Dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos de las demás dependencias del Consejo de la Magistratura cuando, por disposición de la Presidencia, así corresponda.

- j. Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- k. Suscribir semanalmente la planilla de presentismo del personal a su cargo.
- l. Asistir al Comité Ejecutivo en la relación con los representantes de Ministerio Público.
- m. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Presidencia del Consejo.
- n. Controlar la elaboración de los proyectos de resolución de la Presidencia, y los proyectos de resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo.
- o. Coordinar las actividades de las Comisiones del Consejo.
- p. Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- q. Informar al Comité Ejecutivo y al resto de los Consejeros sobre los temas de mayor trascendencia tratados diariamente en la Presidencia.
- r. Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por la Presidencia.
- s. Elevar las actuaciones administrativas a la Secretaría del Comité Ejecutivo, previo control del cumplimiento de las etapas administrativas.
- t. Supervisar la Mesa de Entradas del Consejo.
- u. Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura,
- v. Coordinar, en el ámbito del Consejo, los vínculos institucionales con el Poder Legislativo.
- w. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Presidencia y el Plenario.
- x. Supervisar la confección de las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- y. Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las Resoluciones emitidas por la Presidencia del Consejo.
- z. Procurar el más eficaz aprovechamiento de los recursos humanos de todas las áreas de su dependencia, a cuyo fin podrá disponer pases, asignar y reasignar funciones, siempre dentro de ellas.

## **ESTRUCTURA**

La Secretaría Ejecutiva tiene una estructura compuesta por la Dirección de Diligenciamientos; el Departamento de Coordinación Ejecutiva y el Departamento de Mesa de Entradas. A su

vez, el Departamento de Coordinación Ejecutiva está integrado por dos (2) oficinas, la Oficina Administrativa y la oficina de Registro Administrativo. Por otro lado, el Departamento de Diligenciamientos está conformado por dos (2) oficinas, la Oficina de mandamientos y la Oficina de Notificaciones.

### **Departamento de Coordinación Ejecutiva**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Secretaría Ejecutiva en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Confeccionar las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- c. Elaborar los proyectos de resolución de la Presidencia, y los proyectos de resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo.
- d. Comunicar las resoluciones de Presidencia.
- e. Organizar y supervisar el registro de resoluciones de Presidencia.
- f. Redactar las contestaciones y llevar el registro de las notas de Presidencia.
- g. Elaborar los actos administrativos relativos a designaciones, promociones, traslados de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de todos los agentes del Poder Judicial, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior.
- h. Coordinar con los responsables de las distintas dependencias los pases temporarios de personal, sin afectar la correcta prestación del servicio de justicia.
- i. Mantener informada a la Secretaría Ejecutiva sobre las necesidades de personal temporario/transitorio en los ámbitos jurisdiccional y administrativo.
- j. Colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en la elaboración de los contratos de locación de obra y de servicios que suscribe la Presidencia del Consejo, por delegación del Plenario.
- k. Dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos de las demás dependencias del Consejo de la Magistratura cuando, por disposición de la Presidencia, así corresponda.
- l. Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- m. Supervisar las funciones que desarrolle el personal a su cargo.
- n. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría Ejecutiva.

### **Oficina Administrativa**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir al Departamento con las tareas administrativas de su competencia
- b. Confeccionar las Notas suscriptas por el Sr. Presidente.
- c. Diligenciamiento de las Notas de Presidencia.
- d. Confeccionar las Resoluciones de Presidencia relativas a designaciones, promociones, traslado de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de los agentes del Poder Judicial de la CABA, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior de Justicia, reasignación de partidas presupuestarias y todas aquellas que le sean solicitadas.
- e. Notificar las Resoluciones de Presidencia dentro y fuera del organismo según corresponda.
- f. Recepcionar toda la documentación que ingrese al Departamento.
- g. Confeccionar las notificaciones de licencias al área jurisdiccional.
- h. Confeccionar diariamente los Memos del área, dando trámite a las actuaciones que ingresan.

### **Oficina De Registro Administrativo**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir al Departamento con las tareas administrativas de su competencia
- b. Llevar un registro de todas las Resoluciones de Presidencia, Notas de Presidencia, Notas de la Dirección Coordinación Ejecutiva.
- c. Organizar el archivo de las Resoluciones, Notas de Presidencia y Memos.
- d. Encargada de encuadernar las Resoluciones de Presidencia al final de cada ejercicio.
- e. Publicar las Resoluciones de Presidencia en la Página web del Consejo de la Magistratura
- f. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Jefe de Departamento.
- g. Confeccionar las Resoluciones de Presidencia relativas a designaciones, promociones, traslado de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de los agentes del Poder Judicial de la CABA, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior de Justicia, reasignación de partidas presupuestarias y todas aquellas que le sean solicitadas.
- h. Confeccionar las Notas suscriptas por el Sr. Presidente.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

## **Departamento de Mesa de Entradas del Consejo e La Magistratura**

### **FUNCIONES**

- a. Dirigir el sistema de mesa de entrada del Consejo de la Magistratura.
- b. Recibir, caratular, foliar, clasificar, registrar, encarpetar, fichar, tramitar y dar acuse de recibo de las actuaciones administrativas conforme a las normas de procedimiento vigentes.
- c. Registrar la derivación a las dependencias encargadas de su clasificación, distribución o guarda, los libros, folletos y demás material impreso que se reciba.
- d. Atender las tareas de clasificación de expedientes y demás documentos con destino a otros organismos; así como las de expedición de correspondencia, encomiendas y derivarlos a cada comisión para su distribución.
- e. Proporcionar información relacionada con el destino de los expedientes.
- f. Elaborar informes parciales o totales relativos a las actuaciones en trámite.
- g. Atender todo lo relativo al sistema de archivo del Consejo de la Magistratura para la custodia y conservación de la documentación administrativa.
- h. Proceder a la destrucción de documentación administrativa del Consejo de la Magistratura que disponga el Plenario en los casos que haya perdido actualidad y no tengan validez.
- i. Vigilar el orden y la seguridad del archivo, conforme a las normas vigentes o a las que eventualmente se dicten.
- j. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa.
- k. Efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la jurisdicción, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos, asimismo determinar, para cada trámite administrativo, la unidad o unidades de la jurisdicción competentes para su atención.
- l. Controlar el cumplimiento de los plazos establecidos para el diligenciamiento de la documentación, así como también supervisar dentro de su ámbito específico las tramitaciones de carácter urgente, efectuando el control de gestión administrativo que corresponda.
- m. Brindar información a los que acrediten condición de parte acerca del estado de tramitación de expedientes.
- n. Otorgar vistas.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

- o. Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información de sus superiores.
- p. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

#### **Oficina de Control y Seguimiento de Documentación**

##### **FUNCIONES**

- a. Coordinar el funcionamiento de las distintas mesas de entrada de los edificios del Consejo de la Magistratura.
- b. Colaborar y asistir al Departamento de Mesa de Entrada en todo lo referido a su funcionamiento y las incumbencias del área, en especial al cumplimiento del presentismo y distribución de tareas del personal.
- c. Atender las tareas de clasificación de expedientes y actuaciones; así como las de expedición de correspondencia, encomiendas.
- d. Elaborar informes parciales o totales relativos a las actuaciones en trámite. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa.
- e. Registrar las entradas y salidas de las cartas documentos con sus correspondientes acuses de recibo, asegurando la remisión de estos últimos a las áreas que originaron el correspondiente envío.
- f. Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información de sus superiores.

#### **Dirección de Diligenciamientos**

##### **FUNCIONES**

- a. Proponer al Plenario, a través de la Secretaría Ejecutiva, los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- b. Organizar y perfeccionar el sistema de estadísticas y elaborar informes a requerimiento de la Secretaría Ejecutiva.
- c. Asegurar el fiel cumplimiento de los plazos en las diligencias.



- d. Adjudicar las zonas al cuerpo de oficiales de justicia y de oficiales notificadores y proceder al traslado de éstos a nuevas zonas cuando lo considere conveniente, siempre que la Secretaría Ejecutiva no disponga lo contrario.
- e. Atender las quejas verbales del público, de acuerdo a su naturaleza e importancia, las soluciona o las eleva a la Secretaría Ejecutiva.
- f. Diligenciar las notificaciones del Tribunal Superior de Justicia y de aquellos Organismos con los que exista Convenio de Cooperación o que en el futuro se firmaran.
- g. Supervisar al personal administrativo de la Dirección.
- h. Llevar un registro actualizado del cuerpo de Oficiales de Justicia y Notificadores.

#### **Departamento de Diligenciamientos**

##### **FUNCIONES**

- a. Distribuir las órdenes judiciales para su diligenciamiento entre el cuerpo de oficiales de justicia y de oficiales notificadores.
- b. Controlar la recepción, la normal ejecución, y la devolución de las órdenes judiciales y administrativas a las dependencias de origen.
- c. Controlar el sistema de turno permanente para las diligencias con habilitación de días y horas, y aquellas cuya urgencia obligue a prescindir de los horarios que se fijen.
- d. Registrar y archivar conforme la reglamentación las constancias de las diligencias practicadas.
- e. Supervisar al personal administrativo del Departamento.
- f. Controlar el presentismo de la propia oficina así como el de las otras oficinas que dependen del departamento.
- g. Realizar cualquier otra tarea que le encomiende la Dirección de Diligenciamientos

#### **Oficina de Mandamientos del Departamento de Diligenciamientos**

##### **FUNCIONES**

- a. Dar cumplimiento a las órdenes que imparta el Jefe de Departamento de conformidad a la ley y los reglamentos.

- b. Cuidar que no se altere sin causa el orden de entrada de los documentos, y que los mismos se devuelvan con su respectiva diligencia, en los plazos previstos en la reglamentación.
- c. Investigar de oficio las causas del incumplimiento de los plazos previstos, e informar al Jefe de Departamento.

#### **Oficina de Notificaciones del Departamento de Diligenciamientos**

#### **FUNCIONES**

- a. Dar cumplimiento a las órdenes que imparta el Jefe de Departamento de conformidad a la ley y los reglamentos.
- b. Centralizar las comunicaciones que disponga el Consejo de la Magistratura.
- c. Asegurar el fiel cumplimiento de los plazos en las diligencias.
- d. Realizar las tareas de mero trámite (ingresos y egresos) del Departamento.

#### **ACTIVIDADES**

#### **Departamento Coordinación Ejecutiva**

Durante el 2023, el Departamento Coordinación Ejecutiva tuvo a su cargo la Oficina de Registro Administrativo y Oficina Administrativa y en cumplimiento de las funciones propias del Departamento se elaboraron numerosos proyectos de Resolución de Presidencia, aprobándose finalmente Mil Quinientas Catorce (1514) Resoluciones y Trescientas Cuarenta y Dos (342) Notas de Presidencia. Se dio trámite a todos los TEAS ingresados en la dependencia.

Corresponde aclarar que la Presidencia resuelve todas aquellas cuestiones que requieren una solución urgente y no pueden esperar a ser tratadas por el Plenario de Consejeros; a excepción de aquellos casos en los que se realizó una delegación expresa en la Presidencia.

Sin perjuicio de lo cual, muchas de ellas fueron ratificadas con posterioridad por el Plenario del Organismo.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

A partir del dictado de la Resolución CM N° 1046/2011 mediante la cual se delegó en la Presidencia del Consejo de la Magistratura la política de recursos humanos en cuanto a la reorganización administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - excluido el Tribunal Superior de Justicia-; se incrementó el volumen resoluciones a elaborar. En el 2023 se aprobaron Resoluciones de Presidencia, mediante las cuales se procedió a efectuar designaciones en el Área Administrativa y Jurisdiccional, se concedieron modificaciones de horario laboral oportunamente solicitadas por distintos/as funcionarios/as y agentes atendiendo a razones específicamente académicas, se dictaron Resoluciones declarando días inhábiles, no laborables y ferias judiciales, relativas a licencias de empleados/as, funcionarios/as y autoridades, ampliaciones y modificaciones de Resoluciones del Plenario, pases de personal, Resoluciones referidas a temas varios como ser modificaciones en las estructuras administrativas del Consejo de la Magistratura, se aprobaron renunciaciones de funcionarios/as y empleados/as, se aprobó la suscripción de varios convenios y se aprobaron las evaluaciones de desempeño de funcionarios/as y agentes tanto del área administrativa como de la jurisdicción.

Por otra parte, mediante la Res. Pres. N° 207/2014 se creó bajo la órbita del Consejo de la Magistratura, el Cuerpo Móvil del Poder Judicial de la CABA, excluido el Tribunal Superior de Justicia, invitando a adherir al Ministerio Público Fiscal, a la Defensoría General y a la Asesoría General Tutelar y a la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público. En virtud de ello, se dictaron Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil.

Asimismo, mediante Res. Pres. N° 405/2016, se creó el Cuerpo Móvil Jurisdiccional dependiente de las Cámaras de Apelación de ambos fueros, para casos exclusivamente de agentes del área jurisdiccional que luego de una licencia por enfermedad de largo tratamiento, la junta médica ordenada por la Dirección General de Factor Humano considera necesario un cambio de lugar de trabajo. En virtud de ello, se dictaron Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil.

Cabe destacar que se llevó a cabo la confirmación en el cargo de agentes y funcionarios/as de ambos fueros.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Por último, cabe mencionar que se registraron y publicaron en la página de Internet del Consejo de la Magistratura las Resoluciones dictadas y se realizaron las comunicaciones pertinentes.

### **Departamento de Diligenciamientos**

El Departamento de Diligenciamientos dependiente de la Dirección, cuenta con personal administrativo encargado de la recepción, procesamiento y devolución de los documentos cédulas y mandamientos que ingresan a diario, confección de estadísticas y reasignación de zonas si fuese necesario, como así también el control del presentismo de las oficinas bajo su dependencia, a saber:

### **Oficina de Notificaciones**

La Oficina de Notificaciones cuenta con un sistema propio para el procesamiento de los documentos cédulas. El Sistema CAD de ingreso y registro de Cédulas Administrativas, fue oportunamente confeccionado para la dependencia, y a través del mismo se realiza la recepción de cada documento cédula, la asignación a su correspondiente Oficial Notificador, ello de acuerdo a la Zona geográfica dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tenga asignada.

El Sistema CAD permite la generación de los documentos cédulas en modo digital, desde la dependencia de origen, visualizándose en simultáneo en esta Dirección, lo cual permite prever la carga laboral del día y organizar con mejor acierto la distribución de las cédulas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también un seguimiento desde el origen del estado de la cédula en cuestión.

Este Sistema se desarrolló a través de la modalidad ZOOM durante todo el 2020 y en el transcurso de los siguientes años se fueron implementando algunas modificaciones a fin de que el mismo sea más óptimo en la implementación de las tareas a diario.

### **Oficina de Mandamientos**

En el caso de la Oficina de Mandamientos, la carga de los documentos Mandamientos, se realiza a través del "Módulo EJE MANDAMIENTOS". Este módulo nos permite cargar los documentos desde las dependencias de origen, visualizándose en la Oficina de Mandamientos, pudiendo hacer la asignación de Oficial de Justicia y zona en forma automática. A su vez el sistema facilita a la dependencia originante realizar un seguimiento del estado de la manda, (asignación, diligenciamiento y devolución). Por otra parte, dicho registro informático es esencial a la hora de la confección de estadísticas por zona, por Oficial o por tipo de manda judicial.

La Dirección de Diligenciamientos es parte esencial en diversos Convenios de Colaboración conjunta con distintos Organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como ser el Tribunal Superior de Justicia, la Universidad de Buenos Aires, la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación, el Ministerio de Justicia del GCBA, y el Centro de Mediación quienes remiten a diario los documentos para su diligenciamiento.

Asimismo, se ha mejorado la interrelación con los Tribunales Provinciales de todo el país, que en el marco de la Ley 22.172 remiten los documentos Cédula Ley, para ser diligenciados en la órbita de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, habiéndose registrado un notable incremento de documentos (tanto cédulas como mandamientos), desde fines de 2022, toda vez que los sistemas digitales utilizados han permitido un mejor acceso a esta dependencia para la remisión de los mismos.

En este sentido en la Oficina de Notificaciones se duplicaron los documentos Cédulas de extraña jurisdicción, en relación a los tramitados durante 2022, con total aceptación y conformidad de las dependencias originantes que han agradecido permanentemente la predisposición, eficacia y celeridad en el diligenciamiento de las Cédulas remitidas.

Atento el incremento cuantitativo de documentos cedulas de extraña jurisdicción, desde fines del 2022, se trabajó conjuntamente con la Dirección de Informática para gestionar canales digitales que faciliten la remisión de los mismos desde los organismos originantes, como así también su procesamiento y devolución. Se encuentra finalizándose la fase de prueba para la implementación de un SISTEMA (con características similares al Portal del Litigante) a tales

finés, y se habilitaron correos electrónicos oficiales exclusivamente para la recepción y devolución de Cédulas Ley 22.172.

Asimismo, y en virtud de la implementación de los nuevos soportes informáticos la Dirección de Diligenciamientos continúa colaborando con la distribución de aquellos documentos originados por la Mesa de Entradas de Documentación y Archivo de la Comisión Conjunta de Representantes del Ministerio Público.

#### **Departamento de Mesa de Entradas**

- Durante el 2023, en cumplimiento de las funciones propias del Departamento, se recibieron, clasificaron y distribuyeron todas las actuaciones ingresadas al CM, a través de los dispositivos instalados para tal fin.
- Asimismo, se formaron expedientes y se procesaron y diligenciaron trámites de salida (virtual y en formato papel).
- Se realizó la expedición de correspondencia y el registro de las cartas documento, se atendieron las consultas sobre el trámite de actuaciones.
- Se generó un circuito administrativo interno, respecto de las intimaciones emanadas de la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social, con el objeto de tener información actualizada de las Cartas Documento enviadas y su pertinente seguimiento (envío, acuses de recibos, respuestas de los intimados, etc). Cabe mencionar que dicho mecanismo se aplica a todas las Dependencias que emiten Cartas de este tipo.
- Se dio soporte a los/as presentantes sobre el uso de las terminales para carga de trámites como también del uso de la Mesa de Entradas virtual.
- Las Salidas siguieron remitiéndose "Vía Mail" a Organismos, Empresas y Particulares. Además de los/as Magistrados/as, Funcionarios/as y Empleados/as del CM, Jurisdicción y Ministerios Públicos de la CABA como así también en formato papel, en las oportunidades que así se requirió.
- Se asesoró, aún en días y horas inhábiles, acerca de las presentaciones administrativas a los/as distintos/as solicitantes tanto externos como internos.
- Se brindó información a los/as abogados/as y particulares que debían tramitar causas en los Fueros CATYRC, PPJCYF y ELECTORAL, derivándolos/as a la Oficina de Defensa del Litigante.

## COMITÉ EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD

A partir de la sanción de la Ley N° 6302 resultó necesario generar mecanismos tendientes a la mayor eficacia de la administración de los recursos del Poder Judicial de la CABA.

En tal sentido, el derecho a la salud -enarbolado en el marco de los convenios internacionales de raigambre constitucional- implicó un esfuerzo administrativo especial y de cuidado, control, gestión y seguimiento continuo de los aportes patronales y de las retenciones efectuadas mensualmente a los trabajadores, trabajadoras, funcionariado, magistrados y magistradas del Poder Judicial de la CABA.

Debido al crecimiento exponencial del personal del Poder Judicial de la CABA, resultó necesario generar mecanismos que brindaran adecuada satisfacción a las nuevas demandas vinculadas al derecho a la salud.

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 116 de la Constitución de la Ciudad y de la Ley N° 31 se resolvió crear bajo el Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud del Poder Judicial de la CABA, denominado "CESS", mediante la Resolución CM N° 29/2022.

### **Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud**

#### **FUNCIONES**

- a. Encomendar al CESS las tareas de seguimiento, control, gestión y actualización y enlace necesarias para el mejoramiento permanente de los servicios de salud que se desarrollan en el marco del Convenio con la Corte Suprema de Justicia de la Nación.
- b. Establecer que el CESS deberá elevar trimestralmente al Plenario un informe pormenorizado con la identificación de giros dinerarios y costos de las prestaciones recibidas por los usuarios del sistema.
- c. Disponer que el CESS deberá realizar un informe detallado de las condiciones de seguimiento del Convenio vigente, y podrá proponer las modificaciones que estime

conveniente con una antelación de 90 días a los plazos estipulados en el convenio para las renovaciones automáticas o su vencimiento.

- d. Establecer que el CESS estará integrado por un Responsable Legal que se desempeñará como Presidente Coordinador designado por el Plenario del Consejo de la Magistratura, un delegado de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, un delegado de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, un delegado de cada representación reconocida en el marco del Convenio Colectivo General de Trabajo del Poder Judicial de la CABA, un delegado del Colegio de Magistrados, un delegado de MAFUCABA, un delegado de cada uno de los Ministerios Públicos de la Ciudad de Buenos Aires, y un delegado del estamento judicial, el que se ejercerá en forma rotativa entre sus miembros.
- e. Seguimiento, control, gestión, actualización y enlace necesarias para el mejoramiento permanente de los servicios de salud que se desarrollan en el marco del Convenio con la Corte Suprema de Justicia mediante Resolución CS N° 1017/1999.

## **INTEGRACIÓN**

El Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud está integrado por:

- Un responsable legal que se desempeña como Coordinador/a.
- Un delegado de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- Un delegado de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
- Dos delegados de AEJBA y dos de SITRAJU. Al menos uno de los delegados de los gremios deberá ser mujer.
- Un delegado del Colegio de Magistrados.
- Un delegado de MAFUCABA.
- Un delegado de cada Ministerio Público.
- Un delegado de los representantes del estamento judicial con carácter rotativo.
- Un delegado del Tribunal Superior de Justicia, si correspondiere.



## **Comisión de Gestiones Administrativas**

### **FUNCIONES**

Asimismo, el CESS tiene un Coordinador y una Comisión de Gestiones Administrativas, cuyas funciones son:

Son funciones del Coordinador del CESS:

- a. Ejercer la representación institucional.
- b. Convocar y presidir las sesiones.
- c. Convocar mesas de trabajo específicas con autoridades y especialistas que sean necesarios para la realización de informes técnicos relevantes.

Son funciones de la Comisión de Gestiones Administrativas:

- a. Fiscalizar y controlar los aportes efectuados a la Obra Social, conforme la información brindada por los responsables liquidadores, con relación a las y los trabajadores del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Elaborar un informe trimestral sobre los aportes recibidos y los beneficios otorgados, teniendo en cuenta a cada uno de los organismos del Poder Judicial.
- c. Ejercer toda otra atribución que le sea expresamente delegada por el/la Coordinador/a.
- d. Dar apoyo administrativo en todas las gestiones que requiera el CESS para cumplir sus funciones.
- e. Llevar el registro de los aportes realizados por el empleador que se realizan a la Obra social del Poder Judicial de la Nación.
- f. Ejercer toda atribución que le sea expresamente delegada por el/la Coordinador/a.
- g. Oficiar a Obra Social del Poder Judicial de la Nación cuando sea necesario.
- h. Registrar los oficios y gestiones del CESS.
- i. Realizar las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que le sean encomendadas.
- j. Sistematizar y organizar la documentación ingresada.
- k. Dar apoyo al beneficiario de la Obra Social del Poder Judicial de la Nación que no obtenga respuesta satisfactoria a algún trámite o reclamo.

## TAREAS DESARROLLADAS

Mediante reuniones con directivos de la obra social el CESS acompañó con las iniciativas y proyectos que oportunamente se trabajaron y que sirvieron de complemento a las medidas y resoluciones que posteriormente se tradujeron en beneficios para todos los afiliados.

Se realizaron reuniones en las que se intercambiaron inquietudes y miradas con los distintos miembros del CESS.

Es insoslayable destacar como un hecho altamente positivo la relación establecida entre el CESS y las autoridades de diferentes estamentos de la obra social. Esto permitió intercambiar no sólo pedidos sino opiniones con los auditores y otros responsables de áreas vinculadas a la autorización de presupuestos con injerencia en medicación, prótesis, tratamientos, diferentes tipos de cirugías y profesionales intervinientes en cada caso.

Tomando en cuenta el tiempo y la situación macroeconómica del país y destacando que al tratarse de temas de salud se vuelven mucho más importantes y obviamente urgentes para todos los afiliados sin excepción, lograr soluciones eficientes requiere de un gran compromiso y dedicación, con el convencimiento de que estamos ante un gran desafío que es demostrar que la creación de este espacio -por el cual se venía bregando desde hace largo tiempo- es de gran utilidad y sirve como un verdadero puente de inmediatez para aportar las respuestas que el afiliado del Poder Judicial de la CABA tanto necesita.

En los primeros meses del año el CESS trabajó desde oficinas prestadas por el Consejo. En marzo, con las instalaciones casi terminadas, el proyecto a cargo de las arquitectas Carolina Santellan, Victoria Gaetán y Constanza Scarramberg, se pudo realizar una mejor tarea.

Se recibieron un total de mil cuatrocientas ochenta y cinco (1.485) consultas, discriminadas en ochocientos ochenta y cinco (885.-) llamados telefónicos y unas seiscientas (600.-) comunicaciones entre mails y WhatsApp.

Estas consultas están relacionadas con autorizaciones, coberturas médicas, prestaciones, internaciones, prótesis, medicación, actualización de prestadores en la cartilla, receta electrónica, intervenciones quirúrgicas, tratamientos prolongados, pedidos de prótesis e

insumos hospitalarios no autorizados por cartilla, intervención de cirujanos y/o especialistas fuera del listado oficial de prestadores (en ocasiones asumiendo el afiliado voluntariamente el costo y en otras por vía de excepción).

El CESS le indicó los pasos a seguir en cada consulta, visitamos clínicas y sanatorios si consideramos necesario ya sea para verificar y en algunos casos agilizar trámites para la internación de algún afiliado. Gestionamos los traslados de pacientes ambulatorios de situaciones complejas.

En todos los casos se comunican con la obra social para hacer el seguimiento, brindar celeridad, tranquilidad y respuesta al afiliado.

Durante este año se logró una verdadera integración y conjunción de tareas donde absolutamente todos los miembros del CESS participaron y participan en la gestión, coordinación, atención y respuesta al afiliado, contacto con las diferentes áreas del Poder Judicial de la ciudad y de la obra social del Poder Judicial de la Nación.

La atención del CESS se volvió cada vez más personalizada en función de las necesidades requeridas por los afiliados, sobre todo en los temas de mayor urgencia, destacando que si bien puede no significar el mejor método, ha sido sin duda el que permitió lograr las soluciones necesarias para cada caso en tiempo y forma.

#### Encuesta de opinión acerca de la OSPJN

En marzo y abril de 2023 se realizó a través de la consultora Management & Fit una encuesta de opinión acerca de la OSPJN.

- **Universo:** Empleados del Consejo de la Magistratura CABA, afiliados a la Obra social del Poder Judicial de la Nación, residentes de CABA y GBA.
- **Tipo de investigación:** estudio cuantitativo realizado por medio de la metodología CATI y mailing con base de datos entregado por el Consejo de la Magistratura de CABA.
- **Casos:** 600 casos totales.

#### **Aspectos positivos +**

- Cobertura del 70% en medicamentos
- Cobertura sin distinción por cargo
- Centros de salud y profesionales de vanguardia
- Atención y cobertura en situaciones de urgencia y gravedad
- Amplia oferta de instituciones de calidad en CABA
- Amplia cobertura en tratamientos odontológicos y ópticas
- Alto nivel de recomendación y pertenencia a la OSPJN

#### **Algunos comentarios de los afiliados**

- "Cuando la necesitás, está y eso para mi es importantes. Sobre todo, en cosas urgentes."
- "Tenemos los mejores profesionales, medicamentos con el 70% de cobertura, centros de salud."

#### **Aspectos negativos -**

- Burocracia: trabas en trámites, autorizaciones y recetas
- Cartilla: desactualizada y de baja de profesionales en el último tiempo
- Problema de cobertura en odontología y psiquiatría
- Críticas a horarios, cantidad y especificaciones en farmacias
- Falta de información cobertura e instituciones de calidad en GBA
- Dificultad para autorizaciones y tratamientos por discapacidad
- Página web desactualizada, falta de información
- Críticas a la atención personal y telefónica

#### **Algunos comentarios de los afiliados**

- "Lo que es farmacias tendría que ser más ágil"
- "o que es tecnología tiene que mejorar"
- "Problemas con detalles de facturas o recetas que rebotan y tenes que pagarlo de manera particular"

### Resumen Ejecutivo II

- 6 de cada 10 mencionan una imagen positiva de la Obra Social, mientras que la visión respecto del pasado alcanza un 44.4% de mención positiva.
- Un 75% de los afiliados confía en la obra social.
- Los principales atributos mencionados de la obra social son la cobertura tanto en farmacias y medicamentos como general.
- Las áreas mejor valoradas son la cobertura en medicamentos con el 84.7% y el cuerpo médico con el 81.0% de satisfacción.
- La atención mejor valorada es en vía correo electrónico con casi el 67%.
- 3 de cada 10 afiliados tiene una imagen positiva de la dirección general Obra Social del Poder Judicial de la Nación.
- En relación a los directivos, el nivel de desconocimiento es alto, alcanzando un 37.3%

### Resumen Ejecutivo II

- 6 de cada 10 presenta desconocimiento sobre los directivos de la Obra Social.
- Mariano Althabe y Aldo Tonon ocupan las principales menciones entre los conocidos.
- La utilización de los servicios de la obra social supera el 96%, siendo 1 vez cada 2-6 meses la frecuencia más mencionada por el 38.4%.
- Entre quienes usaron el servicio de urgencias en el último año el 67.8% lo evalúa positivamente.
- 8 de cada 10 usuarios evalúa positivamente la atención brindada por la obra social
- Un 81.4% asegura haber utilizado la página web, entre ellos un 62.2% responde que encontró fácilmente la información.
- En nivel de desconocimiento del CESS supera el 70% de mención. El 50.2% considera que contribuye positivamente mejorar el servicio de la obra social.
- Extranet es evaluada de manera positiva entre aquellos que la usaron superando el 70%.
- **El nivel de recomendación presenta un 32% de promotores.**



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

<p><b>Imagen general de la Obra Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Muy buena <b>27.3 %</b></li><li>▪ Buena <b>32.4%</b></li><li>▪ Regular <b>29.1%</b></li><li>▪ Mala <b>5.5%</b></li><li>▪ Muy mala <b>5.5%</b></li><li>▪ No sabe <b>0.2%</b></li></ul>	<p><b>IMAGEN POSITIVA: 59.7%</b> <b>IMAGEN NEGATIVA 11.0%</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ La imagen mejora entre mayores de 55 años, jueces y fiscales.</li><li>▪ 6 de cada 10 afiliados mencionan una imagen positiva de la Obra Social.</li></ul>
--	---



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

# 03.

## EDITORIAL JUSBAIRES

## EDITORIAL JUSBAIRES

Editorial Jusbaire nace en el seno del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires para facilitar a los ciudadanos el acceso a las normas, la jurisprudencia y la doctrina jurídica de la ciudad, brindar a los abogados recursos de calidad para que cumplan eficazmente con su labor profesional, y posibilitar a los magistrados y demás miembros del Poder Judicial la divulgación de sus producciones académicas.

El 13 de septiembre de 2018, en Sesión Ordinaria y por unanimidad, la Legislatura Porteña declaró de interés de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el trabajo realizado por Editorial Jusbaire por contribuir a la difusión del saber, ofrecer novedades jurídicas para la promoción de nuestros derechos en la Ciudad, permitir a la ciudadanía su acceso gratuito y enriquecer la labor de las instituciones, según Resolución N° 543-2018.

Depende funcionalmente del Plenario de Consejeros y se conforma con el Consejo Editorial integrado por siete (7) miembros: el Presidente, Vicepresidente y Secretario del Comité Ejecutivo del Consejo de la Magistratura, los Presidentes de las Cámaras de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas y en lo Contencioso Administrativo y Tributario, un Consejero designado por el Plenario, quien ejercerá la Presidencia del Consejo Editorial, y la Coordinación General de la Editorial

Este Consejo Editorial garantiza que se respeten criterios de originalidad, interés público, calidad académica y rigor científico, con lo cual, le corresponde aprobar las propuestas de nuevas publicaciones y colecciones, así como el Plan de Publicaciones y su Presupuesto, pudiendo solicitar el asesoramiento del Tribunal Superior de Justicia y/o del Ministerio Público, cuando el contenido de las publicaciones así lo requieran.

Cada uno de los libros es editado en soporte impreso y digital, con la posibilidad de descarga a través de la página web ([www.editorial.jusbaire.gov.ar](http://www.editorial.jusbaire.gov.ar)). Esta alternativa totalmente gratuita, se complementa con aplicaciones adaptadas a todos los sistemas operativos existentes, permitiendo acceder a los libros desde computadoras, tabletas o dispositivos móviles, lo que amplía al máximo su nivel de difusión.





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

La finalidad es, entonces, brindar un servicio para difundir las fuentes del derecho, cumpliendo con el propósito de acercar la Justicia a los vecinos de la Ciudad de Buenos Aires y contribuyendo a lograr una sociedad justa, plural y democrática.

### **INTEGRACIÓN**

Conforme lo dispuesto por la Resolución de Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA N° 1258/2015, Anexo XX (en adelante, "el Anexo"), Editorial Jusbaire tiene una estructura compuesta por una Dirección, de la cual dependen tres Departamentos (Coordinación de Contenidos, Comunicación y Comercialización, y Administración) y una Oficina de Diseño.

### **Dirección de la Editorial Jusbaire**

### **FUNCIONES**

- a. Organizar la centralización de todas las publicaciones que se realicen en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluidos el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público.
- b. Poner a consideración del Consejo Editorial todas las propuestas de publicaciones y colecciones.
- c. Proponer anualmente al Consejo Editorial un plan de publicaciones.
- d. Proponer al Consejo Editorial el presupuesto del plan de publicaciones.
- e. Aprobar el presupuesto de cada libro y de sus reediciones, cuando lo considere oportuno, de conformidad con el presupuesto del plan de publicaciones aprobado por el Consejo Editorial.
- f. Celebrar los acuerdos con los autores, previo dictamen del órgano permanente de asesoramiento jurídico.
- g. Celebrar convenios de colaboración recíproca con otros organismos y otras editoriales en temas de interés común, previo dictamen del órgano permanente de asesoramiento jurídico.
- h. Realizar todas las gestiones conducentes a editar y divulgar las publicaciones aprobadas por el Consejo Editorial.
- i. Firmar Convenios de Distribución de libros de Editorial Jusbaire en las Librerías del país.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de la Editorial Jusbairens tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos, el Departamento de Coordinación de Contenidos, el Departamento de Comunicación y Comercialización y el Departamento de Administración y la Oficina de Diseño.

El Departamento de Coordinación de Contenidos tiene una estructura compuesta por una Oficina. Actúa como nexo entre la Dirección y el Consejo Editorial y supervisa la oficina a su cargo.

El Departamento de Comunicación y Comercialización, está también integrado por una Oficina, tiene asignadas las siguientes funciones: coordinar las acciones de comunicación y marketing de la editorial y su librería, la comercialización de los libros y organizar eventos y presentaciones de libros.

Por su parte, el Departamento de Administración, integrado también por una Oficina, tiene a su cargo las tareas de coordinar la administración, así como la de supervisar las rendiciones de gastos y el cumplimiento de las obligaciones registrables de la editorial.

Por último, la Oficina de Diseño se ocupa de coordinar el proceso de diseño, dirigir artísticamente las colecciones editoriales y coordinar el proceso técnico-productivo (cfr. artículo 9 del Anexo).

## **ACTIVIDADES**

### **Títulos Editados**

Durante 2023 se han publicado los títulos detallados a continuación, clasificados según la colección que integran. Se aclarará "Versión digital" solo en aquellos que únicamente se han editado en este formato. En honor a la brevedad, copiamos el enlace de la web de la Editorial donde se encuentran todos los libros editados: <https://editorial.jusbairens.gob.ar/>



### Colección Normativa

---

- NORMAS CONTRAVENCIONALES Y DE FALTAS DE LA CABA
- NORMAS ADMINISTRATIVAS Y PROCESALES DE LA CABA
- NORMAS DE PROCEDIMIENTO PENAL DE LA CABA
- NORMAS INSTITUCIONALES DE LA CABA
- NORMAS CONSTITUCIONALES Y TRATADOS INTERNACIONALES CON JERARQUÍA
- CONSTITUCIONAL (Versión digital)
- CÓDIGO PROCESAL PARA LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO EN EL ÁMBITO DE LA CABA
- CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN 2023 (EDICIÓN POCKET Y DE LUJO)
- CÓDIGO FISCAL DE LA CABA 2023 (Versión digital)
- CÓDIGO PENAL DE LA NACIÓN 2023 (EDICIÓN POCKET Y DE LUJO)
- CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN 2023
- CONSTITUCIÓN DE LA CABA (EDICIÓN DE LUJO)
- CONSTITUCIÓN POCKET DE LA CABA Y LA NACIÓN



### Colección Bien Común

---

- GÜNTHER ANDERS: UNA POLÍTICA DE LA TÉCNICA
- FURETIÈRE: LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA LENGUA
- ANDRÉ GORZ: FUNDAR LA ECOLOGÍA POLÍTICA
- ELINOR OSTROM: EL GOBIERNO DE LOS COMUNES
- FRITZ LANG: EL JUICIO
- JON ELSTER: PASIONES, RAZONES Y DELIBERACIÓN



### Colección Doctrina

---

- CÓDIGO FISCAL DE LA CABA COMENTADO. Dirección: Fabiana H. Schafrik. Coordinación: Juan José Albornoz (Versión digital)
- EL DERECHO PROCESAL CIVIL EN LA PRÁCTICA. PROBLEMAS, PROPUESTAS Y SOLUCIONES. Dirección: Osvaldo Gozaíni
- EL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES EN LA CABA. ANÁLISIS DOCTRINARIO DESDE EL PODER JUDICIAL. Autor: Miguel Gliksberg
- EL DEBIDO PROCESO PENAL DESDE EL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SU IMPACTO EN EL DERECHO INTERNO. EL CASO DE ARGENTINA. Autor: Rodolfo Ariza Clerici
- HACIA DÓNDE VA LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL MUNDO. LOS DESAFÍOS PARA LA JUSTICIA. Autor: Bernardo Kliksberg
- MEDICACIÓN Y ENFOQUE RESTAURATIVO. Coordinadora: Alejandra Quintero



### Colección Género

---

- XXX ENCUENTRO NACIONAL DE AMJA. JUZGANDO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO. Coordinadora: Susana Medina (Versión digital)
- FICHAS DE GÉNERO. EL ENFOQUE DE GÉNERO EN LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA LABORAL. Observatorio de Género en la Justicia de la CABA
- HERRAMIENTAS PARA UN ABORDAJE INTEGRAL DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO. Compiladora: Ana Salvatelli
- PRINCIPIOS DE YOGYAKARTA + 10. PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES ESTATALES. Observatorio de Género en la Justicia de la CABA
- IDEAS FEMINISTAS PARA (RE)PENSAR LA JUSTICIA Y LOS DERECHOS. Coordinadoras: Patricia Gómez, Roberta Ruiz y Bárbara Schneider



#### Colección Institucional

---

- BASTA ASI. REFLEXIONES SOBRE LA PROBLEMÁTICA DEL ABUSO SEXUAL CONTRA LAS INFANCIAS. CRÍTICAS Y PROPUESTAS PARA EL ACCIONAR JUDICIAL. Coordinadores: Jorge Ponce y Paula Vaca
- CONSTITUCIÓN DE LA CABA EN LECTURA FÁCIL. Observatorio de la Discapacidad del CMCABA y Fundación Visibilia
- ENCUENTRO RESTAURATIVO PARA LA COMPOSICIÓN DEL CONFLICTO. INTERVENCIONES CON HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA. Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos del CMCABA
- FOFECMA. ACTUALIZACIÓN DE LA PRIMERA COMPILACIÓN ÓRGANICA DE LOS CONSEJOS DE LA MAGISTRATURA Y JURADOS DE ENJUICIAMIENTO DE LA REPÚBLICA ARGENTINA
- GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA CELEBRACIÓN DE JUICIO POR JURADOS. Coordinadores: Gastón Blanchetiere, Julia Venslavicius y Matias Tercic
- GUÍA PARA CONSUMIDORES Y USUARIOS EN LAS RELACIONES DE CONSUMO. NOCIONES BÁSICAS EN LENGUAJE CLARO. Coordinadora: Gisela Candarle
- JUSTICIA DIGITAL. REVOLUCIÓN GRÁFICA Y RUPTURA ANTROPOLÓGICA. Autores: Antoine Garapon y Jean Lassègue
- MANUAL DE INFORMACIÓN CIUDADANA PARA LA CELEBRACIÓN DE JUICIO POR JURADOS. Oficina de Juicio por Jurados del CMCABA
- REEDICIÓN DEL GLOSARIO JURÍDICO INFANTO JUVENIL EN LENGUAJE CLARO. Coordinadora: Gisela Candarle
- MANUAL DE LENGUAJE CLARO Y ESTILO. Coordinadoras: Lorena Tula del Moral y Paula Nuñez Galves
- GUÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA EN LENGUAJE CLARO. Coordinadora: Gisela Candarle



### Colección Relaciones de Consumo

---

- CÓDIGO PROCESAL PARA LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO EN EL ÁMBITO DE LA CABA. Editorial Jusbaire.



### Colección Justicia abierta

---

- CUADERNILLOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. CLAVES PARA ENTENDER, IMPLEMENTAR Y EJERCER EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Nº 1. Autoras: María Inés Selwood y Eugenia Braguinsky.
- CUADERNILLOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. CLAVES PARA ENTENDER, IMPLEMENTAR Y EJERCER EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Nº 2. Autoras: María Inés Selwood y Eugenia Braguinsky.



### Colección Niños, niñas y adolescentes

---

- CUENTO CON DERECHOS 3. Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales, Observatorio de la Discapacidad del CMCABA y el Ministerio Público Tutelar de la CABA.



### Colección Pensar Jusbaire

---

Durante 2023 se editaron cuatro números de la revista Pensar Jusbaire de la Editorial Jusbaire (Nº 32, 33, 34 y 35). Este año logramos que uno de los filósofos contemporáneos más reconocidos, el hongkonés Yuk Hui, nos ceda los derechos de traducción de uno de sus

artículos. Asimismo, se hicieron entrevistas a referentes nacionales, especialmente en materia de soluciones tecnológicas para las profesiones jurídicas.

Dejamos el enlace de la web de la revista: <https://pensar.jusbaires.gob.ar/>

### **Área de Diseño**

El Área de Diseño tiene la función de idear y desarrollar la identidad y la imagen institucional de la Editorial Jusbaire, así como también la labor cotidiana de diseñar cada libro que se edite. Esto implica:

- Generar ideas y conceptos claros de comunicación visual en virtud del sistema de identidad
- visual,
- Generar estrategias de comunicación visual que complementen las estrategias planteadas
- por el Área de Comunicación,
- Supervisar los procesos técnicos que conlleva la elaboración de cada libro o pieza gráfica
- desde su diseño hasta su impresión y/o publicación en medios digitales,
- Generar los conceptos visuales de cada colección editorial,
- Desarrollar el concepto de cada diseño de tapa de acuerdo con los contenidos de cada edición.

Durante 2023 el Área de Diseño trabajó sobre el diseño de todos los libros que se han publicado en el año, así como de todas las piezas físicas y digitales del Área de Comunicación.

Los libros que diseñamos siguieron el procedimiento técnico necesario que conlleva su impresión, y se han exportado en formato digital y subido a la página web de la Editorial, donde se encuentran listos para su descarga.

Actualizamos la Colección Normativa según los diferentes cambios normativos que se promulgaron y se incorporaron en los distintos compendios de normas que están subidos a la página web para consulta del público en general.

Acompañamos al Área de Comunicación desde que se creó diseñando todas las campañas de difusión que fueron promovidas a través de:

- Gráfica difundida por los correos de "Todos-PJ".
- Gráfica difundida por redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube.
- Pantallas digitales y carteleras de afiches ubicadas en todos los edificios del Poder Judicial de la CABA, así como en nuestra librería de la Facultad de Derecho (UBA) y Tribunales.
- Invitaciones para la presentación de libros y demás publicaciones.
- Videos promocionales.

Desde el Área de Diseño desarrollamos un lenguaje gráfico que busca privilegiar la claridad en los mensajes y, a su vez, causar impacto con un diseño simple, pregnante y asertivo. Con este objetivo en mente, además de gráfica estática, entre las que se destacan afiches, piezas para redes sociales, newsletters y flyers, desarrollamos un sistema de piezas dinámicas de videos promocionales.

Asimismo, desde nuestro sector prestamos soporte técnico para la renovación del diseño y el contenido de la página web de la Editorial, a partir de generar una paleta cromática que destaque cada una de las colecciones y, por ende, permita agilizar su búsqueda. Esta paleta de colores, además, es replicada en cada pieza comunicacional según la colección a la que pertenezca el libro que se esté promocionando, en virtud de una estrategia de identidad visual.

Así, en 2023 intensificamos el proceso iniciado en 2020 con respecto a la incorporación de nuevos recursos fotográficos, audiovisuales y de composición gráfica, y las mejoras y optimizaciones a nivel tipográfico, que favorecen tanto la lectura, como el ahorro de papel y la identidad visual.

Cabe destacar que, si bien la labor cotidiana del Área de Diseño consiste principalmente en diseñar los libros que se editan, como hemos expresado en anteriores informes, el objetivo fundamental es construir y mantener una identidad visual fuerte que identifique a la Editorial y la destaque del resto de las editoriales del sector jurídico. En este sentido, la identidad visual de la Editorial ha sido galardonada con el Sello Buen Diseño Argentino, una distinción



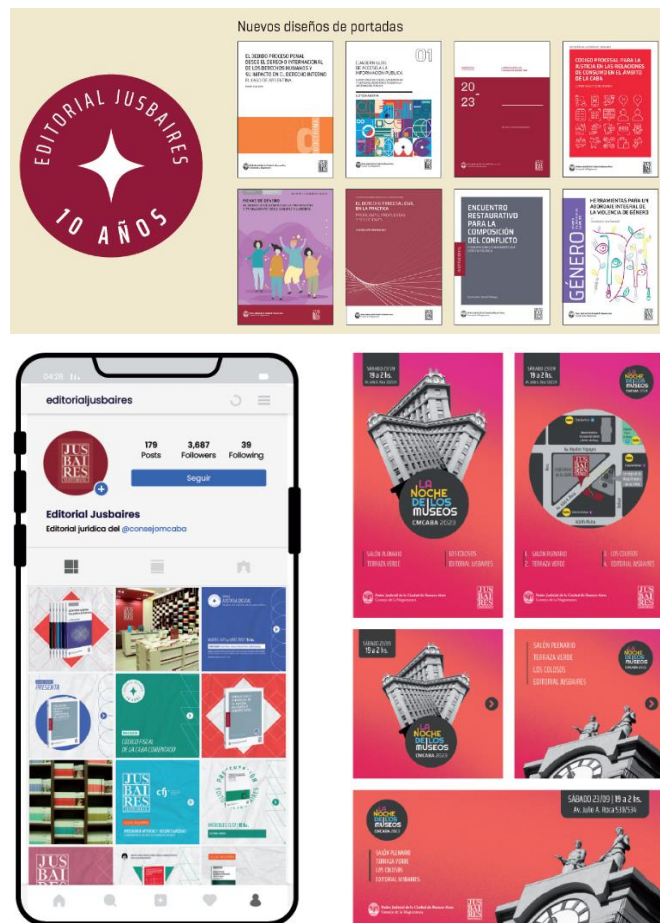


"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

MEMORIA ANUAL 2023  
Consejo de la Magistratura CABA

otorgada por el Ministerio de Desarrollo Productivo cuya evaluación fue realizada por un Comité conformado por representantes de entidades públicas y privadas relacionadas con los sectores del diseño, productivos y culturales.

Esta identidad no se compone de herramientas estáticas, sino que se trata de un sistema que va cambiando en virtud de la mejora constante y las necesidades que surjan, y que está al corriente de las tendencias del ámbito del Diseño para lograr el crecimiento y sostener el posicionamiento estratégico dentro del sector editorial.





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

## **Área de Comunicación**

Durante 2023, desde el Área de Comunicación trabajamos para poder aumentar el alcance de nuestras publicaciones. Como Departamento tenemos la responsabilidad tanto de la difusión interna como la externa en lo referido a todas las actividades de la Editorial.

Para la difusión trabajamos en conjunto con el Área de Diseño las placas para nuestros canales de transmisión con un diseño diferente para cada año: redes sociales -Instagram, Twitter, Facebook y YouTube-, correos electrónicos como "Todos-PJ". En 2023, trabajamos para la distribución personal de invitaciones para la presentación de libros y demás publicaciones. Asimismo, utilizamos pantallas digitales y carteleras de afiches ubicadas en todos los edificios del Poder Judicial de la CABA, así como en nuestra librería de la Facultad de Derecho (UBA).

Trabajamos la comunicación interna a nivel institucional y la enfocamos en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, especialmente en el Consejo de la Magistratura del cual la Editorial forma parte. Para la comunicación externa, por su parte, nos dedicamos a difundir todas nuestras actividades para el público en general.

Durante este último año, el Área de Comunicación -junto con la de Diseño- continuó por el camino de optimizar el lenguaje para privilegiar el contenido visual, y así administrar el texto para que el mensaje sea más claro y pueda impactar más por su simpleza y por su estilo.

En el mismo camino, renovamos el diseño y el contenido de nuestra página web, la cual fue presentada en la Feria Internacional del Libro. El carrusel de imágenes de la página web es una herramienta fundamental de comunicación donde exponemos las novedades. Todos los libros se pueden descargar, leer en línea o comprar digitalmente. Cada flyer y pieza comunicacional responde a un patrón de identidad visual, al igual que todas las imágenes y publicaciones que utilizamos para la difusión de la Editorial.

Durante 2023, continuamos con las actividades típicas: charlas, talleres, presentaciones y jornadas presenciales y virtuales a través del servicio de videoconferencia para empresas Cisco Webex Meetings. En este año en particular, trabajamos en una imagen que celebre el

10º aniversario de la Editorial Jusbaire. Algunas de las acciones más relevantes llevadas a cabo por el Área de Comunicación son:

Publicamos un posteo por el inicio de clases en la Facultad de Derecho UBA

El 16 de marzo participamos con un stand en las Jornadas por el Día Mundial de los Derechos de los Consumidores, organizado por la Defensoría del Pueblo de la CABA. Para las publicaciones que anunciaban la participación de la Editorial en un stand utilizamos un color diferente al de las demás publicaciones del feed en nuestras redes.

Desde el 27 de abril hasta el 15 de mayo de 2023 se llevaron a cabo las actividades de la 47ª Feria Internacional del Libro. Las más relevantes fueron:

Placas de promoción de la FIL 2023

Presentaciones en Sala

- 2 de mayo: EL BIEN COMÚN
- 3 de mayo: CCCN. BALANCES Y PERSPECTIVAS
- 4 de mayo: PROCESO DIGITAL
- 8 de mayo: EL ESPACIO DE LO PÚBLICO. REFLEXIONES EN LA POSTPANDEMIA
- 10 de mayo: BASTA ASI. REFLEXIONES SOBRE LA PROBLEMÁTICA DEL ABUSO SEXUAL CONTRA LAS INFANCIAS. CRÍTICAS Y PROPUESTAS PARA EL ACCIONAR JUDICIAL
- 10 de mayo: CUENTO CON DERECHOS 3
- 11 de mayo: IDEAS FEMINISTAS PARA (RE) PENSAR LA JUSTICIA Y LOS DERECHOS
- 15 de mayo: CÓDIGO PROCESAL DE LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO EN EL ÁMBITO DE LA CABA. COMENTADO Y CONCORDADO
- Asimismo, durante toda la FIL 2023 promovimos las actividades realizadas por las diferentes áreas del CMCABA en el stand de la Editorial.

El 13 de julio presentamos de forma virtual el libro ENCUENTRO RESTAURATIVO PARA LA COMPOSICIÓN DEL CONFLICTO. INTERVENCIONES CON HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Hicimos publicaciones en redes sociales para promocionar actividades y libros de colecciones anteriores de los que tenemos stock sin vender. Extrajimos frases de los libros como copys para cada publicación.

Promocionamos la revista Pensar Jusbaire.

Organizamos Ciclos de encuentro junto con el CFJ como todos los años: "Inteligencia artificial y ficciones jurídicas" y "La transformación de las reglas y el juicio". Ambos dos basados en libros de la colección El Bien común.

Promocionamos del 28 de agosto al 1 de septiembre en todos nuestros canales el stand de Editorial Jusbaire en la Feria del Libro Jurídico en el CPACF. Además, cinco autores de nuestro sello editorial realizaron exposiciones en el marco de esta actividad.

El 19 de septiembre llevamos adelante la jornada "Las profesiones jurídicas frente a la tecnología de producción, cálculo y vigilancia digital" con la presencia internacional de Renata Salecl en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho - UBA.

El 23 de septiembre participamos en la Noche de los Museos.

Reabrimos nuestro auditorio con la presentación del libro EL DERECHO PROCESAL CIVIL EN LA PRÁCTICA. PROBLEMAS, PROPUESTAS Y SOLUCIONES.

Los días 27, 28, 29/09/23 participamos en la conferencia internacional "Conectar culturas: comunicación clara para construir puentes". Facultad de Derecho - UBA.

El 10 de octubre presentamos el libro JUSTICIA DIGITAL: REVOLUCIÓN GRÁFICA Y RUPTURA ANTROPOLÓGICA, de Antoine Garapon y Jean Lassègue en la Alianza Francesa con el auspicio de Instituto Argentino Francés, Embajada de Francia y Galería Azur.

Recibimos la Declaración de interés general y para la comunicación social por parte de la Legislatura porteña del CÓDIGO PROCESAL PARA LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO EN EL ÁMBITO DE LA CABA. COMENTADO Y CONCORDADO de Editorial Jusbaire.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

El 8 de noviembre participamos en la Jornada "A 30 años de la Sanción de la Ley 24.240: Avances, Logros y Proyecciones" que se realizó en el CPACF.

El 13 de diciembre presentamos de forma virtual el libro CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES COMENTADO.

El 21 de diciembre presentamos de forma virtual el libro HERRAMIENTAS PARA UN ABORDAJE INTEGRAL DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO. CJM.

Los días 14 de noviembre y 11 de diciembre participamos de las Jornadas "Justicia digital. Experiencias sobre la aplicación de la IA en los poderes judiciales", coorganizadas con la SCBA, AMJA, CMFSI.

Todos los eventos aquí descriptos fueron filmados y fotografiados. Estos registros aparecen en un video resumen de fin de año publicado en nuestras stories.

En lo que respecta a la imagen de la Editorial en sus redes sociales, cabe indicar que durante el 2023 aumentamos la presencia en redes sociales, desde las cuales se difunden las actividades que organizamos o aquellas en las que participamos activamente, como talleres y presentaciones de libros. Aumentamos los seguidores y las interacciones en las redes sociales -Twitter, Facebook, YouTube e Instagram desde 2017-.

Continuamos también el trabajo para adecuar y optimizar la comunicación de la Editorial en función de las características de cada red social cambiante año tras año: recursos fotográficos que optimizan la calidad de imágenes, mockup de libros, la actualización permanente de los flyers y la creación de videos publicitarios por autores y/o participantes de las presentaciones virtuales que realizó la Editorial a lo largo del año.

Durante 2023 tuvimos un exponencial aumento de seguidores, reproducciones y conocimiento digital de los diversos trabajos de la Editorial. Buscamos fidelizar y acercar la Editorial a estudiantes universitarios.

### **Área de Comercialización**

Algunas de las tareas desarrolladas por el Área de Comercialización son:

- Vender libros publicados por Editorial Jusbaire, s
- Vender libros de editoriales Eudeba y Didot, de las que Jusbaire es consignataria,
- Entregar publicaciones en consignación a editorial Eudeba y a las distribuidoras Mapuche, Aldina y Queleer (Galerna),
- Distribuir de forma gratuita las publicaciones que no generan regalías entre destinatarios específicamente determinados de los diferentes estamentos del Poder Judicial,
- Brindar descuentos para el personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los siguientes porcentajes: del 50 % si la compra del cliente se realiza en la sede de Av. Roca 534, y del 10 % si se realiza en el local de la Facultad de Derecho de la UBA.

Las ventas no solo se realizan de forma presencial, sino que también se reciben pedidos de compras de diferentes lugares del país. En estos casos se efectúa un presupuesto compuesto por el precio del libro y el costo de envío, se le informa al cliente y, en caso de ser aceptado, se concreta la operación.

Durante 2023 vendimos 3215 libros, con un total de recupero de gastos de cinco millones doscientos treinta y ocho dieciocho mil setecientos cinco pesos con veintidós centavos (\$5.238.705,22).

Durante 2023 implementamos el cobro por Mercado Pago y se continuó operando con las modalidades de pago tradicionales en efectivo y con tarjetas de crédito, débito y transferencias bancarias.

También, continuamos con la operatoria de venta en línea, a través de incorporar un nuevo sistema de gestión de ventas llamado Onus que optimizó la dinámica, orden, funcionamiento y transparencia entre los puntos de ventas y, por ende, la parte administrativa. De esta forma, el cobro se realizaba por medio electrónico a través de la web [www.editorial.jusbaire.gov.ar](http://www.editorial.jusbaire.gov.ar) de Editorial Jusbaire.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

**Feria Internacional del Libro 2023:** por octavo año consecutivo, la Editorial se presentó en la 47ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, que tuvo lugar en el predio ferial La Rural, en Palermo, desde el 27 de abril al 15 de mayo de 2023, donde asistieron un millón doscientos cincuenta mil (1.250.000.-) personas.

El espacio contó con una estantería similar a la de los locales de la Editorial distribuida a lo largo del stand, que permitió la exhibición de más de 100 publicaciones. El sector de cajas también cumplió la función de exhibidor de la bibliografía editada por Jusbaire, donde se sumaron listas de precios y folletería. Además, se dispuso de tres pantallas Smart táctiles con la función de difundir material institucional e incentivar la descarga gratuita de los libros de la Editorial. El stand también contó con un espacio para exhibir postales y señaladores de las publicaciones de Jusbaire, a las que se sumaron piezas publicitarias de otras dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para que el público escoja y retire.

La Editorial Jusbaire estuvo ubicada en el stand 1711 del Pabellón Amarillo, que contó con un cuidado diseño y distribución de los espacios que daban la apariencia típica de nuestras librerías. De esta forma, el stand tuvo un lugar definido para realizar las tareas necesarias para comercializar y difundir de sus títulos. Así, además de las actividades desarrolladas en las distintas salas, se realizaron presentaciones en un living dispuesto en el stand para tal fin.

Estas presentaciones tuvieron lugar tanto en salas como en el stand y todos los eventos estuvieron detallados en el cronograma de actividades. Les entregamos a los presentes material de difusión gratuita y les enviamos libros por correo electrónico. La cantidad de libros vendidos en la Feria representó el 42,5 % de los ejemplares vendidos durante todo 2023. El ingreso por ventas en este evento corresponde al 33,26 % del recupero de gastos de 2023.

**Librerías de la Editorial (Sedes Roca, Tribunales y Facultad de Derecho-UBA):** durante 2023 continuaron funcionando los locales ubicados en las sedes de Av. Julio A. Roca 534, CABA -inaugurado el 22 de octubre de 2015-; en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires sita en Av. Pte. Figueroa Alcorta 2263, CABA -cuya inauguración tuvo lugar el 2 de septiembre de 2016-, y por la calle Tucumán 1331 en Tribunales, CABA -inaugurado el 31 de marzo de 2022.

**Librería digital:** durante 2023 Editorial Jusbaire implementó una moderna e innovadora página web en donde se agregó el servicio de venta en línea con el fin de ampliar la difusión a todo el territorio nacional e incluso de forma internacional, y así continuar ofreciendo el servicio de librería digital a través del sitio [www.editorial.jusbaire.gov.ar](http://www.editorial.jusbaire.gov.ar)

El servicio de librería digital de Editorial Jusbaire se convirtió en uno de los pilares claves para continuar con la misión de que el ciudadano pueda acceder a las publicaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Al mismo tiempo, la posibilidad de acceder a nuestros títulos en forma libre y gratuita sigue garantizando recursos de calidad para los profesionales, estudiantes y al público en general.

Así también, incorporamos la plataforma de ventas de Mercado Libre, que sumó una nueva forma de acceder a la compra de nuestros títulos.

Durante 2023 se realizaron un total de 7500 descargas de libros digitales. Entre los 10 títulos con mayor descarga se encuentran los que indica el cuadro "Títulos más descargados durante 2023", que contabilizan 2650, es decir, un 35% del total de descargas.

#### Títulos más descargados durante 2023

Título		Porcentaje
1	CÓDIGO PROCESAL PARA LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO EN EL ÁMBITO DE LA CABA (COMENTADO Y CONCORDADO)	692
2	CÓDIGO FISCAL DE LA CABA (Comentado)	347
3	IDEAS FEMINISTAS PARA (RE)PENSAR LA JUSTICIA Y LOS DERECHOS	341
4	DISCAPACIDAD Y DERECHOS	273



5	ENCUENTRO RESTAURATIVO PARA LA COMPOSICIÓN DEL CONFLICTO	235
6	GUÍA DE CONSUMIDORES Y USUARIOS EN LAS RELACIONES DE CONSUMO	217
7	PROCESO DIGITAL	171
8	MANUAL DE LENGUAJE CLARO Y ESTILO	139
9	BASTA ASI	118
10	EL DERECHO PROCESAL CIVIL EN LA PRÁCTICA	117
<b>Total "TOP 10"</b>		<b>2650</b>

**Equipo de ventas y atención al público:** para un mejor servicio de comercialización y atención al cliente dispusimos un móvil con un número telefónico para consultas permanentes vía WhatsApp.

**Presencia y colaboración en eventos y jornadas:** recibimos visitas de contingentes de estudiantes universitarios y secundarios promovidas por las distintas áreas del Consejo de la Magistratura de la CABA y Editorial Jusbaire para cumplir con la difusión de nuestro trabajo y que el público pueda adquirir material de su interés. Como todos los años desde 2017 participamos en conjunto con el Consejo de la Magistratura de la CABA en la Noche de los Museos, un evento enriquecedor tanto para nosotros como para el ciudadano visitante. En 2023 mediante un video institucional expusimos el recorrido del proceso llevado a cabo por todas las áreas de la Editorial Jusbaire para llegar al resultado final de los ejemplares.

**Libros disponibles al 31 de diciembre de 2023:** durante 2023 Editorial Jusbaire vendió 209 títulos:

1. 5 AÑOS 15 FALLOS. EN CONMEMORACIÓN DE LA CREACIÓN DEL FUERO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO DE LA CABA

2. 20 AÑOS DEL FUERO CAYT Y DE RELACIONES DE CONSUMO
3. 2016 GÉNERO, ESCLAVITUD Y TORTURA 2a ED. A 200 AÑOS DE LA ASAMBLEA DEL AÑO XIII
4. 2020 INTERVENCIONES FEMINISTAS PARA LA IGUALDAD Y LA JUSTICIA
5. 30 AÑOS DE DEMOCRACIA. LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONSEJOS DE LA MAGISTRATURA EN LA ARGENTINA
6. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA. LEY Nº 27275 Y DECRETO REGLAMENTARIO Nº 206/17
7. ACCESO A LA JUSTICIA
8. ACUERDO REGIONAL DE ESCAZÚ. ENFOQUE INTERNACIONAL, REGIONAL Y NACIONAL
9. ALBERT CAMUS. LA REBELIÓN JUSTA
10. AMARTYA SEN. UNA POLÍTICA DE LA LIBERTAD
11. ANDRÉ GORZ. FUNDAR LA ECOLOGÍA POLÍTICA
12. APORTES FEMINISTAS PARA EL SERVICIO DE JUSTICIA
13. APORTES PARA UNA JUSTICIA ESPECIALIZADA PARA JOVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL
14. AUTONOMIA PORTEÑA. EL DEBATE DE LA CONVENCION NACIONAL CONSTITUYENTE DE 1994
15. BASTA ASI - 2a EDICIÓN
16. BASTA ASI. REFLEXIONES SOBRE LA PROBLEMATICA DEL ABUSO SEXUAL CONTRA LAS INFANCIAS. CRÍTICAS Y PROPUESTAS PARA EL ACCIONAR JUDICIAL.
17. BECCARIA. EL DERECHO DE CASTIGAR
18. BUENAS PRÁCTICAS PARA UNA JUSTICIA ESPECIALIZADA. SEGUNDAS JORNADAS INTERNACIONALES DE JUSTICIA PENAL JUVENIL
19. CANETTI. LAS METAMORFOSIS CONTRA EL PODER
20. CARL SCHMITT. LA IRREDUCTIBLE REALIDAD DE LO POLÍTICO
21. CASOS DE MEDIACIÓN
22. CASTORIADIS. EL PROYECTO DE AUTONOMÍA
23. CAUSAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO I - PRIMER INFORME ESTADÍSTICO
24. CAUSAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO II - SEGUNDO INFORME ESTADISTICO

25. CAUSAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO III - TERCER INFORME ESTADÍSTICO
26. CAUSAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO IV - CUARTO INFORME ESTADÍSTICO
27. CIUDAD TRANSPARENTE. LEY N° 104 COMENTADA, LEY N 5784 Y DECRETO REGLAMENTARIO N° 260/17
28. CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL 2023 - EDICIÓN ACTUALIZADA A ENERO 2023 - INCLUYE TABLA CON CORRESPONDENCIA DE ARTÍCULOS DEL CÓDIGO CIVIL ( SEGÚN LEY N° 340)
29. CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACION - EDICIÓN ACTUALIZADA 2022 INCLUYE TABLA CON CORRESPONDENCIA DE ARTÍCULOS DEL CÓDIGO CIVIL (SEGÚN LEY N° 340)
30. CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN - LEY N° 26994 / EDICIÓN ACTUALIZADA 2017
31. CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN. BALANCES Y PERSPECTIVAS
32. CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL POCKET - LEY N°26994 EDICIÓN ACTUALIZADA
33. CÓDIGO DE EDIFICACIÓN DE LA CABA
34. CÓDIGO ELECTORAL DE LA CABA. EDICIÓN COMENTADA
35. CÓDIGO FISCAL DE LA CABA (COMENTADO)
36. CÓDIGO FISCAL DE LA CABA 2023
37. CÓDIGO FISCAL DE LA CABA 2023 DIGITAL - EDICIÓN ACTUALIZADA A ENERO 2023
38. CÓDIGO PENAL DE LA NACIÓN ARGENTINA 2023
39. CÓDIGO PENAL DE LA NACIÓN ARGENTINA 2023 - EDICIÓN ACTUALIZADA A ENERO 2023
40. CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN 2023
41. CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN 2023 - EDICIÓN ACTUALIZADA A ENERO 2023
42. CÓDIGO PROCESAL DE LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO EN EL ÁMBITO DE LA CABA
43. CÓDIGO PROCESAL DE LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO EN EL ÁMBITO DE LA CABA
44. CÓDIGO PROCESAL DE LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO EN EL ÁMBITO DE LA CABA 2023
45. CÓDIGO PROCESAL MODELO PARA LA JUSTICIA DE FAMILIA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

46. CÓDIGO PROCESAL PARA LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO EN EL ÁMBITO DE LA CABA 2023 (COMENTADO Y CONCORDADO)
47. CÓDIGO URBANÍSTICO DE LA CABA
48. COLECCIÓN BIEN COMÚN 2015
49. COLECCIÓN BIEN COMÚN 2016
50. COLECCIÓN BIEN COMÚN 2017
51. COLECCIÓN BIEN COMÚN 2018
52. COLECCIÓN BIEN COMÚN 2019
53. CONCURSO DE MONOGRAFÍAS - EL NUEVO ABORDAJE ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES EN LA JURISPRUDENCIA DEL FUERO CAYT DE LA CABA
54. CONSTITUCIÓN DE LA CABA - ILUSTRADA POR REP
55. CONSTITUCIÓN DE LA CABA COMENTADA T. BLANDA
56. CONSTITUCIÓN DE LA CABA COMENTADA. T. DURA
57. CONSTITUCIÓN DE LA CABA EDICIÓN DE LUJO 2023
58. CONSTITUCIÓN DE LA CABA EN LECTURA FÁCIL
59. CONSTITUCIÓN DE LA CABA LUJO 2019
60. CONSTITUCIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES EDICION DE LUJO
61. CONVENCION SOBRE DERECHOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - TEXTO APROBADO POR LEY Nº 26378 Y EN FÁCIL LECTURA
62. CONVENCION SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (GRANDE) - TEXTO APROBADO POR LEY Nº 26378 Y EN FÁCIL LECTURA
63. CONVENCIONES Y TRATADOS INTERNACIONALES
64. CURSO DE ÉTICA JUDICIAL
65. DEBATES EN TORNO A LA ACCIÓN PENAL EN LOS DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD SEXUAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
66. DELEUZE. LA PRÁCTICA DEL DERECHO
67. DERECHO A LA CIUDAD. CONQUISTA POLÍTICA Y RENOVACIÓN JURIDICA
68. DERECHO A LA VIVIENDA. SÍNTESIS DE JURISPRUDENCIA
69. DERECHO ADMINISTRATIVO DE CONSUMIDORES Y USUARIOS EN LA CABA
70. DERECHO INTRAFEDERAL EN MATERIA TRIBUTARIA - PERSPECTIVA DE LOS TRIBUNALES PORTEÑOS EN EL TRATAMIENTO DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL

- 71.DERECHO Y CULTURA - FORMACIÓN DE JUECES Y ABOGADOS EN LA PROTECCION DE LA CULTURA EN SUS DIVERSAS MANIFESTACIONES
- 72.DERECOS SOCIALES Y DOCTRINA FRANCISCANA. REFLEXIONES Y DEBATES
- 73.DERRIDA. LA JUSTICIA SIN CONDICIONES
- 74.DIARIO DE SESIONES TOMO 1
- 75.DIARIO DE SESIONES TOMO 2
- 76.DIARIO DE SESIONES TOMO 3
- 77.DICCIONARIO DE LAS DEFENSORÍAS DEL PUEBLO
- 78.DIGESTO REGLAMENTARIO DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CABA
- 79.DIGESTO REGLAMENTARIO DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CABA
- 80.DISCAPACIDAD Y DERECHOS - IMPACTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- 81.DOS LECTURAS PARA LAS NUEVAS TEORÍAS DEL ESTADO
- 82.DOSTOIEVSKI. EL MOMENTO DE LA CONFESIÓN
- 83.EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA. ABORDAJE CRÍTICO Y SISTÉMICO DESDE DIVERSAS PERSPECTIVAS
- 84.EL DERECHO PROCESAL CIVIL EN LA PRÁCTICA
- 85.EL ESPACIO DE LO PÚBLICO - REFLEXIONES EN LA POSPANDEMIA
- 86.EL HORIZONTE METROPOLITANO
- 87.EL PACO - INFORME SOBRE CONSUMO Y EFECTOS EN EL CINTURÓN SUR DE LA CABA
- 88.EL PROCESO DE MEDIACIÓN EN EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
- 89.EL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES EN LA CABA
- 90.EL VEREDICTO. TU VOTO DECIDE
- 91.ELEMENTOS PÚBLICOS DEL DERECHO DEL TRABAJO. UNA MIRADA DESDE LOS ORDENAMIENTOS ARGENTINO Y ESPAÑOL
- 92.ELINOR OSTROM. EL GOBIERNO DE LOS COMUNES
- 93.ENCUENTRO RESTAURATIVO PARA LA COMPOSICIÓN DEL CONFLICTO. INTERVENCIONES CON HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA
- 94.ERA DIGITAL: DELITO Y PREVENCIÓN
- 95.ESTUDIOS DE DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL - DEBIDO PROCESO

96. ESTUDIOS DE DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL - POR UN CÓDIGO PROCESAL CONSTITUCIONAL PARA LATINOAMÉRICA
97. ESTUDIOS DE DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL - LECCIONES DE DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL
98. ESTUDIOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA CABA. LEY N° 70
99. ETIENNE BALIBAR. LA ILIMITACIÓN DEMOCRÁTICA
100. EVIDENCIAS FORENSES. SU ROL EN LA RESOLUCIÓN DE TEMAS JURÍDICOS EN EL PJCABA
101. FALTAS CONTRAVENCIONES Y DELITO ECOLÓGICO EN LA CABA
102. OFECMA 2023
103. FOFECMA. PRIMERA COMPILACION ORGÁNICA DE LOS CONSEJOS DE LA MAGISTRATURA Y JURADOS DE ENJUICIAMIENTO DE LA REPÚBLICA ARGENTINA
104. FOUCAULT. LA POLICÍA DE LAS CONDUCTAS
105. FRANCISCO VS. MOLOCH. IDEAS PARA UNA REVOLUCIÓN ECOSOCIAL
106. FRITZ LANG. EL JUICIO
107. FURETIERE. LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA LENGUA
108. GANDHI. POLÍTICA DE NO VIOLENCIA
109. GEORGE ORWELL. LA POLÍTICA DEL ESCRITOR
110. GLOSARIO JURÍDICO EN LENGUAJE CLARO
111. GLOSARIO JURÍDICO INFANTO JUVENIL EN LENGUAJE CLARO
112. GUÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA EN LENGUAJE CLARO (2a ED.)
113. GUNTHER ANDERS. UNA POLÍTICA DE LA TÉCNICA
114. HABERMAS. LA ESPERANZA DEL DIÁLOGO
115. HACIA POLÍTICAS JUDICIALES DE GÉNERO
116. HACIA UNA AGENDA GLOBAL DE JUSTICIA ABIERTA EXPERIENCIAS DE AMÉRICA LATINA
117. HANNAH ARENDT. EN DEUDA CON EL MUNDO
118. IDEAS FEMINISTAS PARA (RE)PENSAR LA JUSTICIA Y LOS DERECHOS
119. II CONGRESO INTERNACIONAL DE JUICIO POR JURADOS
120. IMAGINAR LA LEY. EL DERECHO EN LA LITERATURA
121. INVESTIGACIÓN SOBRE MEDIACIÓN EN CASO DE FAMILIAS ATRAVESADAS POR SITUACIONES DE VIOLENCIA EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

122. IX CONCURSO INTERNACIONAL DE TRABAJO MONOGRÁFICO EN TORNO AL CÓDIGO IBEROAMERICANO DE ÉTICA JUDICIAL
123. JACQUES RANCIERE. PRACTICAR LA IGUALDAD
124. JEAN-LUC NANCY. MÁS ALLÁ DE LO POLÍTICO
125. JOHN FORD. LA VIOLENCIA Y LA LEY
126. JOHN LOCKE. EL DERECHO ANTES DEL ESTADO
127. JON ELSTER. PASIONES, RAZONES Y DELIBERACIÓN
128. JUDITH SHKLAR. EL LIBERALISMO DE LOS OPRIMIDOS
129. JUICIO POR JURADOS EN LA CABA
130. JUICIO POR JURADOS Y LAS NUEVAS GENERACIONES. HOMENAJE AL DR. GUSTAVO LETNER
131. JUICIO POR JURADOS Y PROCEDIMIENTO PENAL
132. JUSTICIA ABIERTA
133. JUSTICIA DIGITAL. REVOLUCIÓN GRÁFICA Y RUPTURA ANTROPOLÓGICA
134. JUSTICIA JUVENIL RESTAURATIVA
135. JUSTICIA JUVENIL: COMPILACIÓN NORMATIVA
136. JUSTICIA PENAL JUVENIL EN LA CABA. DOCTRINA, LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA
137. JUSTICIA PENAL JUVENIL ESPECIALIZADA EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
138. JUSTICIA SOCIAL URBANA
139. KAFKA. EL COMBATE CON LA LEY
140. KELSEN. UN ALEGATO POR LA DEMOCRACIA
141. LA AUTONOMÍA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES EN LA JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE LA JUSTICIA DE LA NACIÓN
142. LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO ARGENTINO
143. LA INCORPORACIÓN DE LOS DERECHOS DE INCIDENCIA COLECTIVA EN EL PROCESO JUDICIAL
144. LA INFLUENCIA DE JOSÉ BENJAMÍN GOROSTIAGA EN LA CONSTITUCIÓN ARGENTINA Y EN SU JURISPRUDENCIA

145. LA LEGITIMACIÓN PARA OBRAR EN LOS PROCESOS COLECTIVOS - EVOLUCIÓN DE LA JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN ARGENTINA
146. LA PROTECCIÓN ESPECIAL DE LA MUJER EN EL DIDH Y SU RECEPCIÓN EN LA JUSTICIA PENAL DE LA CIUDAD
147. LA REPRESENTACIÓN ADECUADA EN LOS PROCESOS COLECTIVOS. LINEAMIENTOS JURISPRUDENCIALES ELABORADOS POR EL FUERO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y DE LA RELACIONES DE CONSUMO DE LA CABA
148. 148. LAS COMUNAS PORTEÑAS. RÉGIMEN CONSTITUCIONAL Y LEGAL COMENTADO Y CONCORDADO
149. LEVINAS. EL PASADOR DE JUSTICIA
150. LEY CONTRA LA DISCRIMINACIÓN DE LA CABA. LEY N° 5261 COMENTADA
151. LEY N° 23737. DELITOS TRANSFERIDOS A LA CABA. ASPECTOS RELEVANTES
152. LOS ADOLESCENTES EN LA CABA: SUS DERECHOS Y GARANTÍAS
153. LYOTARD. LA PARTE CIVIL
154. MANUAL DE DERECHO ANIMAL
155. MANUAL DE DERECHO DE FAMILIA
156. MANUAL DE LENGUAJE CLARO Y ESTILO
157. MEDICINA LEGAL PARA ABOGADOS - TOMO 1 VIOLENCIA
158. MERLEAU-PONTY. LA CARNE DE LO POLÍTICO
159. MIRADAS FEMINISTAS SOBRE LOS DERECHOS
160. MONTAIGNE. EL MAGISTRADO SIN JURISDICCIÓN
161. MONTESQUIEU. LIBERTAD, DERECHO E HISTORIA
162. NIETZSCHE. CRUELDAD Y NOBLEZA DEL DERECHO
163. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL Y PROCESO JUDICIAL SUJETO DE DERECHO VS. OBJETO DE PRUEBA
164. NORMAS ADMINISTRATIVAS Y PROCESALES DE LA CABA 2022
165. NORMAS ADMINISTRATIVAS Y PROCESALES DE LA CABA 2023
166. NORMAS CONSTITUCIONALES Y TRATADOS INTERNACIONALES CON JERARQUÍA CONSTITUCIONAL 2019
167. NORMAS CONSTITUCIONALES Y TRATADOS INTERNACIONALES CON JERARQUÍA CONSTITUCIONAL 2023



168. NORMAS CONTRAVENCIONALES Y DE FALTAS DE CABA 2023 (EDICIÓN ACTUALIZADA 01/2022)
169. NORMAS CONTRAVENCIONALES Y DE FALTAS DE LA CABA 2023
170. NORMAS DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y DEL USUARIO APLICABLES EN EL ÁMBITO DE LA CABA
171. NORMAS DE PROCEDIMIENTO PENAL DE LA CABA
172. NORMAS DE PROCEDIMIENTO PENAL DE LA CABA 2023
173. NORMAS ELECTORALES
174. NORMAS INSTITUCIONALES DE LA CABA 2022
175. NORMAS INSTITUCIONALES DE LA CABA 2023
176. NORMAS PENALES 2022
177. NUEVAS PERSPECTIVAS DEL DERECHO A LA CIUDAD
178. ORSON WELLES. LA REGLA DE LO FALSO
179. PACK CÓDIGO ELECTORAL Y PROCESOS ELECTORALES
180. PERSONAS MAYORES. COMPILACIÓN NORMATIVA APLICABLE EN LA CABA. ENFOQUE SOCIAL Y SANITARISTA
181. POLÍTICA FISCAL Y DERECHO A LA CIUDAD
182. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL
183. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
184. PROCESO DIGITAL
185. PROCESOS COLECTIVOS
186. PROCESOS ELECTORALES DE LA CABA - COMPENDIO DE LEYES
187. RAWLS. POR UNA DEMOCRACIA JUSTA
188. REFLEXIONES SOBRE EL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL JUVENIL
189. RÉGIMEN PROCESAL PENAL JUVENIL. LEY Nº 2451 COMENTADA
190. RESPONSABILIDAD SOCIAL EN UN MUNDO TURBULENTO. IMPLICANCIAS PARA LA JUSTICIA
191. ROUSSEAU. LAS PARADOJAS DE LA AUTONOMÍA DEMOCRÁTICA
192. SADE. EL CUERPO CONSTITUYENTE
193. SHAKESPEARE. LA COMEDIA EN LA LEY
194. SIMONE WEIL. LA ATENCIÓN A LO REAL

195. SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA CABA
196. SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS EN ARGENTINA - THE ARGENTINIAN NATIONAL SYSTEM OF PROTECTED AREAS
197. TENENCIA Y TRÁFICO DE ESTUPEFACIENTES. COMENTARIOS A LA LEY Nº 23737
198. THOMAS HOBBS. EL ORDEN Y LA LIBERTAD
199. TRANSFERENCIA DE LA JUSTICIA PENAL ORDINARIA EN EL PROCESO DE AUTONOMÍA DE LA CABA
200. TRANSFERENCIA DE LA JUSTICIA PENAL ORDINARIA EN EL PROCESO DE AUTONOMÍA DE LA CABA II
201. TRANSFERENCIA DE LA JUSTICIA PENAL ORDINARIA EN EL PROCESO DE AUTONOMÍA DE LA CABA III
202. TRANSFERENCIA DE LA JUSTICIA PENAL ORDINARIA EN EL PROCESO DE AUTONOMÍA DE LA CABA IV
203. TRATADO DE DERECHO PROCESAL CIVIL TOMO 1-TEORÍA GENERAL DEL DERECHO PROCESAL
204. TRATADO DE DERECHO PROCESAL CIVIL TOMO 2-EL PROCESO CIVIL Y COMERCIAL
205. TRATADO DE DERECHO PROCESAL CIVIL TOMO 3 - EL PROCESO CIVIL Y COMERCIAL. MEDIDAS CAUTELARES Y RECURSOS
206. TRAVESTIS, MUJERES TRANSEXUALES Y TRIBUNALES. HACER JUSTICIA EN LA CABA
207. VIII CONCURSO INTERNACIONAL DE TRABAJO MONOGRÁFICO
208. VIII JORNADAS NACIONALES DE LA DEFENSA PUBLICA OFICIAL
209. X CONCURSO INTERNACIONAL DE TRABAJO MONOGRÁFICO EN TORNO AL CÓDIGO IBEROAMERICANO DE ÉTICA JUDICIAL

**Actualizaciones digitales de libros:** durante 2023 continuamos con el trabajo constante de actualización en línea de la Colección Normativa de Editorial Jusbaire, disponible en forma totalmente gratuita en el sitio web:

[https:// editorial.jusbaire.gov.ar/?pagina=productos&rubro=8](https://editorial.jusbaire.gov.ar/?pagina=productos&rubro=8)

Entre las publicaciones con actualización permanente se encuentran:



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

- CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN
- CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
- NORMAS DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y DEL USUARIO
- NORMAS CONTRAVENCIONALES Y DE FALTAS DE LA CABA
- NORMAS ADMINISTRATIVAS Y PROCESALES DE LA CABA
- NORMAS DE PROCEDIMIENTO PENAL DE LA CABA
- NORMAS PENALES DE LA CABA
- NORMAS INSTITUCIONALES DE LA CABA
- NORMAS CONSTITUCIONALES Y TRATADOS INTERNACIONALES CON JERARQUÍA CONSTITUCIONAL

**Entrega de cortesía:** durante el 2023, Editorial Jusbaire continuó distribuyendo en forma gratuita ejemplares de las publicaciones entre los magistrados, funcionarios con cargo de director o de jerarquía superior del Consejo de la Magistratura, bibliotecas y autoridades locales y nacionales, siempre que sus competencias funcionales estuvieran relacionadas con el contenido de la publicación (según la disposición EJ N° 012/2016 del 29 de septiembre de 2016), ya sea a iniciativa de la propia Editorial o en respuesta a los pedidos realizados por las respectivas áreas.

De esta forma, se continuó con la tarea de entregar a magistrados y secretarios de las diversas instancias en el ámbito del Poder Judicial de la CABA aquellos títulos relacionados con su competencia. Así, durante 2023, se entregaron más de 6459 ejemplares por los conceptos indicados.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

05.

**PRESIDENCIA**

## PRESIDENCIA

La Presidencia del Consejo de la Magistratura tiene una estructura compuesta por la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el TSJ-, la Dirección General de Defensa del Litigante, la Dirección General de Protección, Diseño, Implementación y Seguimiento de la Políticas Públicas de Víctimas de Delitos de la Justicia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Centro de Justicia de la Mujer y dos (2) Departamentos denominados Departamento de Ceremonial y Protocolo y el Departamento de Registro y Despacho.

### **Departamento de Ceremonial y Protocolo**

El Departamento de Ceremonial y Protocolo entiende en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en los que el Consejo sea parte.

Asiste al Plenario y al Comité Ejecutivo en la organización de actos oficiales y en el desarrollo de estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales entre el Consejo y los demás poderes y organismos descentralizados. Representa al Comité Ejecutivo ante los otros poderes de la ciudad y organismos descentralizados, de acuerdo con las directivas del Plenario, a través de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.

### **FUNCIONES**

- a. Desarrollar y dirigir las tareas de Protocolo y Ceremonial que se le encomienden.
- b. Entender en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en que el Consejo sea parte.
- c. Asistir al Plenario y al Comité Ejecutivo en todo lo relacionado a la organización de actos oficiales, en lo referente a Protocolo y Ceremonial.
- d. Informar a los Consejeros sobre las invitaciones que se les cursan al Consejo de la Magistratura.
- e. Proponer, planificar y desarrollar estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con los demás poderes y organismos descentralizados a través de la Presidencia.

- f. Administrar la información que surja de las relaciones mencionadas, transmitiéndola al Comité Ejecutivo.
- g. Representar al Comité Ejecutivo ante los otros poderes de la ciudad y organismos descentralizados, de acuerdo a las directivas emanadas del Plenario del Consejo a través de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.
- h. Llevar a cabo todas las tareas relacionadas con la gestión de los viáticos solicitados por los integrantes del Poder Judicial de la CABA, desde el ingreso de las solicitudes hasta la rendición de los mismos, según lo estipulado por la Res. CM N° 337/12 y modificatorias para la "Tramitación y Asignación de Viáticos".
- i. Desarrollar las actividades tendientes a la reserva y adquisición de pasajes para los integrantes del Poder Judicial de la CABA a los que se les aprueben los viáticos solicitados.
- j. Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad que sus funciones le requieran y las que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.

#### **Departamento de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia**

El Departamento de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia, tiene una estructura compuesta por la Oficina de Registro Administrativo.

#### **FUNCIONES**

- a. Recepcionar, clasificar, impulsar y tramitar toda la documentación que ingrese a la Presidencia.
- b. Realizar el seguimiento de las actuaciones ingresadas a la Presidencia.
- c. Certificar y dar conformidad a los servicios profesionales que se encuadren bajo la modalidad de contratos de locación de servicios y de obra, afectados a la Presidencia.
- d. Dar conformidad a las solicitudes de licencias de los funcionarios del Consejo, dirigidas a la Presidencia.
- e. Realizar la certificación de servicios de las personas que se encuentran prestando funciones en la Presidencia bajo el régimen de Adscripción, Comisión de Servicios o de Pase en Comisión.

- f. Efectuar las comunicaciones, despachos, remisión de documentación, a través notas y memorándum, que le sean encomendadas por la Presidencia.
- g. Realizar todas las tareas que le sean encomendadas por la Presidencia.

### **Dirección General de Defensa del Litigante**

#### **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Defensa del Litigante estará a cargo de un/una Director/a General y tiene una estructura compuesta por una (1) Dirección y dos (2) Departamentos: el Departamento de Relaciones y Apoyo al Litigante y el Departamento de Firma Digital.

A su vez, la Dirección del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones del Consumo, está integrada por el Departamento Técnico, Administrativo e Institucional,

### **Dirección General de Defensa del Litigante**

#### **FUNCIONES**

- a. Contribuir a la mejora y transparencia del servicio de Justicia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mediante procedimientos ágiles, fáciles y gratuitos, constituyéndose como nexo entre los litigantes y el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Coordinar y organizar el Programa "La Justicia de la Ciudad más Cerca", con la supervisión de la Unidad Consejero del estamento por los/as abogados/as designada por el Plenario de Consejeros.
- c. Administrar el Portal del Litigante del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (eje.juscaba.gob.ar o los sistemas que se utilicen en el futuro).
- d. Dirigir funcionalmente el Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo (SCRC) del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e. Administrar en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la Firma Digital, respecto de los usuarios externos abogados/as de la matrícula (en su ejercicio independiente, como aquellos que son mandatarios del G.C.B.A.) y peritos.
- f. Organizar y dictar, de manera autónoma o junto a otras dependencias del Consejo de la Magistratura de la CABA, cursos de capacitación, actualización y formación sobre la

utilización del Portal del Litigante u otras herramientas y servicios de utilidad para los abogados/as litigantes.

- g. Convocar a las organizaciones vinculadas al mundo del derecho, centros de estudio e investigación para crear un buen visto participativo de debate permanente sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio de justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- h. Establecer vínculos con otras instituciones y organismos nacionales e internacionales relacionados con la defensa de los litigantes en el marco de su actuación profesional.
- i. Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura, dentro de la materia de su competencia, la firma de convenios con entidades públicas y privadas.
- j. Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos de las áreas a su cargo y elevar las actuaciones administrativas correspondientes.
- k. Presentar un informe anual de sus actuaciones.
- l. Proponer modificaciones de normas reglamentarias relacionadas con el Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo (SCJCABA).
- m. Formular recomendaciones al Consejo de la Magistratura y a los Jueces, Fiscales y Defensores sobre el Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo (SCJCABA).

#### **Dirección del Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones del Consumo**

#### **FUNCIONES**

- a. Definir los criterios y mecanismos de nominación de conciliadores en las relaciones de consumo, proponiendo la designación de los mismos.
- b. Coordinar el funcionamiento y hacer un seguimiento de la actuación de los conciliadores en las relaciones de consumo.
- c. Llevar a cabo todas las acciones necesarias para la realización de las Audiencias de Conciliación y sus homologaciones.
- d. Llevar el Registro de Multas por la incomparecencia injustificada de un proveedor o prestador de servicio a una Audiencia de Conciliación, extendiendo los certificados correspondientes a los efectos de su ejecución ante el Fuero Contencioso Administrativo Tributario y de Relaciones de Consumo.



- e. Proponer al Centro de Formación Judicial -a través del representante del Consejo en su Consejo Académico- la realización de cursos especiales en materia de relaciones de consumo y sobre prácticas de conciliación.
- f. Organizar seminarios, talleres y actividades tendientes a difundir el Sistema de conciliación en las relaciones de consumo.
- g. Promover las gestiones necesarias para llevar adelante la celebración de Convenios de Cooperación y Asistencia Técnica con organizaciones locales, nacionales e internacionales, así como también con órganos del gobierno local y Nacional.
- h. Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura de la CABA, el mejoramiento de las prestaciones para el consumidor por parte del Consejo de la Magistratura a través de la utilización de los recursos provenientes de las multas previstas en el procedimiento judicial en las relaciones de consumo.
- i. Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura de la CABA, la actualización de los honorarios correspondientes a los/as Conciliadores/as registrados/as en el procedimiento del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones del Consumo.
- j. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Dirección General de Defensa del Litigante.
- k. Generar condiciones que mejoren el acceso a la Justicia en las Relaciones de Consumo de la CABA, para el ciudadano;
- l. Coordinar, dirigir y manejar el sistema de conciliación previa judicial para la Justicia en las Relaciones de Consumo, mediante la utilización de sistemas electrónicos, remotos, virtuales y de video conferencia que ayuden al ciudadano a mejorar su acceso a la Justicia en las Relaciones de Consumo;
- m. Fomentar y seguir desarrollando la APP MiReclamo para facilitar a todos los operadores jurídicos una herramienta eficaz, rápida y que le de soluciones a los conflictos en las relaciones de consumo de la CABA.
- n. Expandir, fomentar y proveer capacitación en materia de derecho del consumo, a los ciudadanos en general y a los operadores jurídicos involucrados ( abogados, conciliadores, etc).-

## **Departamento Técnico Administrativo Institucional**

### **FUNCIONES**

- a. Aprobar toda la documentación necesaria para realizar un reclamo ante el Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones del Consumo, debiendo realizar el seguimiento del trámite y proceder a su archivo cuando este hubiese finalizado.
- b. Recepcionar los expedientes cerrados por incomparecencia y verificación de aplicación de multas.
- c. Llevar adelante todas las comunicaciones y notificaciones efectuadas por los/as conciliadores/as en el marco de los reclamos efectuados ante el Sistema de Conciliación.
- d. Monitorear y coordinar los relevamientos de los indicadores de calidad comprometidos en el marco de programas que adhiere el Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo.
- e. Registrar las disposiciones emitidas por el Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo.
- f. Organizar el procesamiento de datos estadísticos relativos al SCJCABA
- g. Recepcionar, contestar y diligenciar las respuestas de los oficios judiciales y administrativos.
- h. Elaborar los dictámenes sobre: procedencia del acuerdo arribado y su homologación, procedencia del acuerdo voluntario, procedencia de pago de honorarios básicos y sobre los honorarios básicos a los condenados en costas judiciales, procedencia en la sustanciación sobre los recursos administrativos que se interponen contra actos administrativos respecto a las audiencias del Sistema, procedencia en la recusación o no de los pedidos de recusación recaídos en los/as Conciliadores/as designados por sorteo, procedencia de sanción y apartamiento para los/as Conciliadores/as.
- i. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Dirección del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones del Consumo.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

## **Departamento de Relaciones y Apoyo al Litigante**

### **FUNCIONES**

- a. Validar y otorgar el alta de usuario a los abogados externos y peritos en el Portal del Litigante (eje.juscaba.gob.ar o el sistema que en el futuro se utilice a tal fin).
- b. Proporcionar el primer canal de atención de consultas y soporte para los usuarios del Portal del Litigante, garantizando el uso del sistema.
- c. Recibir las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias de los usuarios del servicio de Justicia, sean estos profesionales o partes, referidas a la atención recibida por parte de los agentes judiciales, la existencia de demoras injustificadas en la resolución de sus asuntos, o cualquier otra situación que se considere contraria a una adecuada satisfacción de las demandas de la sociedad en los términos de la Ley N° 31.
- d. Llevar un registro de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por los usuarios a través de los medios habilitados a tal efecto.
- e. Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a las autoridades competentes y a los interesados sobre sus resultados.
- f. Comunicar por canales electrónicos, redes sociales y acciones presenciales toda aquella información o novedades de utilidad para la labor y trabajo de los/as profesionales registrados como usuarios en el Portal del Litigante.
- g. Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las áreas a su cargo.
- h. Analizar y elaborar propuestas de mejora y de fortalecimiento relativos a los temas de su competencia y elevarlos a la Dirección General de Defensa del Litigante.
- i. Redactar y elaborar con la información recabada en virtud de su tarea, manuales y guías de capacitación y orientación a los litigantes.
- j. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Dirección General de Defensa del



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### **Litigante. Departamento de Firma Digital**

#### **FUNCIONES**

- a. Dirigir funcionalmente el Registro de Firma Digital del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, respecto de los usuarios externos abogados de la matrícula (en su ejercicio independiente, como aquellos que son mandatarios del G.C.B.A.) y peritos para la utilización del sistema EJE - Portal del Litigante.
- b. Validar y otorgar el alta para la Firma Digital, respecto de los/as usuarios/as externos/as abogados/as de la matrícula (en su ejercicio independiente, como aquellos/as que revistan como mandatarios/as del GCBA) y peritos/as para la utilización del sistema EJE - Portal del Litigante.
- c. Llevar un Registro de Firma Digital del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde se conserve toda la documentación respaldatoria del proceso de validación de identidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el certificador licenciado.
- d. Recibir, evaluar y resolver los reclamos de los/as usuarios/as de certificados digitales otorgados por el Departamento.
- e. Proponer cursos de capacitación, tanto para el personal del Departamento que permita el continuo perfeccionamiento y actualización como para los/as usuarios/as de la Firma Digital.
- f. Generar vínculos con instituciones públicas y privadas relacionadas con la Firma Digital.
- g. Elaborar propuestas de desarrollo y de fortalecimiento relativos a los temas de su competencia y elevarlos a la Dirección General de Defensa del Litigante.
- h. Presentar un informe anual de sus actuaciones a la Dirección General de Defensa del Litigante.
- i. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Dirección General de Defensa del Litigante.

La normativa referida al funcionamiento de la Dirección General y las dependencias bajo su órbita es la Resolución Presidencia N° 638/2022.

### **Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA - excluido el Tribunal Superior de Justicia**

A partir de la sanción de la Ley N° 4.895 que tiene por objeto regular obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades que se aplican al ejercicio de la función pública, este Consejo de la Magistratura llamó a concurso público de oposición y antecedentes para designar Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética en el ejercicio de la Función Pública del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Posteriormente, en virtud de la sanción de la Ley N° 6.357 "Régimen de Integridad Pública" (Boletín Oficial CABAN° 6.018, 16/12/2020), que abrogó la Ley N° 4.895 -texto consolidado por Ley N° 6.017- (cfr. art. 102), por Resolución CM N° 159/2021, se dispuso -entre otras cuestiones- que la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4.895 "Ética en el Ejercicio de la Función Pública" continúe sus funciones como Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-

En tal sentido, la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia- debe velar por el cumplimiento de la Ley N° 6.357, promoviendo y divulgando programas permanentes de capacitación sobre su contenido a todos aquellos que cumplan función pública en el ámbito del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

### **NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Se detalla la normativa de aplicación a la actividad de la Oficina de Integridad Pública durante el período de gestión correspondiente al año 2023, a saber:

- Convención Interamericana contra la Corrupción - Ley N° 24.759.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - Ley N° 26.097.
- Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (art. 56 - Obligación de Presentar Declaración Jurada Patrimonial).
- Resolución CM N° 170/2014 - Reglamento Interno Poder Judicial de la C.A.B.A.
- Resolución Presidencia N° 1259/2015 - Convenio Colectivo General de Trabajo Poder Judicial de la C.A.B.A.

- Resolución Presidencia N° 796/2017 - Certificado Libre Deuda de Declaraciones Juradas Patrimoniales.
- Resolución N° 90/2020 - Reglamento de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 6.357 - Régimen de Integridad Pública.
- Resolución Presidencia N° 848/2020 - Designación Dr. Hernán Matías Rey 18/11/2020.
- Resolución Presidencia N° 880/2020 - Toma Posesión de Cargo 01/12/2020.
- Resolución CM N° 159/2021 - Oficina de Integridad Pública.
- Resolución CM N° 89/2022 - Prórroga Plazo de Presentación DJPI Anual 2021.
- Resolución CM N° 90/2022 - Reglamentación de la Ley N° 6.357.
- Disposición OIP N° 1/2022 - Prórroga Plazo de Presentación DJPI Anual 2021.
- Res. Presidencia N° 704/2022 - Modificación Estructura y Funciones Oficina de Integridad Pública.
- Disposición OIP N° 1/2023 - Prórroga Plazo de Presentación DJPI Anual 2022.
- Res. Presidencia N° 1510/2023.

## **ESTRUCTURA**

La Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia- posee una estructura compuesta por una (1) Dirección y una (1) Oficina.

## **FUNCIONES**

- a. Dictar actos aclaratorios e interpretativos y emitir dictámenes, recomendaciones y formular observaciones, en el marco de sus competencias, con el objeto de garantizar la observancia del Régimen de Integridad Pública aprobado por la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- b. Proponer y/o promover la designación de su planta de agentes, establecer sus tareas y funciones, y encomendar su firma excepcionalmente en caso de ausencia transitoria, conforme la normativa vigente.
- c. Brindar asesoramiento a quienes ejerzan la función pública en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia- sobre la interpretación e implementación de la Ley N° 6.357, así como también respecto a las medidas tendientes a promover la integridad pública y prevenir sobre las situaciones que

podieran constituir actos de corrupción y/o incompatibilidad en el ejercicio de la función pública.

- d. Establecer los estándares mínimos que deben respetar los códigos de ética que se dicten y brindar la asistencia técnica que se le requiera durante los procesos de adopción, controlando su adecuación a los principios y disposiciones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación, en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- e. Recepcionar, verificar, analizar y resguardar las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses presentadas por las personas obligadas de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- f. Dictaminar en forma obligatoria y vinculante sobre la obligación de las personas que ejercen la función pública de presentar la/las Declaración/es Jurada/s Patrimonial/es de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- g. Desarrollar -con la colaboración de las áreas técnicas competentes-, reglamentar y administrar los registros de: 1.- Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses; 2.- Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública; y 3.- Obsequios; Analizar y mantener actualizada la información contenida en ellos.
- h. Publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la página web de la Oficina de Integridad Pública, al menos anualmente, el listado actualizado de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses presentadas por las personas obligadas en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, así como también la nómina obrante en el Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública.
- i. Promover la capacitación y divulgación del contenido de la Ley N° 6.357 y diseñar materiales informativos para ser exhibidos en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- j. Requerir colaboración a las distintas dependencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del Estado Nacional, de los estados provinciales y/o municipales, que fuere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- k. Celebrar convenios de cooperación con organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones.

- l. Elaborar un informe anual de acceso público, dando cuenta de su labor, debiendo garantizar su publicidad en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en su página web.
- m. Recibir denuncias por presuntos incumplimientos a la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, debiendo preservarse la identidad del/la denunciante y poner en conocimiento de las autoridades competentes los incumplimientos al presente régimen, a los fines de que se impulse la instrucción de los sumarios administrativos correspondientes.
- n. Efectuar denuncias ante la justicia en caso de advertir la posible comisión de un delito, acompañando los elementos probatorios pertinentes, a fin de que se impulsen las actuaciones judiciales correspondientes. En el marco de dichos procesos tiene el deber de colaborar con el Poder Judicial en todo aquello que le sea requerido.
- o. Fijar los criterios para la protección de la identidad de quienes deseen realizar una denuncia por Incumplimiento de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- p. Recibir y tramitar las denuncias ante posibles violaciones de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- q. Realizar requerimientos de información a entidades públicas y/o privadas en el marco de las denuncias indicadas en los incisos m) y/o p).
- r. Brindar orientación a quienes deseen presentar una denuncia por incumplimiento o violación de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- s. Dictar los actos pertinentes para el cumplimiento de las atribuciones conferidas por la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

### **Dirección de Integridad Pública**

#### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Integridad Pública posee una estructura compuesta por dos (2) departamentos.



## **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- en el ejercicio de sus funciones.
- b. Suplantar al/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- en casos de ausencia transitoria, renuncia, remoción en los términos previstos en el artículo 73 de la Ley Nº 6.357 o fallecimiento producido con anterioridad a la expiración de su mandato.
- c. Coordinar y supervisar el despacho del/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- d. Coordinar y supervisar la distribución y tramitación de expedientes, actuaciones, resoluciones y toda otra documentación que deba ser considerada por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- e. Asistir en la interpretación sobre las pautas y criterios básicos de aplicación de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- f. Supervisar y controlar las tareas que desarrollen las dependencias y el personal a su cargo.
- g. Ejecutar cualquier otra tarea encomendada por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

## **Departamento de Principios y Deberes Éticos**

### **FUNCIONES:**

- a. Asistir en la interpretación sobre las pautas y criterios básicos de aplicación de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- b. Coordinar las actividades de los Enlaces de Integridad, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- c. Asistir al/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- en el diseño, formulación e implementación de mecanismos para el control de la gestión.

- d. Asistir en las consultas sobre la aplicación y/o interpretación de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- e. Intervenir en los dictámenes que sean requeridos sobre presuntas violaciones de la Ley N° 6.357 y/o su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- f. Proponer la elaboración de guías de aplicación de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- g. Intervenir en los dictámenes que sean requeridos sobre la situación de intereses de personas postuladas para ejercer la función pública en los términos previstos en la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- h. Intervenir en los expedientes administrativos que sean remitidos a la Oficina de Integridad Pública donde se analice los deberes éticos previstos en la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- i. Realizar, de acuerdo a la instrucciones que le imparta el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública y/o el/la Director/a de Integridad Pública, requerimientos de información a entidades públicas y/o privadas en el marco de los expedientes administrativos sobre conflictos de intereses y otras violaciones a la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- j. Sugerir recomendaciones que tiendan al mejor cumplimiento de los contenidos de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- k. Mantener actualizados y controlar los Registros de Obsequios, de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, en los términos previstos en la Ley N° 6.357, su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- y normas complementarias.
- l. Promover, diseñar, coordinar y supervisar programas y actividades generales sobre la ética pública, la transparencia y la integridad, en los términos que definan el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública y/o el/la Director/a de Integridad Pública.
- m. Elaborar contenidos de capacitación, comunicación y difusión de los contenidos de la Ley N° 6.357 y su reglamentación y coordinar su distribución con las distintas áreas del Poder

Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, en los términos que definan el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública y/o el/la Director/a de Integridad Pública.

- n. Asistir al Titular de la Oficina de Integridad Pública en la elaboración de su informe anual.
- o. Ejecutar las tareas encomendadas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública y por el/la Director/a de Integridad Pública.

#### **Departamento de Asistencia y Desarrollo Informático**

##### **FUNCIONES:**

- a. Desarrollar y mantener actualizados a requerimiento del/la Titular de la Oficina de Integridad Pública y/o del/de la Director/a de Integridad Pública, los Registros de: 1.- Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses; 2.- Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública; y 3.- Obsequios.
- b. Desarrollar los módulos de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- c. Desarrollar los módulos de presentación del Registro de Obsequios, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- d. Mantener actualizadas las aplicaciones informáticas requeridas para dar cumplimiento a la Ley N° 6.357, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- e. Mantener actualizada la página web de la Oficina de Integridad Pública, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- f. Ejecutar las tareas encomendadas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. y por el/la Director/a de Integridad Pública.

## **Oficina de Tramitación e Imposición de Multas**

### **FUNCIONES**

- a. Elaborar y tramitar las intimaciones a los/las obligados ante datos omitidos de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses y ante falta de presentación de las obligaciones, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- b. Verificar el cumplimiento de las obligaciones adeudadas por quienes han sido intimados a presentarlas o a completarlas, según el caso, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- c. Sugerir el monto de la multa aplicable merituando la gravedad y eventual reincidencia de la falta, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A.
- d. Verificar el pago de la multa por parte de multados/as, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- e. Asistir al Departamento de Asistencia y Desarrollo Informático para mantener actualizado el Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública.
- f. Elaborar el certificado de deuda a los efectos de su cobro por vía judicial, en los casos que correspondiere y de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. y a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- g. Informar a la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura la situación de los/las empleados/as, funcionarios/as y/o magistrados/as incumplidores de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A., de acuerdo a las instrucciones impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- h. Elaborar los informes relativos a su área, de acuerdo a las instrucciones que le sean impartidas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública.
- i. Asistir al/la Titular de la Oficina de Integridad Pública en el ejercicio de las funciones encomendadas.
- j. Ejecutar las tareas encomendadas por el/la Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. y por el/la Director/a de Integridad Pública.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

## **Dirección de Protección, Diseño, Implementación y Seguimiento de las Políticas Públicas de Víctimas de Delitos en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Protección, Diseño, Implementación y Seguimiento de las Políticas Públicas de Víctimas de Delitos en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene una estructura compuesta por la Jefatura Departamental, de la que dependen cuatro (4) Oficinas.

### **FUNCIONES**

- a. Supervisar y coordinar las acciones de la Dirección.
- b. Efectuar seguimientos, recopilaciones e investigaciones de las presentaciones de parte, de las resoluciones y de las sentencias de ambos fueros del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dónde se pongan de manifiesto derechos de personas víctimas de delitos.
- c. Elaborar informes que busquen identificar barreras comunes que presentan las personas víctimas de delitos en la accesibilidad a la justicia, unificar pautas y criterios de recomendaciones para la eliminación de las barreras detectadas, que podrán ser difundidos en documentos para uso de los juzgados.
- d. Confeccionar, ante el requerimiento jurisdiccional, recomendaciones e informes relativos a la temática de víctimas de delitos aplicados a casos concretos.
- e. Promover la formulación de protocolos de trabajo o manuales de procedimientos o de buenas prácticas que contribuyan a la mejor asistencia y articulación de las áreas y dispositivos destinados a la prevención, asistencia y atención de las víctimas de delitos.
- f. Dictaminar en los casos donde los/las magistrados/as requieran recomendaciones e informes relativos a la temática de víctimas de delitos aplicados a casos concretos.
- g. Elaborar capacitaciones, realización de foros y actividades académicas sobre la temática de víctimas de delitos.
- h. Desarrollar acciones vinculadas a la difusión, promoción y protección de los derechos de las víctimas de delitos con las organizaciones de la sociedad civil con incumbencia en la materia para hacer efectiva la participación ciudadana.

- i. Llevar el relevamiento y recolección de datos y promoción de buenas prácticas para la inclusión de personas víctimas de delitos en la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- j. Promover encuestas de victimización y desempeño institucional en el tema.
- k. Llevar a cabo interacciones estratégicas con redes, centros de investigación u otros organismos nacionales e internacionales en materia de víctimas de delitos.
- l. Proponer adecuaciones pertinentes a fin de garantizar la accesibilidad, comunicación, investigación y la armonización legislativa dentro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## ACTIVIDADES

### Departamento de Ceremonial y Protocolo

Seguidamente, se describen las tareas del Departamento de Ceremonial y Protocolo; entendiéndose en la planificación, coordinación y organización, según correspondiera en actos oficiales, ceremonias, y eventos en los que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires fue parte durante el 2023.



Febrero

---

#### Viernes 10

**Primera reunión del año del Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA):** logística y organización del encuentro que contó con la participación del Presidente Francisco Quintana y la Vicepresidenta 1° Genoveva Ferrero y el Consejero Alberto Biglieri como representantes del Consejo en el FOFECMA. El mencionado evento se llevó a cabo en el Salón Plenario "Dr. Enzo Luis Pagani".



Marzo

---

### Miércoles 15

**Inauguración de la Dirección de Enlace con Dependencias Administrativas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** organización de la inauguraron las nuevas oficinas de la Dirección General de Registros, las cuales estarán abiertas a la comunidad y, al mismo tiempo, funcionarán como enlace entre ambos organismos para tramitaciones de renovación de registro de conducir y gestión de faltas de infracciones de tránsito de los empleados del Poder Judicial porteño. La inauguración contó con la presencia de Francisco Quintana, Genoveva Ferrero y Alberto Biglieri, entre otras autoridades. La sede se encuentra en la calle Bolívar 191.

Asimismo, se prestó colaboración en la organización y logística del almuerzo de trabajo, organizado por la Consejera Fabiana Schafrik, donde estuvieron presentes los Jueces del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo. Se realizó en la sala de reuniones del piso 10.

### Jueves 16

**Lanzamiento de la Guía de trato digno para una atención respetuosa de las mujeres y disidencias con discapacidad:** colaboración en la organización del lanzamiento de la realizada desde el Programa de Género y Discapacidad del Centro de Justicia de la Mujer y el Observatorio de Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la Ciudad en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani. La presentación de este documento estuvo a cargo de Genoveva Ferrero, la Consejera titular a cargo del Centro de Justicia de la Mujer Ana Salvatelli y la responsable del Observatorio de Discapacidad, Lucía Burundarena. Expusieron las autoras de la Guía: la responsable actual del Programa de Género y Discapacidad, Lorena Aguirre y la abogada Natalia Riveros, quien anteriormente llevaba el programa.

### **Miércoles 22**

**Acto Conmemorativo de los Diez años de la Ceremonia de toma de juramento más numerosa de la historia del Poder Judicial de la Ciudad, la jura de 57 magistrados en el Teatro Colón:** Colaboración en la organización y logística del evento que se realizó en la terraza de la sede del Consejo, y contó con la participación de Genoveva Ferrero, la Vicepresidenta 2º Fabiana Schafrik y los Consejeros Ana Salvatelli, Rodolfo Ariza Clerici y Alberto Biglieri.

Se recordó aquella jornada histórica en la cual prestaron juramento 15 jueces, 23 fiscales, 17 defensores y 2 asesores tutelares, para cubrir 57 cargos en la Primera Instancia del Poder Judicial de la Ciudad (23 ante el fuero Contencioso Administrativo y Tributario y 34 ante el fuero Penal, Contravencional y de Faltas).

### **Lunes 27**

**Almuerzo protocolar organizado por Francisco Quintana, al cual asistió Michael Hassemer:** colaboración en la organización del almuerzo con Michael Hassemer, hijo de Winfried Hassemer, catedrático en Kaiserlautern y juez del Tribunal Constitucional del Estado de Renania- Palatinado y se llevó a cabo en la Sala de Reuniones del Piso 10.

### **Martes 28**

**Encuesta sobre Comunicación Judicial como Dimensión de Acceso a la Justicia:** Colaboración con la organización y logística de la jornada organizada por la Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales Gisela Candarle y la Oficina de Estadísticas del Consejo de la Magistratura, representada por Valeria Quiroga. Asistió Francisco Quintana, Consejeros y autoridades y se llevó a cabo en las aulas del Centro de Formación Judicial, ubicado en Bolívar Nº 177.





Abril

---

### Miércoles 5

**Encuentro entre autoridades de nuestro Consejo y el Instituto de Altos Estudios Nacionales del Ecuador (IAEN):** colaboración en la organización y logística. El mencionado encuentro lo organizó el Centro de Planificación Estratégica, en el marco de las acciones propiciadas por la Red Internacional de Justicia Abierta (RIJA) y participaron los Consejeros Francisco Quintana y Javier Concepción junto con el Presidente del Centro de Planificación Estratégica Carlos Mas Velez, Mariano Heller, Secretario de Planificación del Consejo de la Magistratura y la Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales del Consejo Gisela Candarle y el coordinador ejecutivo Álvaro Herrero. El encuentro tuvo lugar en la Sala de Reuniones del Piso 10.

### Martes 25

**Acto de Entrega de Diplomas a los integrantes del Poder Judicial de la Ciudad que aprobaron la “Especialización en Justicia Constitucional y Derechos Humanos” dictada por la Universidad de Bologna:** colaboramos en organización de la actividad que contó con la participación de los Consejeros Francisco Quintana, Fabiana Schafrik, Ana Salvatelli y Alberto Biglieri y los profesores Jorge Alejandro Amaya y Luca Mezzetti. Dicho acto se llevó a cabo en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

### Miércoles 26

**Ceremonia de Recepción de Juramento de los seis nuevos miembros de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (concurso 66) y de los siete nuevos jueces en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo (concurso 68):** colaboración en la organización de la ceremonia en la cual se tomó juramento a dos fiscales (concurso 69) y dos asesoras tutelares ante el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (concurso 67).

En primer lugar, prestaron juramento los seis jueces de Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas: Javier Buján, Carla Cavaliere, Luisa María Esrich, Ignacio Mahiques, Gonzalo Viña y Patricia Larocca. A continuación, juraron como jueces de Primera Instancia en el fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo: Carlos Tambussi, Juan José Albornoz, Mario Olano Melo, Natalia Tanno, María Alejandra Villasur García, Gonzalo Marconi y Guillermo Cánepa. Quienes encabezaron la ceremonia de los nuevos magistrados fueron la presidente del Tribunal Superior de Justicia Inés Weinberg de Roca, los jueces del mencionado tribunal Marcela De Langhe y Santiago Otamendi y Francisco Quintana. Luego de dicha ceremonia, el Fiscal General, Juan Bautista Mahiques tomó juramento a Maximiliano Vence y Mariela De Mincis como fiscales de primera instancia ante el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, y la Asesora General Tutelar Carolina Stanley, hizo lo propio a Milagros Pierri Alfonsín y Carolina Becerra como asesoras tutelares de primera instancia del mismo fuero.

La ceremonia de jura contó con la presencia de los Consejeros Genoveva Ferrero, Fabiana Schafrik, Alberto Biglieri, Ana Salvatelli, Javier Concepción y María Julia Correa. También participaron del acto la Defensora General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Marcela Millán, el Presidente de la Cámara de Apelaciones en lo PPJCyF Marcelo Vázquez, Magistrados/as, Funcionarios/as, Empleado/as del Poder Judicial porteño, además de familiares y amigos de los 17 nuevos magistrados de la justicia de la ciudad. El acto se llevó a cabo en la Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,



Mayo

---

## Martes 2

**Inauguración del stand del Consejo de la Magistratura en la "47 Feria Internacional del Libro de Buenos Aires"**: organización y logística del evento que contó con la presencia de Francisco Quintana, del Juez de Cámara del Fuero CATyRC Horacio Corti, de la Coordinadora General de la Editorial JUSBAIRES Alejandra García, de Hernán Borisonik y Micaela Mantegna. El stand se ubicó en el Pabellón Amarillo del Predio Ferial de la Rural.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### **Lunes 8, martes 9 y miércoles 10**

**Mesa Federal de Administración y de Organización del Juicio por Jurados de la República Argentina:** organización y logística de la actividad que se desarrolló a lo largo de tres días y participaron distintas autoridades del Consejo, ministros de Cortes provinciales y funcionarios y magistrados de las once jurisdicciones que tienen juicio por jurados en el país. Por parte del Consejo de la Magistratura de la CABA participaron Francisco Quintana, Fabiana Schafrik, Rodolfo Ariza Clerici, Julia Correa, Alberto Biglieri, Javier Concepción y Ana Salvatelli, además de ministros de la Corte de Tucumán, Mendoza, Neuquén y Chubut y funcionarios de Chaco, Catamarca, Mendoza, Chubut, provincia de Buenos Aires, Córdoba, Entre Ríos y Río Negro.

Asimismo, expusieron el juez en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Gonzalo Rua, quien participó en la sanción de la Ley como ex consejero (presidiendo la Comisión de Transferencia), la Jueza de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas Carla Cavaliere, el Director General de la Oficina de Juicio por Jurados, Gastón Blanchetiere, la Directora de Administración de Juicio por Jurados, Julia Venslavicius y el Director de la Organización de Juicio por Jurados, Matías Tercic.

### **Lunes 8**

**Visita protocolar del Dr. Perfecto Andrés Ibañez con la profesora Janaina Matida:** colaboración en la organización de la visita en la cual participaron el decano de la Facultad de Derecho, Profesor Leandro Vergara y el Profesor Daniel Pastor, ambos de la UBA. La recepción estuvo a cargo de Francisco Quintana y de Rodolfo Ariza Clerici.

### **Miércoles 17**

**Almuerzo de trabajo impulsado por la Consejera Fabiana Schafrik:** organización y logística del almuerzo, al cual asistieron magistrados de la Cámara de Apelaciones del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y se llevó a cabo en la Sala de Reuniones del Piso 10.

### **Viernes 19**

**Jornada: Principios del Yogyakarta: afirmando derechos. Experiencias en Argentina y en el Sur Global:** organización y logística del evento que fue impulsado por el Observatorio de Género en la Justicia y el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la Nación y se llevó a cabo en el Salón Libertador del Palacio San Martín del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la Nación, sito en Arenales 761, CABA.



**Junio**

---

### **Miércoles 7**

**Visita institucional de dos Comisiones del Práctico Profesional de la UBA quienes colaboran en el Centro de Justicia de la Mujer:** colaboración en la organización del encuentro que se realizó en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

### **Miércoles 15 y jueves 16**

**2º Encuentro Nacional sobre Acceso a Justicia en Argentina:** colaboración en la organización junto a la Presidencia del Consejo, la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PADJU) y la Red Nueva Acción Política (RED NAP). Entre otras cosas, se coordinó la presencia de Francisco Quintana, quien estuvo a cargo de las palabras de apertura, Genoveva Ferrero, Fabiana Schafrik, Alberto Biglieri y la Consejera Ana Salvatelli y Jessica Malegarie. El encuentro contó con la participación de disertantes de diferentes jurisdicciones, autoridades del Tribunal de Justicia de la CABA, jueces y funcionarios. Dicho evento se llevó a cabo en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho UBA.

### **Lunes 26 y martes 27**

**1º Congreso Internacional de Contrataciones Públicas:** colaboramos en la organización junto al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Legislatura porteña. Genoveva

Ferrero, fue una de las impulsoras de la actividad, el evento contó con la participación de expositores, tanto nacionales como internacionales. Entre las autoridades invitadas, acompañamos a Francisco Quintana, quien tuvo a cargo las palabras de cierre y a Alberto Biglieri y Ana Salvatelli quienes disertaron en dicho congreso. El evento se llevó a cabo en el Salón Azul de la Facultad de Derecho UBA.

#### **Martes 27 y jueves 29**

**Capacitación sobre "Género y Nuevas Masculinidades":** organización del evento impulsada por el equipo de la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales, Jessica Malegarie, bajo la temática "Género y Nuevas Masculinidades". Esta capacitación estuvo a cargo del Grupo Buenos Aires Asociación Mutual y se llevó a cabo en la Sala de Reuniones del Piso 10.



Julio

---

#### **Martes 4**

**Capacitación de Seguridad e Higiene:** colaboración en la organización. La capacitación se realizó en las Aulas del Centro de Formación Judicial, Bolívar N° 177, 2 Piso.



Agosto

---

#### **Viernes 4**

**Reunión del Comité Editoria:** colaboración en la organización del evento que contó con la participación de Francisco Quintana, Genoveva Ferrero, Fabiana Schafrik, la Consejera y Presidente del Consejo Editorial Ana Salvatelli, los Camaristas del Fuero CATyRC Marcelo López Alfonsín y del Fuero PPJCyF Marcelo Vázquez y Alejandra García. La actividad se realizó en el Piso 10 de nuestro Consejo.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### **Lunes 7 y martes 8**

**Capacitación con motivo de las Elecciones Primarias Abiertas Simultáneas y Obligatorias de las elecciones generales del 22 de octubre:** colaboración en la organización. En esa oportunidad el Tribunal Electoral de la Ciudad de Buenos Aires y el Observatorio de la Discapacidad invitaron a las personas con discapacidad visual en particular para participar de una charla informativa sobre votación electrónica. Dicha actividad se desarrolló en el Salón Plenario y contó con la presencia de las autoridades del Tribunal, su presidente Roberto Carlos Requejo, los vocales Romina Lilian Tesone y Rodolfo Ariza Clerici junto con los delegados judiciales.

### **Jueves 10**

**Ceremonia de Recepción de Juramento de los jueces de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas:** colaboración en la organización del evento que se llevó a cabo en la Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia: En esta oportunidad juraron Julio Rebequi, Juan Manuel Neumann y Christian Brandoni Nonell. La ceremonia de jura contó con la presencia de Francisco Quintana, Fabiana Schafrik y Ana Salvatelli, María Julia Correa, Javier Concepción y Alberto Biglieri. Los nuevos magistrados prestaron juramento frente Inés Weinberg de Roca, Marcela De Langhe, Santiago Otamendi y Alicia Ruiz.

### **Martes 22**

**Encuentro de referentes barriales pertenecientes al Programa Protagonistas de Justicia:** colaboración en la organización del evento que se llevó a cabo en el Salón Plenario de este Consejo.

### **Miércoles 23**

**Almuerzo de trabajo con camaristas y jueces del Fuero CATyRC:** colaboración en la organización del evento, impulsado por Fabiana Schafrik que se llevó a cabo en el Piso 10 de este Consejo.

## **Viernes 25**

**Reunión del Comité Ejecutivo del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA):** colaboración con la organización del encuentro que se realizó en el Salón Plenario y contó con la participación de Francisco Quintana, Genoveva Ferrero y Alberto Biglieri, estos dos últimos representantes del Consejo ante el Foro.

## **Martes 29**

**Ceremonia de Recepción de Juramento de los jueces de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas:** colaboración en la organización y logística de la ceremonia que se llevó a cabo en la Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia: Agustín Eduardo Riggi, Nicolás Agustín Repetto, Paula Virginia Nuñez Gelvez, María Antonela Mandolesi y María Mercedes Maiorano. La ceremonia de jura contó con la presencia de Francisco Quintana, Fabiana Schafrik, Ana Salvatelli, María Julia Correa, Javier Concepción y Alberto Biglieri. Los nuevos magistrados prestaron juramento frente a Inés Weinberg de Roca, Marcela De Langhe y Santiago Otamendi.



## **Septiembre**

---

## **Jueves 7**

**Ceremonia de Recepción de Juramento de la consejera Karina Leguizamón:** colaboración en la logística de la ceremonia. Karina Leguizamón juró como consejera en representación del estamento de los abogados, tras la renuncia de Genoveva Ferrero, quien asumió el cargo de Secretaria de Seguridad del Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA. El acto de jura contó con la presencia de los legisladores porteños, de los Consejeros Alberto Biglieri, Ana Salvatelli, Rodolfo Ariza Clerici, Javier Concepción y María Julia Correa y la Defensora General de la Ciudad, Marcela Millán, entre otros y se realizó en el recinto al comienzo de la sesión en la Legislatura Porteña.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### **Viernes 15**

**Entrega de diplomas de los egresados graduados durante el 2020, 2021 y 2023 de los programas "OPEL-primario" y de "Adultos2000" de finalización secundaria:** colaboración en la organización de la ceremonia. La misma contó con la presencia de Ana Salvatelli, la Directora de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa, Luciana Andrada, la Titular de la Oficina de Violencia Doméstica y de Género, Elisabeth Betzel, la representante del Programa Acceso a Derechos Travestis y Trans del Centro de la Mujer, Florencia Guimaraes, la Directora del Área de Adultos y Adolescentes, Nacha Bamonte y la Coordinadora Pedagógica del Programa "Adultos2000" Maria Inés Mañon y se llevó a cabo en el edificio del Poder Judicial de la CABA, ubicado en Tacuarí 124,

### **Lunes 18**

**Lanzamiento de la aplicación "Mi Reclamo":** colaboración en la organización y logística del evento que se llevó a cabo en el Salón Auditorio del Colegio Público de la Abogacía de la Ciudad de Buenos Aires y contó con la presencia de Francisco Quintana junto Fabiana Schafrik, Ana Salvatelli y Javier Concepción. La nueva aplicación tiene por objetivo acelerar los procesos de reclamo vinculados al fuero de Relaciones de Consumo de la jurisdicción local.

### **Martes 19**

**Jornada "Las profesiones jurídicas frente a la tecnología de producción, cálculo y vigilancia digital":** colaboración en la organización junto a la Editorial Jusbairens en el Salón Rojo de la Facultad de la UBA.

### **Sábado 23**

**La Noche de los Museos:** colaboramos con la organización del evento, en el cual los visitantes se acercaron a recorrer el Consejo, con el objetivo de difundir el servicio y funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad y dar a conocer la App Jusbairens, que permite acceder de forma sencilla a los servicios que brinda la Justicia porteña.



En esa ocasión, se transmitió un video conmemorativo de los 40 años de la democracia y se permitió a los visitantes conocer el Salón de Plenario "Dr. Enzo Pagani", en donde pudieron conversar con funcionarios y autoridades del Poder Judicial de la CABA.

### **Lunes 25**

**Primer "Día de Acceso a Justicia"**: colaboración en la organización del evento en el cual estuvieron presentes Francisco Quintana, Rodolfo Ariza Clerici, Javier Concepción, Ana Salvatelli, Julia Correa y Karina Leguizamón. Asistieron además el Presidente de la Cámara en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Marcelo López Alfonsín, el juez de dicho fuero, Martín Converset, la Titular del Ministerio Público Tutelar, Carolina Stanley, la Defensora del Pueblo, María Rosa Muiños y las legisladoras porteñas, Gimena Villafruela y Lucía Romano.

El evento se realizó en el Parque Rivadavia y consistió en difundir, asesorar, orientar e informar a la comunidad sobre los mecanismos existentes de todos los organismos que componen el Poder Judicial de la Ciudad en materia de Acceso a Justicia. Para ello contó con la participación de los Ministerios Públicos (Fiscal, Tutelar y Defensa) y las diferentes áreas del Consejo que participan en el Acceso a Justicia: Observatorio de Discapacidad, Centro de Justicia de la Mujer (CJM), Oficina de Juicio por Jurados, Puesto de Orientación y Acceso a la Justicia, Programa La Justicia y la Escuela, Programa Acceso Comunitario a Justicia, Programa de Atención Integral de Niños, Niñas y Adolescentes en conjunto con la Sala de Entrevistas Especializada (OGAAC), Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales.

### **Miércoles 27**

**Ceremonia de recepción de juramento a Bettina Andrea Mobillo como Jueza de Primera Instancia en el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**: colaboración en la organización y logística. La ceremonia de jura contó con la presencia de Francisco Quintana, la Vicepresidenta 1° María Julia Correa y los Consejeros Rodolfo Ariza Clerici, Fabiana Schafrik y Javier Concepción. Además, asistieron la Secretaria de Justicia, Administración y Apoyo Operativo Policial de la Ciudad y ex-vicepresidenta del Consejo, Genoveva Ferrero y la jueza de la Cámara de Apelaciones en el fuero PPJCyF, Carla Cavaliere. La nueva magistrada prestó juramento frente Inés Weinberg

de Roca, Marcela De Langhe y Santiago Otamendi, en la Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia.

### **Miércoles 27 jueves 28**

**Conferencia Internacional PLAIN 2023:** colaboración en la organización y logística del evento. Este Congreso Internacional de Lenguaje Claro, tuvo como eje temático “Conectar Culturas: comunicación clara para construir puentes”.

Durante las jornadas que se llevaron a cabo en los distintos salones de la Facultad de Derecho de la UBA participaron diversos integrantes de nuestro Poder Judicial, quienes abordaron la política implementada desde el organismo en la materia. Las ponencias de los mismos hicieron hincapié en los procesos aplicados y su evolución en pos de favorecer la comunicación clara con la comunidad aplicando el Lenguaje Claro. Se brindó asistencia al Presidente Francisco Quintana quien tuvo a cargo las palabras de cierre.



**Octubre**

---

### **Martes 10**

**Presentación del libro Justicia Digital de la Editorial Jusbaire:** colaboración en la organización de la presentación que se llevó a cabo en la Biblioteca de la Alianza Francesa.

### **Jueves 19**

**Suscripción de la Carta de Intención de Salud Mental:** colaboración en la organización y logística del evento a través del cual se aprobó la realización de una Mesa de Trabajo conjunta en materia de Salud Mental. La firma se llevó a cabo en el Salón Plenario de este Consejo y estuvo a cargo de Francisco Quintana, Rodolfo Ariza Clerici, la Secretaria de Administración, Justicia y Soporte Operativo de Seguridad Genoveva Ferrero, el Ministro de Justicia y Seguridad Gustavo Coria, la titular del Ministerio Público Tutelar Carolina Stanley, el Defensor General Adjunto de gestión del Ministerio Público de la Defensa Miguel Talento Bianchi, la Directora General Legal y Técnica del Ministerio de Salud Carolina Fitzpatrick y la Directora

de la Dirección de Medicina Forense de la Ciudad Teresa Pagano. A su vez, el evento contó con la participación del consejero Javier Concepción y el Secretario General de Política Criminal y Asistencia a la Víctima Ministerio Público Fiscal Alberto Nazer.

#### **Jueves 26**

**Conversatorio de “Datos abiertos y género en el poder judicial de CABA: avances, desafíos y buenas prácticas”:** colaboración en la organización y logística. El evento se llevó a cabo en el Salón Plenario de este Consejo y trató sobre las iniciativas relacionadas con la generación y publicación de datos abiertos por parte del Centro de la Mujer y con las labores realizadas por el Centro de Planificación Estratégica, en materia de datos abiertos y Justicia Abierta. El panel de apertura estuvo integrado por Ana Salvatelli, Javier Concepción, Carlos Mas Velez y el Director General de Relaciones Institucionales y de Investigación Álvaro Herrero. A su vez, el conversatorio contó con la presencia de Karina Leguizamón, Alberto Biglieri, Rodolfo Ariza Clerici y Fabiana Schafrik.

Los expositores de la actividad fueron los Jueces en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas Lorena Tula del Moral y Pablo Casas, la titular de la Oficina de la Mujer de la CABA Liliana Tojo, la experta en datos y género Marisa Miodosky y la profesora de la Universidad Di Tella Andrea Castagnola.

#### **Martes 31**

**Presentación de los “Resultados de la Implementación del Curso de Capacitación de la Ley Micaela” en su edición 2023:** colaboramos en la organización de la presentación que estuvo a cargo de la Consejera y titular del Centro de Justicia de la Mujer Ana Salvatelli, en compañía de la jueza del Tribunal Superior de Justicia y presidenta del Consejo Académico del Centro de Formación Judicial Marcela De Langhe, la titular de la Oficina de la Mujer Liliana Tojo, Gisela Candarle, Lucia Burundarena, y en representación de la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia Luciana Gagniere. Asistieron también al evento, la Vicepresidenta 2° del Consejo Karina Leguizamón, el juez de Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de las Relaciones de Consumo Horacio Corti, la vicedecana de la Facultad de derecho de la UBA y secretaria ejecutiva del Centro de Formación Judicial Silvia Nonna, y las egresadas y los egresados de la última edición del curso entre otros. El evento

se realizó en el Salón Plenario también y se entregaron los diplomas a los últimos egresadas y egresados que los acredita como capacitados sobre la "Ley Micaela".



## Noviembre

---

### Jueves 2

**Entrega de placas a la Policía de la Ciudad:** colaboramos en la organización y logística del evento que fue impulsado por este Consejo, junto con el Observatorio de Discapacidad, en reconocimiento a dos oficiales de la Policía Porteña, por su desempeño y accionar frente al extravío de un niño con autismo. El homenaje se llevó a cabo en el Salón Plenario de este Consejo y se realizó debido a la correcta implementación del protocolo, el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos generales de actuación. La entrega conto con la participación de Francisco Quintana, Alberto Biglieri, Lucía Burundarena, la coordinadora del Observatorio de la Discapacidad Agustina Torres y Genoveva Ferrero. Los homenajeados fueron el Comisario García y el Oficial Alberto González.

### Jueves 9 y viernes 10

**XIº Encuentro Ítalo argentino de Profesores de Derecho Administrativo:** colaboración en la organización y logística de los encuentros se realizaron alternativamente en Italia y Argentina. En este caso, participaron 22 profesores de diversas universidades italianas y prestigiosos profesores argentinos, entre ellos consejeros, magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. El encuentro contó con la participación de Alberto Biglieri, Ana Salvatelli, Fabiana Schafrik, el camarista del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo Carlos Balbín y el Juez de Primera Instancia del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo Guillermo Scheibler. Asimismo, también participó la ex vicepresidenta primera del Consejo y actual secretaria de Administración, Justicia y Soporte Operativo de Seguridad de la Ciudad Genoveva Ferrero. Las jornadas se efectuaron en el Colegio de la abogacía de La Plata y en la sede de la UMSA.

### Viernes 10

**Presentación de las modificaciones del Portal del Litigante:** colaboración en la organización del evento. La actividad se llevó a cabo en el Salón Plenario y estuvieron presentes Francisco Quintana, Karina Leguizamón, Alberto Biglieri, Silvia Bianco, Genoveva Ferrero, Lucía Burundarena, el experto en organización y gestión judicial, Héctor Chayer y el integrante de la Secretaría de Innovación Luis Bonini.

#### **Miércoles 15**

**Acto de reconocimiento a los consejeros salientes:** colaboración en la organización y logística del acto homenaje a los consejeros representantes del estamento de la Legislatura que culminaron sus mandatos: Francisco Quintana, Ana Salvatelli y Alberto Biglieri, quienes recibieron una placa conmemorativa en reconocimiento por los años en funciones. El acto se llevó a cabo en la Terraza del Consejo y estuvo encabezado por la Vicepresidenta 1° en ejercicio de la Presidencia, Julia Correa, la Vicepresidenta 2°, Karina Leguizamón, y los Consejeros Fabiana Schafrik, Javier Concepción y Rodolfo Ariza Clerici. Asimismo, estuvieron invitados diferentes autoridades del Poder Ejecutivo y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad.

#### **Miércoles 22**

**Acto de Inauguración de un Banco Rojo en el edificio de Tacuarí:** colaboración en la organización y logística. El fin de este evento fue visibilizar la violencia de género y con el mensaje de "De la violencia podemos salir, no estás sola. Podes pedir ayuda al 144". Participaron del evento Fabiana Schafrik, la Jueza de Primera Instancia en el fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo María Alejandra Villasur García, la Titular del Observatorio de Género en la Justicia Diana Maffía y el equipo de trabajo del Observatorio. Entre los asistentes se destacó la presencia de Julia Correa, Rodolfo Ariza Clerici y Jessica Malegarie.

#### **Miércoles 29**

**Acto de Reconocimiento a los primeros magistrados de la Justicia de la Ciudad en conmemoración de los 20 y 25 años de su jura como magistrados o funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad.** colaboramos en la organización y logística. En esta oportunidad se reconocieron a jueces, fiscales, defensores y asesores tutearles del fuero Penal, Penal

Juvenil, Contravencional y de Faltas. El acto se llevó a cabo en el Salón del 10° piso del Consejo y estuvo encabezado por Julia Correa, Karina Leguizamón, Fabiana Schafrik, Javier Concepción y Rodolfo Ariza Clerici. Asimismo, participaron de la entrega de diplomas la Inés Weinberg de Roca y el Fiscal General Adjunto en lo Penal y Contravencional, Javier Martín López Zavaleta. Asistieron también magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial de la CABA.



## Diciembre

---

### Viernes 1

**Entrega de certificados a las personas 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 marco del convenio que rige desde el año 2011 con la Facultad de Psicología de la Universidad Católica Argentina (UCA):** colaboración en la organización y logística del evento que se llevó a cabo en el Salón Plenario del Consejo de la CABA, "Dr. Enzo Pagani". Participaron de la entrega Carolina Stanley, Lucía Burundarena, Gisela Candarle y el ex Consejero Alberto Biglieri.

### Martes 5

**Presentación de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires en lectura fácil.** Colaboración en la organización de la actividad que se llevó a cabo en el Salón Auditorio de la Editorial Jusbaire y se realizó en el marco de las actividades que el Poder Judicial ha desarrollado en la semana de la conmemoración de los Derechos de las Personas con Discapacidad y estuvo organizada por el Observatorio de la Discapacidad. La apertura del evento estuvo a cargo de Lucía Burundarena, Genoveva Ferrero y Alberto Biglieri.

### Jueves 7

**Ceremonia de Recepción de Juramento de los consejeros representantes del estamento legislativo: Lorena Clienti, Luis Duacastella Arbizu y Manuel Izura:** colaboración en la organización y logística. La ceremonia se realizó en sesión especial de la Legislatura porteña.

Los nuevos consejeros fueron designados por el Cuerpo Parlamentario según lo establece la Constitución local y asumieron su cargo por un mandato de cuatro años, sin posibilidad de reelegir. Por su parte, Diego García de García Vilas, José Luis Milone y Karen Losia fueron designados como consejeros suplentes. La jura contó con la presencia de los Consejeros Julia Correa, Karina Leguizamón, Rodolfo Ariza Clerici y Javier Concepción, la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia, Inés Weinberg de Roca, Santiago Otamendi, Juan Bautista Mahiques, Marcelo López Alfonsín, la Defensora del Pueblo, María Rosa Muiños y Alberto Biglieri y Ana Salvatelli, entre otros.

#### **Martes 19**

**Ceremonia de Recepción de Juramento de las Juezas de Primera Instancia en lo Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Bárbara Moramarco Terrarossa, Alicia Baridón Gómez y Laura Beatriz De Marinis y de Asesora Tutelar ante la Justicia de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad de Paula Vaca:** colaboración en la organización y logística de la ceremonia de jura que contó con la presencia de los Consejeros Julia Correa, Karina Leguizamón, Javier Concepción, Lorena Clienti, Manuel Izura, Rodolfo Ariza Clerici y Luis Duacastella Arbizu. Los nuevos magistrados prestaron juramento en la Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia frente a la Presidenta del Tribunal Inés Weinberg de Roca, la Vicepresidenta del Tribunal Alicia Ruiz y el juez del mismo Santiago Otamendi y de Carolina Stanley.

#### **Mesas de Trabajo en las cuales colaboramos en la organización y logística**

**Mesa de Acceso a la Justicia, aprobada por Res. CM. Nº 184/2022:** organizada por la Unidad Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici y la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales. Realizada en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Mesa de trabajo sobre Salud Mental:** organizada por la Unidad Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici y la Directora de Medicina Forense Teresa Pagano. Realizada en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Mesa de trabajo en materia de políticas penitenciarias y DDHH:** organizada por la Unidad Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici y la titular del Observatorio de Políticas Penitenciarias y Derechos Humanos Anabella Hers. Realizada en el Salón del Piso 10 de este Consejo.

**Mesa de Articulación Judicial en materia de género:** Los participantes intercambiaron experiencias y presentaron proyectos para fortalecer el servicio de justicia y atención a las víctimas de violencia de género desde el CJM. La misma fue organizada por Ana Salvatelli y se llevaron a cabo en Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani y en Aulas del CFJ.

**Mesa de Trabajo para Analizar, Reflexionar y Abordar las cuestiones en torno a: sistematizar y armonizar los procedimientos para el tratamiento y destino de las cosas, bienes y objetos relacionados con causas de tráfico de estupefacientes:** organizada por Julia Correa y llevada a cabo en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Mesa de Trabajo interdisciplinaria y permanente para abordar temas sobre niños, niñas y adolescentes que resulten víctimas directas o indirectas en el marco de un proceso penal:** Organizada por Julia Correa y se llevaron a cabo en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Mesa de trabajo permanente para el abordaje de problemáticas de NNyA en proceso judicial:** Esta mesa conto con la presencia de autoridades del Consejo de la Magistratura, del Ministerio Público Fiscal, Ministerio Público Tutelar, representantes del Poder Ejecutivo de la CABA, titulares de fiscalías de los fueros pertinentes y asesores. La convocatoria estuvo a cargo de la unidad consejera Julia Correa.

Del mismo modo, colaboramos con la organización y logística de las visitas de estudiantes de diferentes Facultades de Derecho del país, a fin de conocer nuestras instalaciones y el funcionamiento de nuestro consejo. Las visitas fueron organizadas en diferentes fechas por Francisco Quintana y Juan Pablo Zanetta.





"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### Convenios Firmados

Enero
Convenio de Colaboración con Universidad Complutense de Madrid.
Convenio Específico con la Delegación de Asociaciones Israelitas Argentina (DAIA)
Febrero
Convenio Específico con Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Catamarca.
Convenio Marco con Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Catamarca.
Marzo
Convenio Marco con el Centro Internacional para la Promoción de los Derechos Humanos (UNESCO).
Convenio Marco con la Fundación Microjusticia.
Convenio Marco con el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Entre Ríos.
Convenio Marco con la Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales.
Convenio Marco con la Universidad de San Isidro.
Abril
Convenio Específico con la Facultad de Psicología de la UBA.
Convenio Marco con el Centro de Estudios de Justicia de las Américas.
Mayo



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Acta Compromiso entre los Poderes Judiciales para la Implementación y Gestión del Juicio por Jurado.

Adenda al Convenio Específico con Universidad Nacional de San Martín

Carta de Intención con el Ministerio Público Fiscal, Tutelar y de la Defensa.

Convenio Específico con Asociación Mutual Grupo Buenos Ayres.

Convenio Marco con la Asociación de Magistrados Judiciales del Paraguay.

Convenio Marco con la Asociación Mutual Grupo Buenos Ayres.

Convenio Marco con el Colegio de Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y Funcionarios del Poder Judicial de la CABA.

### **Junio**

Convenio Marco con Asociación Internacional para la Administración de Tribunales.

Convenio Marco con la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal.

### **Julio**

Convenio Específico con la Universidad Abierta Interamericana.

Convenio Específico con la Universidad del Salvador.

Convenio Marco con el Instituto Universitario ESEADE.

Convenio Marco con la Universidad del Salvador.

### **Agosto**

Convenio Específico con el Banco de la Ciudad de Buenos Aires.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Convenio Específico con Defensoría del Pueblo de la CABA. (se firmaron 2)

Convenio Específico con la Universidad de San Isidro.

Convenio Marco con la Fundación de Estudios para la Justicia.

### **Septiembre**

Convenio Marco con la Asociación de Psicólogos de Buenos Aires.

Convenio Específico con la Universidad del Museo Social Argentino.

Convenio Marco con la Universidad de Belgrano

Convenio Marco con la Universidad del Museo Social Argentino.

### **Octubre**

Carta de Intención de Salud Mental.

Convenio Específico con la Facultad de Derecho de la UBA.

Convenio Específico con la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Convenio Específico de Intercambio de Información en materia de violencia de género con el Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la CABA.

Convenio Marco con el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Chaco y el Instituto de Estudios comparados en ciencias penales y sociales.

Convenio Marco con el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Formosa y el Instituto de Estudios comparados en ciencias penales y sociales.

Convenio Marco con la Municipalidad de San Patricio del Chañar.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### Noviembre

Carta de intención con el Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de cuentas de la Ciudad de México.

Convenio de Prácticas pre-profesionales con Facultad de Ciencias Sociales de la UBA.

Convenio de Colaboración con el TSJ de la CABA.

Convenio Marco con la Asociación de Profesionales de la Seguridad de la Provincia de Buenos Aires.

Convenio Marco con el Ministerio Público Tutelar.

Convenio Marco con el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Corrientes y el Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales.

Convenio Marco con el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Misiones y el Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales.

Convenio Marco con la Universidad Argentina de la Empresa.

Convenios Específicos números 1, 2 y 3 con el Ministerio Público Tutelar del Poder Judicial de la CABA.

### Diciembre

Adenda al Convenio Específico con Asociación Mutual Grupo Buenos Ayres.

Convenio de Colaboración con Ministerio de Seguridad de la Nación.

Convenio Marco con el Organismo Provincial de la Niñez y adolescencia.

Asimismo, este departamento realizó la gestión de todo lo necesario para la elaboración de las tarjetas personales de las autoridades, magistrados, y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad como así también, de los sellos solicitados por cada juzgado y/o dependencia del



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Poder Judicial de la Ciudad para el desarrollo de sus tareas cotidianas. Además, cabe mencionar que este departamento se encargó de la coordinación y publicación de los avisos fúnebres solicitados por la Presidencia del Consejo.

Este departamento también se encargó de la recepción protocolar de diferentes autoridades que visitaron el Consejo durante el transcurso del año. Se coordinó el trabajo diario llevado a cabo por el personal de cocina, el cual brinda sus servicios directamente a la Presidencia y, en determinadas ocasiones, a solicitudes de unidades consejeros y diferentes áreas de este Consejo; como así también se coordinó el abastecimiento de los insumos necesarios para las diferentes reuniones solicitadas por la presidencia, y por las diferentes áreas del Consejo.

Todo ello implica llevar adelante la tarea de coordinación de la agenda para el uso de las salas de reuniones de los edificios de Roca y Bolívar colaborando en los actos que allí se realizaron.

### **Departamento de Relaciones y Apoyo al Litigante**

Durante el 2023 proseguimos con nuestra tarea de administrar el Portal del Litigante para los/as usuarios/as externos/nas del Poder Judicial.

El referido Portal es el canal de acceso que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires habilitó a los/as abogados/as litigantes, peritos y perfiles especiales (abogado Poder Judicial y Organismos Públicos) en ambos Fueros del Poder Judicial de la Ciudad para la gestión de sus causas en línea. Por medio del portal, los/as usuarios/As externos pueden:

- Crear su propia cuenta y administrar sus datos personales
- Iniciar demandas en los Fueros del Poder Judicial de la Ciudad
- Realizar una Primera Presentación para solicitar la constitución de domicilio electrónico en cualquier causa perteneciente a los fueros del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Presentar escritos en las causas donde ya hayan constituido domicilio electrónico
- Generar cédula a domicilio físico y electrónico
- Dejar nota electrónica en la causa

- Darse por notificados electrónicamente

El Portal del Litigante es de carácter obligatorio para la tramitación de los expedientes en ambos Fueros del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Por ello es muy importante que los/as profesionales del derecho y peritos cuenten con su usuario activo para poder ejercer su labor técnica jurídica. Durante el 2023 le dimos el alta a 5109 usuario. Esta función, nos impone además la tarea de ser el primer canal de atención de los/as usuarios/as externos ante cualquier inconveniente en la operatoria del sistema.

Atendimos durante el 2023 un total de 36281 llamadas telefónicas. Recibimos un total de 4129 interacciones en nuestras redes sociales y whatsapp.

En 2021 comenzamos a dar respuesta desde el GLPI (<https://glpi.jusbaires.gob.ar>); se desarrolla, crea y pone en funcionamiento la Entidad "ODL - LITIGANTE", sumándose así a las ya existentes "DGlyT - INFORMATICA" y "DGOSGyS - OBRAS" dentro del sistema GLPI - Mesa de Ayuda.

Esto permitió sistematizar las consultas recibidas, otorgarle un número cierto para el seguimiento (N° de ticket) y se fortaleció la interacción con el Área de Informática del CMCABA para poder trabajar de manera más eficiente los reclamos recibidos, cuando requiere ser derivado.

Se diseñó de tal manera que cada correo que ingresa a nuestra cuenta oficial [odl@jusbaires.gob.ar](mailto:odl@jusbaires.gob.ar) con un requerimiento, se transforma en un ticket para que podamos trabajarlo desde el sistema y dar una respuesta a los/as usuarios/as del Portal del Litigante. Durante el 2023 resolvimos 6880 tickets.

Junto con la Secretaría de Innovación y la DGlyT realizamos capacitaciones para los/as usuarios/as del Portal del Litigante en donde se detallaron y explicaron todas las funcionalidades del sistema y se contestaron todas las preguntas que surgieron de los asistentes. En este orden de ideas, también se desarrollaron capacitaciones en el Colegio Público de la Abogacía para interiorizar sobre el Portal del Litigante y explicar cómo se opera en el mismo.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

A través del Programa “La Justicia de la Ciudad Más Cerca” asesoramos a los/as abogados/as y sobre la utilización del Portal del Litigante, cómo registrarse en el mismo, las funcionalidades que tiene y toda aquella consulta sobre la Justicia de la ciudad de Buenos Aires.

#### **Departamento de Firma Digital**

La Justicia de la Ciudad cuenta con una modalidad de firma digital que se trata de la firma digital remota, también denominada “FirmaCloud”, la cual permite firmar digitalmente documentos electrónicos sin token y desde cualquier dispositivo (PC, tablets y celulares).

Entre los beneficios de esta mecánica de firma digital destacan la eficiencia y rapidez, acceso desde cualquier dispositivo electrónico, seguridad jurídica, fácil verificación y reducción de costos.

Para operar en el Portal del Litigante con FirmaCloud, el usuario deberá estar previamente enrolado con la Firma Digital Remota Nacional y deberá instalar la App de OTP (autenticador). El procedimiento es sencillo, práctico y seguro y se realiza en el Departamento de Firma Digital, en nuestra sede de la calle Tucumán N° 1331. Durante el año 2022 se enrolaron 2524 personas.

Para el período analizado hemos podido inscribir en los cursos de Oficiales de Registro a nuevos agentes de la oficina lo que nos permitieron atender de una manera más acabada a los solicitantes de la firma.

#### **Dirección del Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones del Consumo (SCJCABA)**

##### **Departamento Técnico Administrativo Institucional**

De manera previa corresponde indicar que aquí se pondrán de relieve los hitos más importantes de la Dirección del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones del Consumo, pero que el primer semestre del 2023 se utilizó a grandes rasgos para definir perfiles de actuación de los/as conciliadores/as que trabajarían bajo el sistema, planificar el

funcionamiento de la oficina del Sistema -desde la adecuación de las instalaciones y la provisión de insumos, como así la capacitación del personal-y preparar la Aplicación digital "MI RECLAMO" adecuando las previsiones jurídicas de la Resolución N° 175/CMCBA/22 y el Código Procesal para la Justicia en las Relaciones de Consumo a un software original que sea amigable para su funcionamiento.

Desde el 27 de marzo hasta el 14 de abril en el subsuelo de la Editorial Jusbaire -sobre Av. Julio Roca-, junto con la Dirección General de Informática y Tecnología, se realizó la capacitación sobre la utilización de la aplicación "MI RECLAMO" para la totalidad de los Conciliadores del Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones. A dichos efectos es importante destacar que se puso a disponibilidad de los Conciliadores cinco (5) computadoras con plena conectividad a internet, utilizándose a los fines de una mejor organización del tiempo/ espacio de un Turnero del Consejo ([turnoscmcba.jusbaire.gov.ar](http://turnoscmcba.jusbaire.gov.ar)).

Ante la toma de conocimiento que un tercero había realizado la inscripción ante el Instituto Nacional de Propiedad Intelectual con evidente y sospecha similitud de objetos en las marcas, y toda vez que este Sistema había solicitado en Diciembre del 2022 la correspondiente inscripción, con fecha 31 de mayo de 2023 y mediante Resolución Presidencia N° 585/23 - TEA A-01- 00032356-6/2022 y A-01-00015457-8/2023, se delegó en el titular del Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones la inscripción ante el Instituto Nacional de Propiedad Intelectual (INPI), de la denominación "MI RECLAMO", junto con su logotipo respectivo, los códigos fuentes y toda la plataforma tanto en formato APP, como en su versión de escritorio a nombre de este Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

Asimismo, dicha Resolución instruyó al Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones a realizar las gestiones, presentaciones y trámites administrativos pertinentes a tales fines, en coordinación con las áreas y dependencias técnicas de este Consejo. Cabe destacar que, de conformidad con la delegación y la instrucción efectuada se procedió a realizar la citada inscripción ante el referido Instituto Nacional con fecha 7 de junio de 2023 a nombre del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Consejo de la Magistratura,

Solicitud de marca MIRECLAMO en los Objetos 9 y 45 con el logo respectivo e identificadas



bajo el Trámite Nro. 4.251.811, 4.251.812, 4.251.817 y 4.251.818. Cabe advertir que se solicitó realice la gestión mencionada anteriormente a un Agente de la Propiedad Industrial especializado en la materia, ratificándose de manera posterior lo actuado ante el Instituto Nacional.

Por otro lado, y de acuerdo a lo informado en el TEA A-01-00032356-6/2022 y TEA A-01-00015457-8/2023 respecto a la inscripción efectuada a nombre del tercero que presentó la solicitud de la marca ante el INPI Argentina, se procedió a realizar la Oposición y el llamado de Atención a la Solicitud de la Marca "MI RECLAMO (Diseño)" Acta No. 4.209.563 en la Clase Internacional 9 y 45 a través de este agente especializado (obra Llamado de atención en INPI y la respectiva contestación del tercero y la CD enviada al mismo).

A mediados de junio, con la inscripción efectuada en el INPI, y luego de varios meses de trabajo tanto con la Dirección General de Informática y Tecnología como con la Secretaría de Innovación, se resolvieron todos los elementos bloqueantes de la aplicación "MI RECLAMO", motivo por el cual, a los fines de poder implementar la citada herramienta digital, se solicitó se instruya a el lanzamiento de la mencionada aplicación.

A principios de septiembre del 2023 se informó al Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo la finalización a las adecuaciones de las instalaciones de la Oficina ubicada en el fondo de Lavalle 371, que sería utilizada por el personal de esta Dirección. De manera posterior, se hizo entrega de parte del mobiliario y de algunos insumos electrónicos cómo computadoras, teléfonos e impresoras.

El 18 de septiembre del 2023 se realizó formalmente, en un acto público con las autoridades del Consejo de la Magistratura de esta Ciudad en el Colegio Público de la Abogacía, el lanzamiento de la aplicación "MI RECLAMO" la que desde ese entonces puede ser descargada de las tiendas digitales de Android y IOS o utilizada desde la página web [mireclamo.juscaba.gob.ar](http://mireclamo.juscaba.gob.ar) con todas las funcionalidades.

Sobre el final de noviembre de 2023 se procedió a la habilitación de otros siete (7) aspirantes que aprobaron el curso ante el Centro de Formación Judicial, realizado durante el 2022, y que rindieran en examen recuperatorio en agosto del 2023, asignándosele su respectiva matrícula, contando entonces con una totalidad de cuatrocientos noventa y uno (491)

conciliadores bajo la supervisión del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones en las Relaciones de Consumo (Disposición N° 20-SCJCABA-23).

Corresponde indicar que desde el lanzamiento de la aplicación "MI RECLAMO" hasta finales de diciembre se han recibido ciento sesenta y ocho (168) solicitudes en la APP "MI RECLAMO" de las cuales se rechazaron treinta y tres (33) reclamos, encontrándose quince (15) solicitudes en "estado de evaluación" por parte del Sistema en la APP "MI RECLAMO". El saldo restante fue aceptado, encontrándose activas y tramitadas. Cabe destacar que de dichos reclamos activos en al menos dieciseis (16) se arribó a un acuerdo de los cuales doce (12) fueron homologados -Disposiciones SCJCABA N° 23,26,28 y 31- y cuatro (4) fueron rechazados -Disposiciones SCJCABA N° 21,22,29 y 30-.

Es importante poner de resalto que de conformidad con lo previsto en la Res. 175/CMCBA/22 el SCJCABA rechaza las solicitudes si estas no cumplen con los requisitos de admisibilidad previstos dicha Resolución y en el artículo 7 del Código Procesal para la Justicia de las Relaciones de Consumo. Asimismo, cuando tengan defectos u omisiones formales, y pese al emplazamiento efectuado por este Sistema, no se hubiesen subsanados.

Cabe advertir que de conformidad con lo previsto en la mencionada Resolución el sorteo del Conciliador se realiza en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles desde la aprobación de la solicitud en la APP "MI RECLAMO" por parte del Sistema y que el criterio técnico es un Sorteo aleatorio mediante funciones que el lenguaje de programación realiza y ejecuta dentro del propio sistema MI RECLAMO en versión 1.5.5. Es dable detallar que, de conformidad con el criterio técnico, el sistema verifica el stock de audiencias de los conciliadores disponibles, siendo candidatos todos los conciliadores que tengan la cantidad mínima o nula de audiencias para ingresar al sorteo siempre que los mismos no se encuentren excusados, deshabilitados o de licencia en la fecha de audiencia.

También es importante destacar que las audiencias de conciliación se realizan durante días hábiles judiciales en horario de 8:00 a 19:00 y que durante esa franja horaria se encuentra disponible personal del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo para atender eventuales problemas de la App "MI RECLAMO" así como para evacuar dudas de los Conciliadores como de las partes involucradas en los reclamos (Consumidores, Proveedores,

Abogados apoderados y patrocinantes). En este sentido se detalla que además del teléfono del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo, los Conciliadores cuentan con dos canales de atención más: [scjcaba@jusbaire.gob.ar](mailto:scjcaba@jusbaire.gob.ar) para cuestiones relativas a su propia labor -licencias, justificación de ausencias, solicitudes, etc- y [mireclamo@jusbaire.gob.ar](mailto:mireclamo@jusbaire.gob.ar) para cuestiones relativas al funcionamiento de la app "MI RECLAMO".

Se hace saber que para mayor información, la requirente podrá acceder a <https://consejo.jusbaire.gob.ar/direccion-del-sistema-de-conciliacion-previa-en-las-relacionesde-consumo/>

#### **Oficina de Integridad Pública / Departamento de Principios y Deberes Éticos**

**Implementación de la Ley N° 6.357 "Régimen de Integridad Pública" y reglamentación de sus disposiciones en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-**

En el mes de diciembre del 2020 la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sancionó la Ley N° 6.357 "Régimen de Integridad Pública" (Boletín Oficial C.A.B.A. N° 6.018, 16/12/2020), que abrogó la Ley N° 4.895 -texto consolidado por Ley N° 6.017- (cfr. art. 102).

En el artículo 101 estableció que el nuevo régimen legal entraría en vigencia a los ciento ochenta (180) días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la C.A.B.A., con excepción del Título VI -Oficina de Integridad Pública- cuya entrada en vigencia se estableció al día siguiente de la publicación, de esta manera, el texto completo de la ley entró en vigencia en fecha 10 de septiembre de 2021.

En razón de ello, conforme las disposiciones previstas en la nueva ley, en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -con exclusión del Tribunal Superior de Justicia- el Consejo de la Magistratura dispuso -entre otras cuestiones- que la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4.895 "Ética en el Ejercicio de la Función Pública" continúe sus funciones como Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- conforme la Resolución CM N° 159/2021.

Asimismo, encomendó la elaboración del proyecto de reglamentación necesario para la aplicación interna de la Ley N° 6.357 en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- a una Mesa de Trabajo integrada por representantes de distintas áreas.

En cumplimiento de lo dispuesto, la Mesa de Trabajo estuvo coordinada por el Secretario Legal y Técnico, Dr. Mauro Goncalves Figueiredo, e integrada por el Dr. Abel Prota -por la misma Secretaría-, el Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, Dr. Hernán Matías Rey, la Dra. Laura Geler -por esta misma Oficina-, el Secretario de la CAGyMJ, Dr. Fabián Hugo Duran, el Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional -en representación de la SAGyP-, Dr. Miguel Gliksberg, y en representación del estamento de los/las Consejeros/as Jueces/zas, el Dr. Alejandro Miguel Gargano.

De esta forma, se realizaron reuniones presenciales y por medios electrónicos, en las que se trabajó mancomunadamente en una propuesta de reglamentación que contemplara los distintos aspectos de la ley y los procesos a ejecutarse en la actividad diaria de la Oficina de Integridad Pública.

Cabe destacar que mediante Resolución CM N° 90/2022 se aprobó la Reglamentación de la Ley N° 6.357 para el Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, como así también el nuevo formulario de presentación de declaraciones juradas patrimoniales y de intereses.

De acuerdo con esta línea de trabajo, durante los últimos meses del 2022 y tal lo dispuesto por la citada reglamentación (cfr. art. 15), se abordó el desarrollo de un nuevo Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses.

El artículo 15 de la Resolución CM N° 90/2022 estableció que la Secretaría de Administración General y Presupuesto -y por su intermedio la Dirección General de Informática y Tecnología- junto con la Oficina de Integridad Pública, promoverán las acciones necesarias para desarrollar y poner en funcionamiento un Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses que garantice la seguridad, preservación, integridad y confidencialidad de los datos, cumpla con las exigencias y

recaudos de información previstos en los artículos 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357 y contemple la firma digital del/la declarante.

En observancia y cumplimiento de esta disposición la Oficina de Integridad Pública inició los contactos con la Dirección General de Informática y Tecnología y motorizó las gestiones a fin de dar comienzo a las tareas de relevamiento, planificación de necesidades y análisis de factibilidad técnica para el desarrollo y puesta en funcionamiento del sistema de mención (cfr. TEA N° A-01-00020368-4/2022 y MEMO N° 18202-22 -SISTEA).

Producto de las mismas, durante los meses de noviembre y diciembre del año 2022, se materializaron distintas reuniones semanales -presenciales y virtuales- con técnicos en la materia de la firma "SMS Sudamérica" (empresa indicada por la Dirección General de Informática y Tecnología), en miras de realizar el relevamiento de los requisitos y funcionalidades necesarios para el desarrollo del sistema.

A partir de estos encuentros se elaboraron dos documentos, uno titulado "Relevamiento Funcional. Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. Consejo de la Magistratura. Oficina de Ética Pública" a fin de determinar el plan de acción a seguir y el alcance con que será desarrollado el nuevo sistema, pensado como un módulo del sistema META4 (Sistema de RRHH) y otro titulado "Plan de Desarrollo Módulo Ética Pública - PJCABA", con los avances del proyecto.

Estos avances se consolidaron durante el 2023 en una versión de prueba del sistema, que constituye un paso significativo hacia su implementación y puesta en funcionamiento definitiva.

**Nuevo formulario de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses. Continuidad de las tareas de difusión y asesoramiento.**

En lo que respecta al procedimiento y modalidades de presentación la Resolución CM N° 90/2022 estableció en su artículo 15 que las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses por obligaciones correspondientes al período 2021, 2022 y Alta y Ceses del 2023, deberán confeccionarse a través del módulo "*Declaraciones Juradas*" del sistema digital "*Mi Portal*", que ha sido especialmente adaptado a fin de dar estricto cumplimiento a los nuevos

requerimientos de información previstos por la normativa vigente (arts. 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357), discontinuándose los formularios aprobados por Resolución CM N° 87/2014 que solo podrán utilizarse para el cumplimiento de obligaciones adeudadas bajo la vigencia del régimen legal derogado (Ley N° 4.895 -texto consolidado según Ley N° 6.017-).

Asimismo, se estableció que las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses deberán completarse de manera digital, sin anotaciones manuscritas y presentarse a través de las siguientes modalidades: a) formato papel, sistema de doble sobre y firma ológrafa o b) formato digital, transmisión y firma electrónica.

El trabajo de adaptación del módulo "Declaraciones Juradas" y el diseño del formulario de carga correspondiente, fue realizado íntegramente por personal de la Oficina de Integridad Pública, encontrándose vigente y disponible en oportunidad de la aprobación de la reglamentación de la Ley N° 6.357.

Por otro lado, la obligación de presentar declaraciones juradas patrimoniales y de intereses se extendió a un número significativo de personas, atento incorporarse al universo de obligados nuevos agentes del Consejo de la Magistratura, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA, que no se encontraban comprendidos dentro del marco legal abrogado.

En razón de ello, fue necesario brindar un período de tiempo que garantice la adaptación al sistema digital "*Mi Portal*", favoreciendo su conocimiento e interacción por el universo de sujetos obligados, teniendo en cuenta las nuevas exigencias y recaudos de información previstos por la Ley N° 6.357 e incorporados al formulario de presentación.

Asimismo, se elaboraron instructivos de aplicación a las distintas dependencias del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- que sirvieran de guía y orientación en el proceso de carga de la información patrimonial del nuevo formulario y presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses y un video explicativo sobre la carga de una declaración y las diversas funcionalidades que presenta el sistema digital "*Mi Portal*" (ver <https://miportal.jusbaires.gob.ar/templates/miportal/videos/oip-blurred.webm>).

Además, durante el 2023 ha sido una tarea habitual, desempeñada con rigurosidad técnica, la asistencia y asesoramiento (a través de los distintos canales de contacto de la Oficina, conducto telefónico, e-mails institucionales, etc.) en relación a distintas consultas formuladas por agentes del Consejo -área administrativa y jurisdiccional-, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA, vinculadas con el proceso de carga y presentación de declaraciones juradas patrimoniales y de intereses, así como con diversos aspectos de la Ley N° 6.357 "Régimen de Integridad Pública".

En lo que respecta a las comunicaciones cursadas por e-mails institucionales, la Oficina cuenta con dos casillas generales de consulta, que son gestionadas cotidianamente por el personal que integra la dependencia. Estas cuentas de correo electrónico son: a). leydeetica@jusbaire.gov.ar; y b). consultasdjp@jusbaire.gov.ar, creada y en funcionamiento a partir de mediados del 2021 como canal alternativo de comunicación.

Ello sin perjuicio de las casillas individuales de consulta que cada uno de los integrantes de la Oficina tienen asignadas en el ejercicio de su función institucional (por ej. hrey@jusbaire.gov.ar, lgeler@jusbaire.gov.ar y mctrujillo@jusbaire.gov.ar, entre otras).

La casilla leydeetica@jusbaire.gov.ar presenta singular relevancia para el giro cotidiano y funcionamiento de la Oficina, atento que oficia de correo electrónico base para la tramitación de las intimaciones por incumplimiento en la presentación de declaraciones juradas patrimoniales y de intereses, además de eventuales consultas en materia de implementación, interpretación y aplicación de la Ley N° 6.357.

En esta inteligencia, durante el período auditado se generaron y tramitaron más de seiscientos (600) correos electrónicos con intimaciones, derivando en descargos y diversas consultas por parte de los agentes intimados y las correspondientes respuestas cursadas por la Oficina.

A ello, deben adicionarse las consultas derivadas de otros aspectos vinculados con la normativa aludida, que ascienden aproximadamente a trescientos (300) correos electrónicos e hilos de conversación durante el 2023.

A su vez, es habitual que en cercanías a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses se envíe desde la casilla leydeetica@jusbaires.gob.ar un correo electrónico recordatorio sobre el plazo y modalidades de presentación a todos los agentes del Consejo -área administrativa y jurisdiccional-, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA. Este correo genera -en carácter de efecto rebote- una gran cantidad de consultas que en su mayoría se evacúan vía e-mail o por conducto telefónico.

La casilla consultasdjp@jusbaires.gob.ar registró durante el 2023 aproximadamente setenta (70) consultas e hilos de comunicación con agentes del Consejo -área administrativa y jurisdiccional-, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA.

Por otro lado, en lo que respecta a las consultas recibidas por conducto telefónico, se efectuaron numerosas comunicaciones durante el período auditado a través de los distintos números de teléfono asignados a la Oficina.

En relación a las mismas se erige dificultoso realizar un estimado que comprenda el período de gestión 2023, ya que no existe un registro específico de las comunicaciones recibidas. No obstante, es posible remarcar que han sido numerosas y se han visto incrementadas significativamente ante la proximidad del vencimiento del plazo de presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses, situación que -vale precisar- se ha repetido año tras año.

Obsérvese que, a través de estas consultas telefónicas, se orienta a los funcionarios obligados sobre cómo realizar las respectivas declaraciones juradas, en muchos casos acompañando al unísono el proceso de carga de la información patrimonial ante dificultades que puedan presentarse por el uso del sistema digital "*Mi Portal*".

Por último, debe resaltarse que también se realizaron y gestionaron numerosas consultas de manera presencial, formuladas por agentes del Consejo -área administrativa y jurisdiccional-, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA.

Asimismo, se llevaron a cabo reuniones virtuales y presenciales con Consejeros y Magistrados del Poder Judicial de la C.A.B.A. con el fin de difundir los alcances del nuevo



régimen legal y su reglamentación, explicitar las funcionalidades del sistema digital "Mi Portal" y brindar precisiones sobre el proceso de carga y presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses.

Del mismo modo y con idéntica finalidad, se concretaron reuniones presenciales con funcionarios del Ministerio Público de la C.A.B.A.

**Solicitud de colaboración a la Dirección General de Informática y Tecnología. Auditoría de seguridad del sistema "Mi Portal"**

Con el objeto de reforzar los filtros de seguridad, consolidar la protección de la información y evitar su eventual manipulación por personas no autorizadas, ajenas al proceso de confección, presentación y control de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses, se solicitó a la Dirección General de Informática y Tecnología un análisis de seguridad informática del sistema digital "Mi Portal" (cfr. MEMO N° 18202/22 -SISTEA, TEA N° A-01-00020368-4/2022).

En miras de ello, se elaboró un informe titulado "Consideraciones de Soporte y Seguridad de xPay/MiPortal" con el objeto de acercar al área de sistemas los detalles técnicos de la implementación en producción del software utilizado para la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses y las recomendaciones para las siguientes áreas de tecnología:

- a. Localización de las fuentes de la herramienta;
- b. Consideraciones y recomendaciones sobre seguridad;
- c. Responsabilidad sobre los datos de las herramientas; y
- d. Eventos más comunes de la mesa de ayuda.

El informe de auditoría sobre seguridad informática del sistema "Mi Portal" ([miportal.jusbaires.gob.ar](http://miportal.jusbaires.gob.ar)) se concretó durante el 2023 a través de una prueba de penetración tendiente a identificar vulnerabilidades y brechas de seguridad, prevenir el acceso no autorizado y la exposición de información confidencial.

Finalizado el test de seguridad, se elevó un informe preliminar con la identificación de los riesgos detectados y las recomendaciones para su neutralización (cfr. Informe Pentest de fecha 15/06/2023), las cuales fueron cumplidas y resueltas en su mayoría (cfr. Informe Retest de fecha 02/10/2023).

#### **Rediseño del sitio web de la Oficina. Publicación de listados de sanciones disciplinarias**

Se llevaron a cabo distintos cambios en el diseño del sitio web de la Oficina, producto de la entrada en vigencia del nuevo régimen legal y su reglamentación (Ley N° 6.357 "Régimen de Integridad Pública" y Res. CM N° 90/2022).

Asimismo, se publicó en el sitio web de la Oficina ([etica.jusbaires.gob.ar](http://etica.jusbaires.gob.ar)), dentro de la pestaña "Presentación DJP/Informes de Gestión", y en el Portal del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. ([consejo.jusbaires.gob.ar](http://consejo.jusbaires.gob.ar)), dentro de la pestaña "Institucional/Centro de Documentación", el listado de sanciones disciplinarias dispuestas por el Plenario de Consejeros, en el marco de los sumarios administrativos iniciados por incumplimientos en la presentación de declaraciones juradas patrimoniales y de intereses - período 2018 y 2019- y la Resolución CM N° 151/2023 que dispuso la apertura de sumarios administrativos por los incumplimientos correspondientes al período 2020.

#### **Relevamiento de procedimientos, circuitos de trabajo y herramientas utilizadas**

Al comienzo de la gestión, tal como se precisó en los Informes correspondientes a 2021 y 2022, se advirtió la existencia de distintas bases de datos de registro y control de presentación de declaraciones juradas patrimoniales que no operaban de una manera interrelacionada, dificultando y lentificando el proceso de carga de la información.

El desafío de estructurar una base de datos unificada continuó durante este período, apostando a un registro que permitiera no sólo asentar el cumplimiento de las obligaciones, sino también incluir el control del contenido declarado en cada caso.

El control de contenido refiere no sólo a inconsistencias de la información patrimonial aportada por los declarantes, sino también la omisión de acompañar los anexos obligatorios

respectivos a fin de tener por cumplida la presentación de la declaración jurada patrimonial que se trate.

En respuesta a ello, y más allá del registro digital con que contaba la Oficina, se continuó desarrollando una alternativa válida mediante la herramienta de Office Excel, que permitió hacer frente de un modo más armónico y eficiente a las exigencias planteadas. Esta herramienta ha sido actualizada durante el 2023 en función de las exigencias del nuevo régimen legal y la información correspondiente al universo de obligados remitida por las áreas de factor humano del Consejo de la Magistratura, los Ministerios Públicos y la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Sin perjuicio de ello, se promovieron las acciones pertinentes para el desarrollo y puesta en funcionamiento de un Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses, que garantice la seguridad, preservación, integridad y confidencialidad de los datos, y cumpla con las exigencias y recaudos de información previstos en los artículos 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357 "Régimen de Integridad Pública" y contemple la firma digital del/la declarante.

#### **Análisis de la etapa final del proceso de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2021**

Durante los primeros meses del 2023 se llevó a cabo el análisis de la etapa final del proceso de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2021, cuyo plazo de vencimiento operó el 30 de junio de 2022 (cfr. art. 14 de la Ley N° 6.357 y su Reglamentación -Res. CM N° 90/2022-) y fue prorrogado en sendas oportunidades (cfr. Res. CM N° 89/2022 y Disposición OIP N° 1/2022) venciendo finalmente el 30 de septiembre de 2022, inclusive, como así también la elaboración y gestión de los recordatorios y las intimaciones ante incumplimientos, la elaboración de los listados de sujetos cumplidores e incumplidores, la comunicación en los términos del artículo 19 de la Resolución CM N° 90/2022 a la Presidencia del Consejo de la Magistratura y Titulares de los Ministerios Públicos de la C.A.B.A., la publicación en el portal de la Oficina de Integridad Pública y en el Boletín Oficial de la C.A.B.A., entre otras tareas.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Se priorizó concluir de manera ordenada con el período 2021 y en razón de ello, el 31 de marzo de 2023, se cursó por medio de correo institucional un recordatorio a los distintos funcionarios con obligaciones adeudadas, para luego -ante la persistencia del incumplimiento- dar inicio al proceso de intimación de las mismas (tanto Inicial -de Alta-, de Actualización Anual y Cesación en el Cargo correspondiente al año calendario 2021).

A este fin se procedió a intimar formalmente a través de correo electrónico institucional a las casillas de los funcionarios que adeudaban la presentación respectiva, lo que fue complementado en algunos supuestos a la casilla particular informada en el legajo personal. Y en aquellos casos en que no fue posible hacerlo (por buzón lleno o casilla no operativa), se habilitó el sistema de notificación vía CAD, es decir, el sistema de notificación vía cédula administrado por la Dirección de Diligenciamientos del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A., o el envío de carta documento con aviso de retorno por "Correo Argentino".

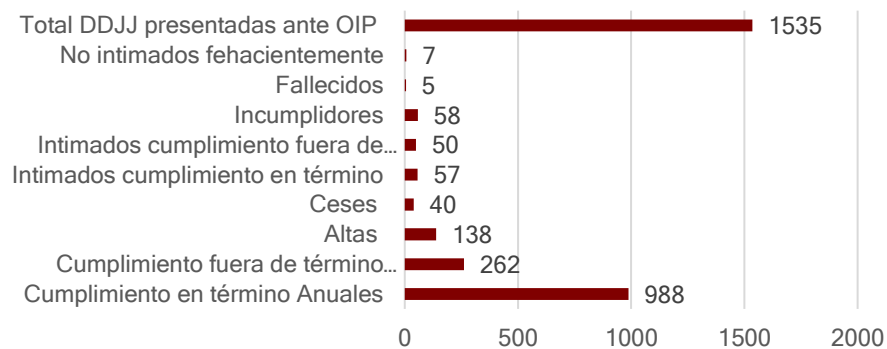
#### **Consejo de la Magistratura (CM)**

En relación a los sujetos obligados del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. -área administrativa y jurisdiccional-, se recibieron mil doscientas cincuenta (1.250) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2021 -novecientas ochenta y ocho en término (988) y doscientas sesenta y dos (262) fuera de término-, ciento treinta y ocho (138) Inicial -de Alta- y cuarenta (40) de Cesación en el Cargo, previo al inicio de las intimaciones.

A su vez se realizaron ciento sesenta y cinco (165) intimaciones por obligaciones adeudadas, en razón de las mismas cincuenta y siete (57) declaraciones juradas fueron presentadas dentro del plazo previsto en la intimación y cincuenta (50) con posterioridad a su vencimiento.

No dieron debido cumplimiento a sus obligaciones un total de cincuenta y ocho (58) funcionarios intimados.

### Consejo de la Magistratura (CM)



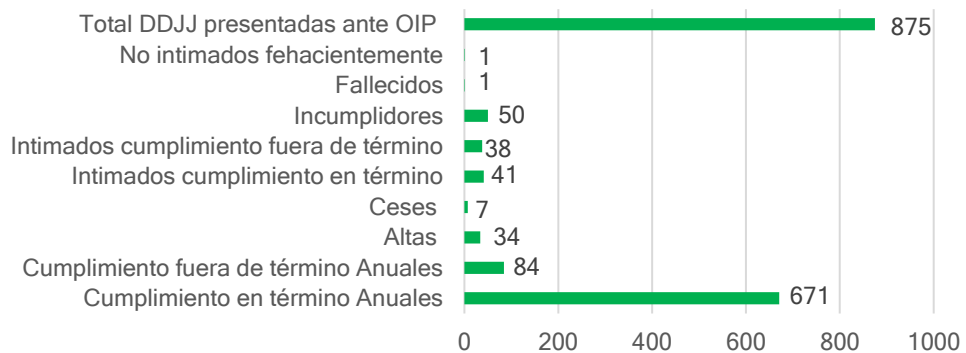
### Ministerio Público Fiscal (MPF)

En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., se recibieron setecientos cincuenta y cinco (755) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2021 -seiscientos setenta y uno (671) en término y ochenta y cuatro (84) fuera de término-, treinta y cuatro (34) Inicial -de Alta- 2021 y siete (7) de Cesación en el Cargo, previo al inicio de las intimaciones.

A su vez se realizaron ciento veintinueve (129) intimaciones por obligaciones adeudadas, en razón de las mismas cuarenta y un (41) declaraciones juradas fueron presentadas dentro del plazo previsto en la intimación y treinta y ocho (38) con posterioridad a su vencimiento.

No dieron cumplimiento a sus obligaciones un total de cincuenta (50) funcionarios intimados. Asimismo, se constató un (1) fallecimiento y un (1) funcionario no pudo ser fehacientemente intimado.

### Ministerio Público Fiscal (MPF)



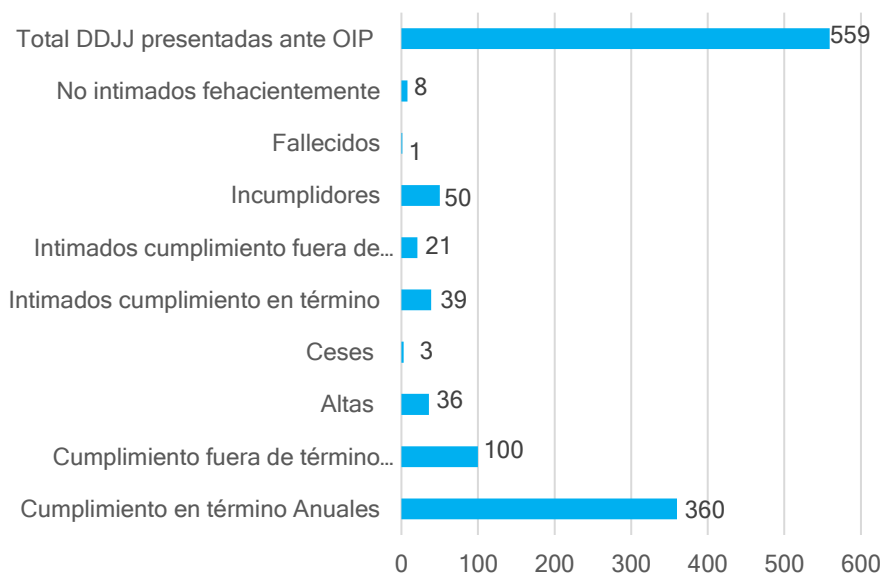
### Ministerio Público de la Defensa (MPD)

En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público de la Defensa de la C.A.B.A., se recibieron cuatrocientas sesenta (460) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2021 -trescientas sesenta (360) en término y cien (100) fuera de término-, treinta y seis (36) Inicial -de Alta- y tres (3) de Cesación en el Cargo, previo al inicio de las intimaciones.

A su vez se realizaron ciento diez (110) intimaciones por obligaciones adeudadas, en razón de las mismas treinta y nueve (39) declaraciones juradas fueron presentadas dentro del plazo previsto en la intimación y veintiún (21) con posterioridad a su vencimiento.

No dieron debido cumplimiento a sus obligaciones una total de cincuenta (50) funcionarios intimados. Asimismo, se constató un (1) fallecimiento y ocho (8) funcionarios no pudieron ser fehacientemente intimados.

### Ministerio Público de la Defensa (MPD)



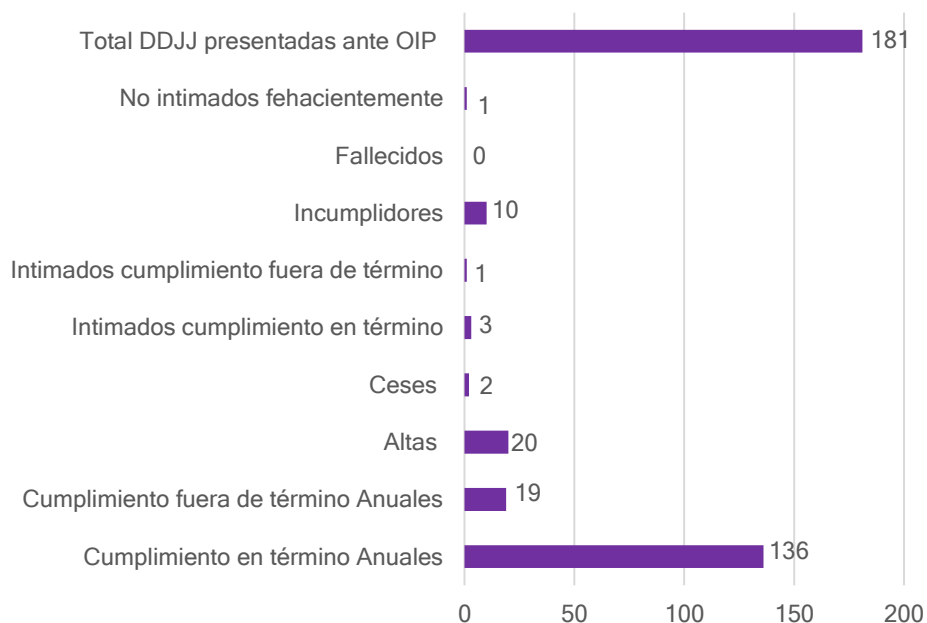
### Ministerio Público Tutelar (MPT)

En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público Tutelar de la C.A.B.A., se recibieron ciento cincuenta y cinco (155) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2021 -ciento treinta y seis (136) en término y diecinueve (19) fuera de término-, veinte (20) Inicial -de Alta- y dos (2) de Cesación en el Cargo, previo al inicio de las intimaciones.

A su vez se realizaron catorce (14) intimaciones por obligaciones adeudadas, en razón de las mismas tres (3) declaraciones juradas fueron presentadas dentro del plazo previsto en la intimación y una (1) con posterioridad a su vencimiento.

No dieron debido cumplimiento a sus obligaciones un total de diez (10) funcionarios intimados y un (1) funcionario no pudo ser fehacientemente intimado.

### Ministerio Público Tutelar (MPD)



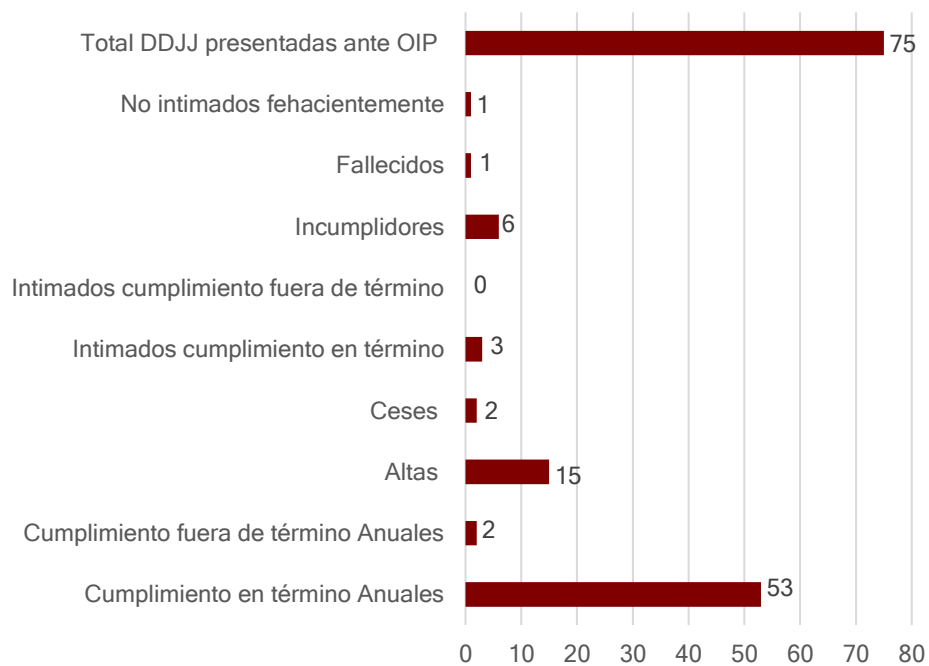
### Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público (CACRMP)

En relación a los sujetos obligados de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la C.A.B.A., se recibieron cincuenta y cinco (55) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de Actualización Anual 2021 -cincuenta y tres (53) en término y dos (2) fuera de término-, quince (15) Inicial -de Alta- y dos (2) de Cesación en el Cargo, previo al inicio de las intimaciones.

A su vez se realizaron nueve (9) intimaciones por obligaciones adeudadas, en razón de las mismas tres (3) declaraciones juradas fueron presentadas dentro del plazo previsto en la intimación y las seis (6) restantes permanecen a la fecha en estado de incumplimiento. Asimismo, se constató un (1) fallecimiento y un (1) funcionario no pudo ser fehacientemente intimado.



**Comisión de Administración Conjunta de Representantes del  
Ministerio Público**

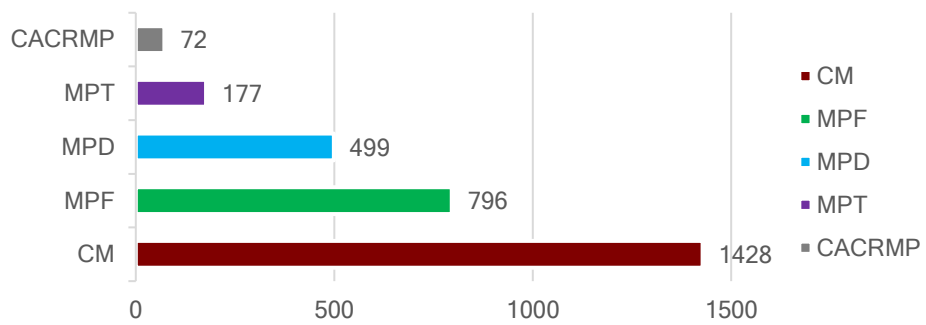


De este modo, contabilizado en números totales para las obligaciones correspondientes al 2021, cuyo vencimiento se produjo durante el 2022, se presentaron sin necesidad de intimación un total de dos mil novecientos setenta y dos (2.972) Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, se realizaron un total de cuatrocientas veintisiete (427) intimaciones formales, a partir de las cuales se produjo el cumplimiento de doscientos cincuenta y tres (253) funcionarios mientras que ciento setenta y cuatro (174) fueron reportados como incumplidores.

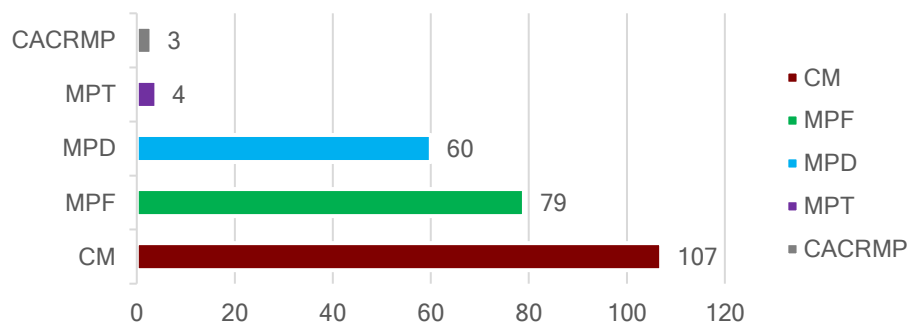
Referencia	CM	MPF	MPD	MPT	CACRMP	Todos
Cumplidores	1428	796	499	177	72	2972

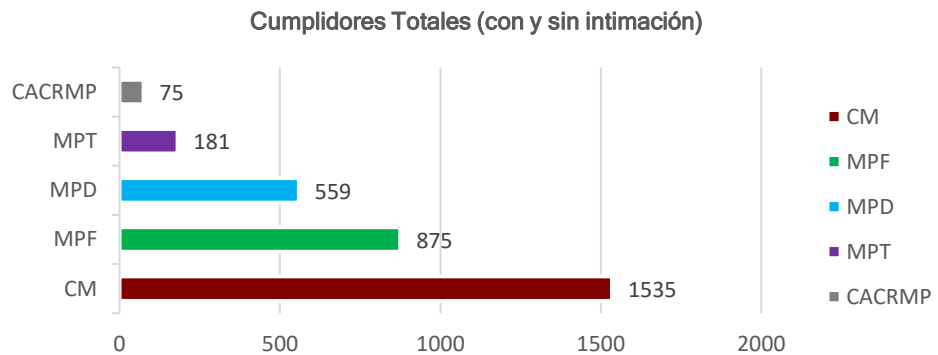
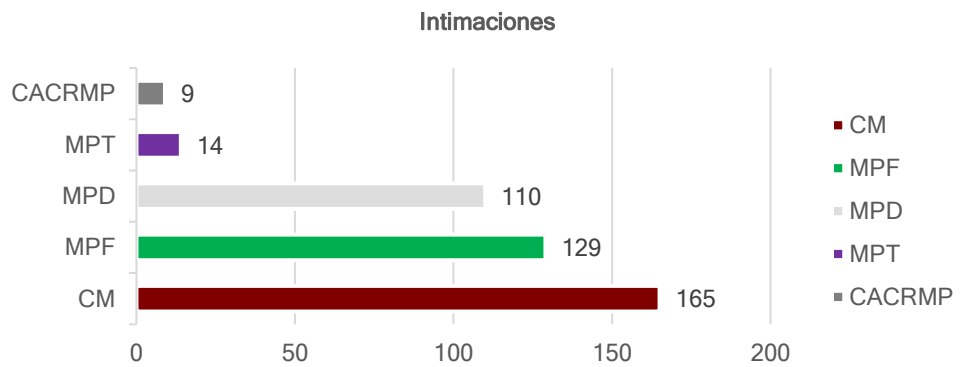
Intimaciones	165	129	110	14	9	427
Cumplidores luego de intimaciones	107	79	60	4	3	253
Cumplidores totales (con y sin intimación)	1535	875	559	181	75	3225
Incumplidores	58	50	50	10	6	174

Cumplidores

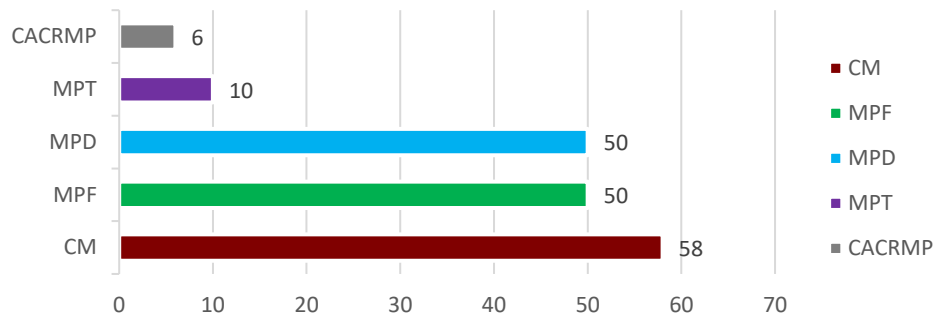


Cumplidores luego de Intimaciones



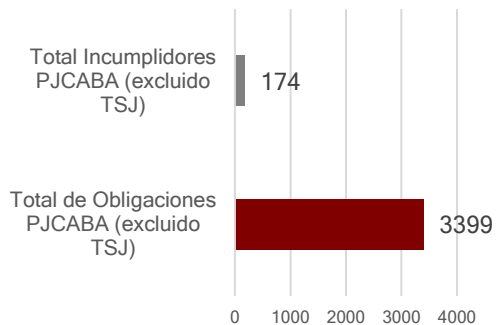


### Incumplidores

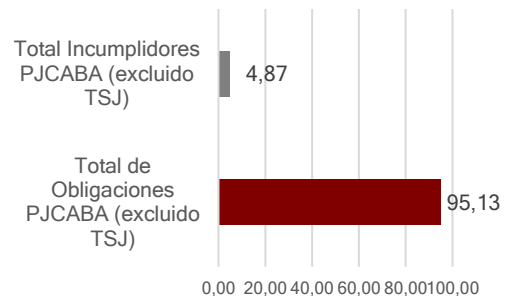


### General

Total PJCABA excluido TSJ en Números



Total PJCABA excluido TSJ en Porcentajes

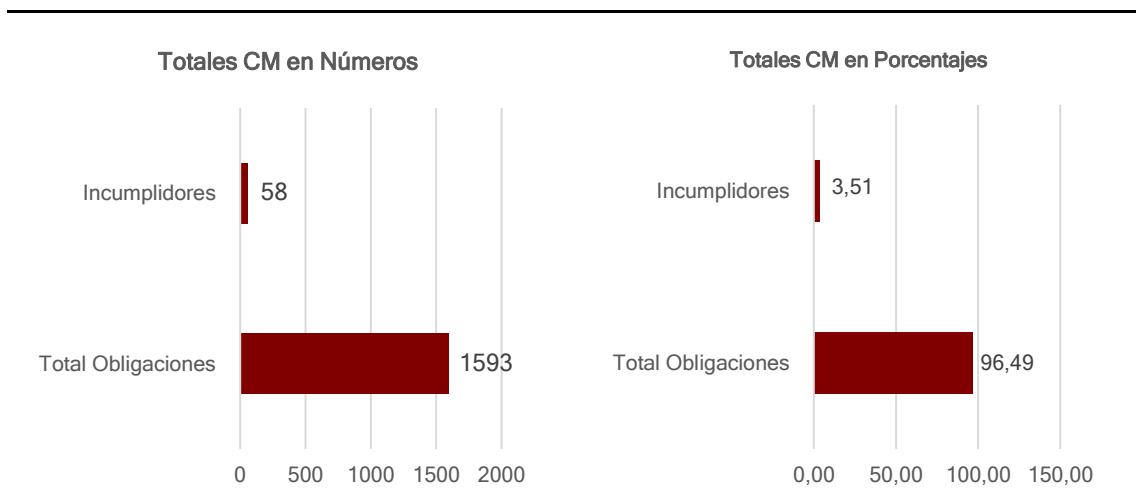




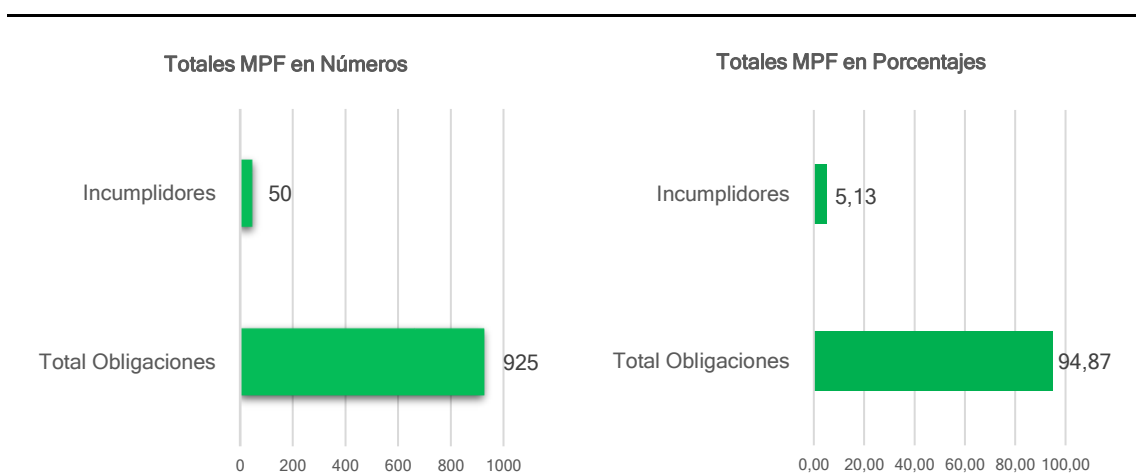
"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

### Consejo de la Magistratura de la CABA

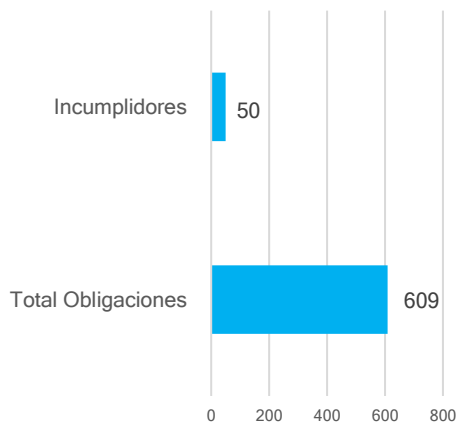


### Ministerio Público Fiscal de la CABA

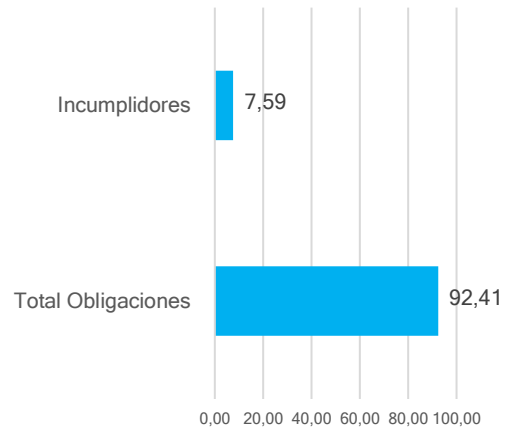


**Ministerio Público de la Defensa de la CABA**

**Totales MPD en Números**

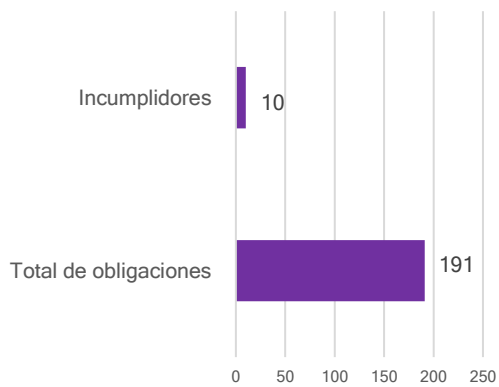


**Totales MPD en Porcentajes**

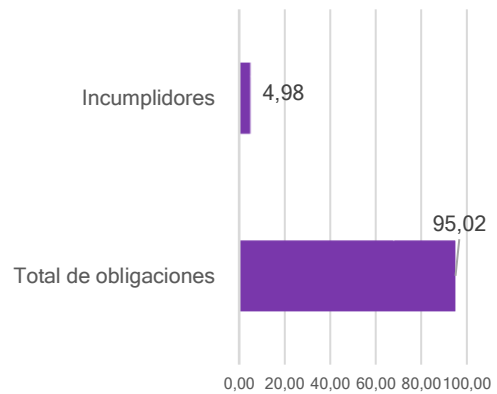


**Ministerio Público Tutelar de la CABA**

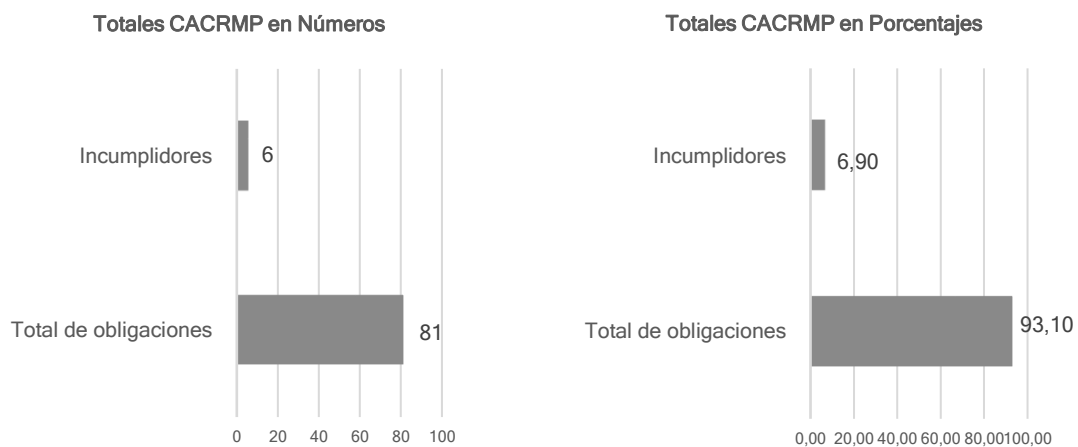
**Totales MPT en Números**



**Totales MPT en Porcentajes**



**Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la CABA**



**Proyecto de Resolución - Prórroga Utilización y Funcionamiento del Sistema Digital "Mi Portal"**

En torno a la solicitud de tareas de colaboración efectuada a la Dirección General de Informática y Tecnología, el 23 de octubre de 2023 se remitió -mediante MEMO N° 15102/23 correspondiente al TEA A-01-00028833-7/2023- a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial (CAGyMJ), un proyecto de resolución que propicia la prórroga de la utilización y funcionamiento del sistema digital "Mi Portal", módulo "Declaraciones Juradas", para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses por obligaciones correspondientes al 2023, Altas y Ceses 2024, conforme los términos del artículo 15, 15.1 y 15.2 de la Resolución CM N° 90/2022.

Al respecto se precisa, que la Ley N° 6.357 "Régimen de Integridad Pública" fue reglamentada en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A, excluido el Tribunal Superior de Justicia, a través de la Resolución CM N° 90/2022. El artículo 15 de dicha resolución estableció que la Secretaría de Administración General y Presupuesto por intermedio de la Dirección General de Informática y Tecnología, junto con la Oficina de Integridad Pública, promoverán las

acciones necesarias para desarrollar y poner en funcionamiento un Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses que garantice la seguridad, preservación, integridad y confidencialidad de los datos, cumpla con las exigencias y recaudos de información previstos en los artículos 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357 y contemple la firma digital del/la declarante.

Este mismo artículo estableció que hasta tanto el sistema a desarrollarse se encuentre operativo, las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses correspondientes a 2021, 2022 y Altas y Ceses del 2023, debían ser confeccionadas a través del módulo "Declaraciones Juradas" de (Mi Portal), para su presentación bajo las modalidades previstas en la misma reglamentación.

Es así que, mediante Memorándum dirigido a la Dirección General de Informática y Tecnología (cfr. Memo N° 18202/22 - SISTEA de fecha 02/09/2022 - TEA A-01-00020368-4/2022), se solicitó el inicio de las tareas de relevamiento, planificación de necesidades y análisis de factibilidad técnica para el desarrollo y puesta en funcionamiento de un Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses que garantice los postulados previstos en el artículo 15 de la Res. CM N° 90/2022.

En respuesta a dicho requerimiento, la Dirección General de Informática y Tecnología, luego de expedirse sobre la factibilidad de los trabajos solicitados, designó a los encargados de realizar los relevamientos de necesidades del sistema integral aludido, que estuvo a cargo de la firma "SMS Sudamérica".

Si bien los trabajos de relevamiento se iniciaron durante los últimos meses del año 2022 con encuentros semanales en los que han participado los integrantes de la Oficina de Integridad Pública, concluyendo las tareas a fines del mes de diciembre (cfr. Informe Relevamiento Funcional Módulo Ética Pública), durante el año 2023 comenzaron los trabajos preliminares dirigidos al desarrollo del nuevo Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses con base en el sistema informático *META 4*.

En virtud de dichos trabajos se mantuvieron encuentros semanales con los profesionales dedicados al desarrollo del nuevo sistema mediante la plataforma *META 4*, la misma que se encuentra en uso en la Dirección General de Factor Humano. Una primera entrega del Módulo



de presentación fue realizada en diciembre de 2023, encontrándose al momento de la elaboración de este informe en la realización de las pruebas respectivas.

A la fecha, si bien existieron avances concretos en relación al módulo de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses, no se ha finalizado su desarrollo y puesta a punto, quedando pendiente, a su vez, el desarrollo del módulo de gestión, la implementación de la firma digital, las pruebas de seguridad del sistema y la capacitación a los funcionarios para garantizar su uso adecuado.

Así es que, en función del estado de desarrollo actual del nuevo sistema, teniendo presente que aún deberá concluirse el módulo de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses que se encuentra en revisión, desarrollarse el módulo de gestión, la implementación de la firma digital, las pruebas de seguridad, así como la necesaria capacitación a los funcionarios que propenda y garantice su uso adecuado, se entendió necesario prorrogar la vigencia del sistema digital Mi Portal a fin de permitir su utilización en la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses correspondientes al 2023, así como las Altas y Ceses 2024 (cfr. Res. CM N° 187/2023 de fecha 08/11/2023).

#### **Reunión de autoridades de las Oficinas de Integridad Pública de la CABA**

El 19 de octubre del 2023 se llevó a cabo una reunión entre los titulares de las Oficinas de Integridad Pública del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial de la CABA, por iniciativa de esta Oficina y con el objeto de fortalecer estándares de transparencia e integridad en el ejercicio de la función pública y trazar lazos de comunicación y de colaboración entre las tres autoridades, en cumplimiento de las atribuciones que el régimen de integridad pública impone.

La reunión contó con la participación del titular de esta Oficina de Integridad Pública, Dr. Matías Hernán Rey, el responsable de la Oficina de Integridad Pública del Poder Ejecutivo, Dr. Joaquín Moro y el titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Legislativo, Dr. Fernando Molinas. Asimismo, presenciaron la reunión los equipos de trabajo de las tres Oficinas quienes intercambiaron diferentes miradas y profundizaron conocimientos de los otros poderes.

Es la primera vez que bajo la Ley N° 6.357 que aprobó el Régimen de Integridad Pública en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se reúnen las tres autoridades que trabajan en la materia en sus respectivos poderes.

A partir de la reunión, se decidió trabajar un acuerdo marco general de colaboración que vincule a las tres oficinas de integridad pública.

#### **Incorporación de la Oficina de Integridad Pública al Foro Permanente de Fiscalías de Investigaciones Administrativas y Oficinas Anticorrupción (FIAs y OAs)**

En el marco de la Segunda Reunión Anual Ordinaria del Foro Permanente de FIAs y OAs celebrada en forma híbrida -presencial y vía plataforma zoom- en Viedma, provincia de Río Negro, los días 31 de octubre y 1º de noviembre de 2023, a instancias de una petición del Titular de esta Oficina de Integridad Pública y por unanimidad de los presentes -representantes de distintos organismos-, se resolvió la incorporación de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A.

El Foro de FIAs y OAs se creó en septiembre de 2005 en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, luego de dos reuniones previas celebradas en las provincias de La Pampa y Río Negro, y reúne a Fiscalías de Investigaciones Administrativas, Oficinas Anticorrupción y Órganos Estatales equivalentes existentes en el ámbito del territorio nacional argentino convencidos de que la corrupción socava la legitimidad de las instituciones públicas, atenta contra la sociedad, el orden moral y la justicia, así como el desarrollo integral de los pueblos, tal como lo expresa el Preámbulo de la Convención Interamericana contra la Corrupción.

El Foro comparte los fines de la Convención Interamericana contra la Corrupción (Ley N° 24.759) y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (Ley N° 26.097).

Uno de los objetivos es contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, que en su artículo 6º dispone:

**“Órgano u Órganos de prevención de la corrupción,**

1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, garantizará la existencia de un órgano u órganos según proceda encargados de prevenir la corrupción con medidas tales como:

la aplicación de las políticas a que se hace alusión en el artículo 5º de la presente Convención y cuando proceda, la supervisión y coordinación de la puesta en práctica de esas políticas;

el aumento y la difusión de los conocimientos en materia de prevención de la corrupción;

2. Cada Estado Parte otorgará al órgano o a los órganos mencionados en el párrafo I del presente artículo la independencia necesaria, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, para que puedan desempeñar sus funciones de manera eficaz y sin ninguna influencia indebida. Debe proporcionársele los recursos materiales y el personal especializado que sean necesarios, así como la capacitación que dicho personal pueda requerir para el desempeño de sus funciones”.

Y en su artículo 36 prevé lo siguiente: “Autoridades especializadas. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, se cerciorará de que dispone de uno o más órganos o personas especializadas en la lucha contra la corrupción mediante la aplicación coercitiva de la ley. Ese órgano u órganos o esas personas gozarán de la independencia necesaria, conforme a los principios fundamentales del ordenamiento jurídico del Estado Parte, para que puedan desempeñar sus funciones con eficacia y sin presiones indebidas. Deberá proporcionarse a esas personas o al personal de ese órgano u órganos formación adecuada y recursos suficientes para el desempeño de sus funciones”.

El Foro tiene el objeto de enriquecer los programas de transparencia, combate de la corrupción y fortalecimiento de la ética pública y la probidad que se desarrollan en las respectivas jurisdicciones mediante los siguientes objetivos:

- a. Apoyar a las Fiscalías de Investigaciones Administrativas, Oficinas Anticorrupción y Órganos Estatales equivalentes existentes en el ámbito del territorio nacional argentino a través de recomendaciones y antecedentes, a fin de asegurar su independencia,

autonomía funcional y autarquía financiera, de conformidad con los principios fundamentales de los respectivos ordenamientos jurídicos.

- b. Debatir cuestiones inherentes a problemáticas similares que permitan la cooperación en las investigaciones en función de un trabajo en común entre distintas jurisdicciones.
- c. Propender a la especialización del personal profesional y administrativo de los organismos miembros del Foro.
- d. Promover y fortalecer el desarrollo de los órganos que lo componen para cumplir adecuadamente con sus funciones de prevenir, detectar, promover la sanción y erradicar la corrupción y las conductas administrativas irregulares.
- e. Mantener una relación dinámica entre todos los Organismos parte tendiente a la cooperación técnica, científica, investigativa y de asesoría. Para el cumplimiento de estos objetivos se desarrollan distintas actividades, como por ejemplo la promoción y organización de congresos, cursos, jornadas y otros eventos de carácter académico.

La conducción del Foro está a cargo de un Consejo Directivo compuesto por tres (3) representantes de los Organismos que lo conforman, cuyo mandato es de carácter anual.

#### **Proyecto de Auditoría Nº 11.22.03, "Consejo de la Magistratura - Oficina de Ética Pública"**

El 5 de junio de 2023, el Auditor General Juan José Calandri, en su carácter de Presidente de la Comisión de Supervisión de la Dirección General de Control de Justicia, Organismos Interjurisdiccionales y de Control de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, dispuso llevar a cabo el Proyecto de Auditoría Nº 11.22.03, denominado "Consejo de la Magistratura - Oficina de Ética Pública", con el objeto de evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de economía, eficiencia y eficacia.

La auditoría se llevó a cabo entre el 5 de junio y el 20 de septiembre de 2023 y comprendió el examen de gestión de la actividad de la Oficina de Ética Pública (denominada en la actualidad Oficina de Integridad Pública), abarcando su estructura, funciones, recursos humanos, manuales de procedimiento, sistemas de información, infraestructura edilicia e información presupuestaria y contable.

El equipo que tuvo a cargo las tareas mencionadas se encontró bajo la dependencia de la Directora General de Control de Justicia, Organismos Interjurisdiccionales y de Control, Dra.

Guadalupe Triviño Valdez, contó con la participación de la Directora de Proyecto Dra. María Laura Corvalán y la supervisión del Dr. Mariano Blois y estuvo compuesto por los siguientes auditores de campo: Dr. Julián Strassera, Dr. Julio Tulián, Dra. Claudia Chemez Codina, Lic. Claudia Hernández y Cdra. Laura Mattiacci.

Es así que, para llevar adelante la presentación del equipo, se coordinó una reunión virtual, mediante la plataforma Zoom, ID 83040873404, Código de Acceso 64915, llevada a cabo el 8 de junio de 2023, a las 11:30hs. Conforme la minuta NO-2023-00015198-AGCBA-DGJUS, se encontraron presentes por la Oficina de Integridad Pública el Dr. Hernán Matías Rey (Titular de la OIP), la Dra. Laura Geler y la Dra. Costa Trujillo. En representación de la Dirección General de Control de Justicia, Organismos Interjurisdiccionales y de Control de la AGCBA asistieron la Dra. Guadalupe Triviño Valdez (Directora General), la Dra. María Laura Corvalán (Directora de Proyecto), Dr. Mariano Blois (Auditor Supervisor) y los auditores de campo Cdra. Laura Mattiacci, Dr. Julián Strassera, Lic. Claudia Hernández, y Dr. Julio Tulián.

A tales fines, esta oficina ha cooperado y dispuesto de las medidas conducentes a fin de colaborar con el equipo en el desarrollo de las tareas mencionadas a la luz del proyecto aludido, facilitando el intercambio de información por medios electrónicos.

El 15 de junio de 2023 se recibió en esta Oficina el Primer Requerimiento de Auditoría, mediante el cual se solicitó la siguiente información:

1. Acompañe la normativa de aplicación a la actividad de la Oficina de Integridad Pública durante el período auditado. En particular, informe sobre el proceso de implementación de la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la CABA.
2. Indique la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura de la CABA vigente durante el período de referencia. En particular, acompañe el organigrama y las funciones de todas las áreas que integran la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública. Adjunte copia de la normativa por el cual se aprobó.

3. Indique las acciones realizadas durante el período auditado respecto de cada una de las funciones de la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública detalladas en la Res. Pres. CM N° 1258/2015, Anexo XXI, Artículo 11.
4. Provea información acerca del proceso de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales llevado a cabo durante el período auditado, indicando años comprendidos, organismos requeridos, cantidad de declaraciones presentadas, intimaciones realizadas, cantidad de incumplidores, y todo otro dato que pueda resultar relevante.
5. A tal efecto, se acompañaron los listados del estado de cumplimiento de las DDJJ para los años comprendidos.
6. Informe los recursos humanos afectados a la Oficina de Integridad Pública durante el período de referencia, identificando cantidad, categoría de acuerdo al escalafón, situación de revista (planta permanente, planta transitoria, contratado, pasantes, etc.), nivel de instrucción (primario, secundario, universitario, etc), título obtenido y especializaciones y/o posgrados, de corresponder. Adjuntar copia de la normativa que aprobó su designación.
7. Indique si contaron con manuales de procedimiento, instructivos, o circuitos administrativos específicos en el ámbito de la Oficina de Integridad Pública. En caso afirmativo, indique el acto administrativo por el cual fueron aprobados.
8. Informe el sistema de información utilizado para el registro de su labor (soporte de registro utilizado, proceso de registro, seguimiento de la labor y archivo de información).
9. Indique la infraestructura edilicia destinada a la función, especificando cantidad de puestos de trabajo, cantidad de oficinas y salas de reunión. En cuanto al equipamiento se requiere se indique cantidad de computadoras, impresoras y demás equipamiento disponible asignado a la Oficina de Integridad Pública. A tal efecto, acompañe el inventario general patrimonial de la Oficina para el período auditado.

10. Acompañe todo informe que se haya producido respecto del periodo auditado, emitidos por la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires u otro organismo, y/o por la propia Oficina sobre la gestión 2021.
11. Indique Programa Presupuestario al cual se imputaron los gastos correspondientes a la Oficina de Integridad Pública durante el periodo auditado.
12. Acompañe ejecución presupuestaria correspondiente por inciso/partida presupuestaria (crédito sancionado, vigente y devengado) y las modificaciones presupuestarias del Programa correspondientes al período. Asimismo, adjunte los actos administrativos aprobatorios de dichas modificaciones.
13. Indique metas físicas 2021, de corresponder.
14. Indique si cuenta con un sistema de registración contable propio. En caso afirmativo, aclare como se efectúa la carga y con qué periodicidad la realizan al sistema SIGAF.

A tales fines, se procedió a recabar la información requerida a los organismos pertinentes y en las bases de datos de esta misma Oficina.

El 21 de junio de 2023 se solicitó información a la Secretaria de Administración General y Presupuesto relativos a dicha entidad, como así también remita copia del inventario general patrimonial correspondiente a la dependencia a mi cargo para el período auditado (año 2021).

Es así que el 5 de julio de 2023, se explicitó de modo formal las respuestas a cada uno de los puntos contenidos en el requerimiento de información aludido, acompañando la documentación respaldatoria en archivos digitales.

Posteriormente, el 9 de agosto de 2023 se comunica a esta Oficina el Requerimiento Contable de Auditoría, mediante el cual se solicitó la siguiente información:

1. Acompañe ejecución presupuestaria para el período 2021 del Programa Presupuestario N° 16 denominado "Actividades Específicas del Consejo de la Magistratura" por inciso/partida presupuestaria (crédito sancionado, vigente y devengado) y las modificaciones presupuestarias del Programa correspondientes al período. Asimismo, adjunte los actos administrativos aprobatorios de dichas modificaciones.

El mismo fue contestado el 27 de julio de 2023, posteriormente a cursar mediante MEMO N° 10119/23 -SISTEA1, de fecha 13/07/2023, un requerimiento de información a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la C.A.B.A., cuya respuesta se formalizó a través del MEMO SAGyP N° 10636/232, de fecha 24/07/2023.

El 31 de julio de 2023, mediante NOTA NO-2023-00013098-AGCBA-AGJJC, se comunica a esta Oficina el Segundo Requerimiento de Auditoría, mediante el cual se solicitó la siguiente información:

- 1- Tenga a bien remitir las Declaraciones Juradas Patrimoniales, junto con sus Anexos Públicos, de la nómina de funcionarios que se encuentra detallada en el archivo embebido a la presente Nota, correspondientes a los períodos 2019 y 2020.
- 2- Indicar cantidad de consultas vinculadas con aspectos de la Ley N° 4.895 o N° 6.357 evacuadas durante el período auditado, de conformidad con lo expresado en respuesta a nota NO-2023-00013098-AGCBA-AGJJC, punto 3.g).

La información requerida fue suministrada el 15 de agosto, luego de llevarse a cabo una minuciosa compulsión de los registros de declaraciones juradas patrimoniales obrantes en la Oficina de Integridad Pública, tanto en formato papel (cfr. archivo físico), como en formato digital (cfr. sistema "Mi Portal"), a los fines de individualizar las declaraciones requeridas en la misiva de mención.

Asimismo, y en relación a las declaraciones vinculadas con agentes del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., oportunamente presentadas a través del sistema digital OMBÚ (sistema de desarrollo y gestión del MPFCABA), se solicitó su remisión al Titular del Departamento de Despacho y Mesa de Entradas -Oficina de Despacho Legal y Técnica de la Secretaría de



Coordinación Administrativa- del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., Sr. Juan Ignacio Vitali García Campos.

Es así que, se acompañaron las declaraciones juradas patrimoniales (Anexo Público) y demás documentación correspondiente a los distintos agentes puntualizados en el requerimiento de información.

En relación al segundo punto, se informó que, durante el período 2021, ha sido una tarea habitual, desempeñada con rigurosidad técnica, la asistencia y asesoramiento (a través de los distintos canales de contacto de la Oficina, conducto telefónico, e-mails institucionales, etc.) en relación a distintas consultas formuladas por agentes del Consejo -área administrativa y jurisdiccional- y los Ministerios Públicos, vinculadas con diversos aspectos de la Ley Nº 4.895 "Ética en el Ejercicio de la Función Pública" y la Ley Nº 6.357 "Régimen de Integridad Pública".

Por último, el 20 de septiembre de 2023, se comunica a esta oficina el Proyecto de Informe Preliminar, con mínimas observaciones que fueron contestadas por esta Oficina el 20 de octubre de 2023.

Al momento de la elaboración del presente informe, se espera la remisión del Informe Final aprobado.

#### **Programa de Capacitación "Ley Micaela"**

El 10 de enero de 2019 fue promulgada la Ley Nº 24.799, conocida como "Ley Micaela", que establece la capacitación obligatoria en materia de género de todas las personas que se desempeñan en la administración pública en los tres poderes del Estado.

Tras la adhesión de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por Ley Nº 6.208, este Consejo de la Magistratura adoptó el compromiso de formar a todos los agentes de la Justicia local según lo establecido por la norma, asignando a la Oficina de la Mujer y de Violencia Doméstica del Poder Judicial de C.A.B.A. la tarea de diseño e implementación.

Los integrantes de esta Oficina se han capacitado y sensibilizado con respecto a las violencias estructurales ejercidas por cuestiones de género, por medio de la realización del curso Ley Micaela que imparte la Oficina de la Mujer junto con el Centro de Formación Judicial, en la nueva modalidad de cursada única, virtual, autogestionada y con certificación de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Durante el 2023, tres (3) agentes de la Oficina de Integridad Pública se han capacitado en la materia.

#### **Programa de Capacitación "Ley Yolanda"**

La Ley N° 27.592, denominada "*Ley Yolanda*" intenta dar respuesta a una necesidad de concientización ambiental y para ello dispone que todos los empleados y las empleadas, en sus distintos niveles y jerarquías, de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, deban realizar una capacitación obligatoria en materia ambiental.

Por su parte, mediante la Ley N° 6.380, la C.A.B.A. adhirió a la "Ley Yolanda" con el objeto de establecer la capacitación y formación integral en materia ambiental y desarrollo sostenible para los funcionarios del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la C.A.B.A.

Durante el 2023, un (1) agente de la Oficina de Integridad Pública cursó este Programa.

#### **Programa de Capacitación "Sistema de Compras y Contrataciones"**

En octubre comenzó la capacitación sobre el Sistema de Compras y Contrataciones de la CABA, donde se repasó la noción de contratos administrativos, se explicitaron las consideraciones generales sobre el régimen de contrataciones públicas en la CABA, los procedimientos de selección de contratantes, la gestión de las compras públicas y las etapas de los procedimientos de las contrataciones públicas con un enfoque práctico, con especial énfasis en la implementación de JUC en el ámbito de nuestro Poder Judicial.

Con el objeto de profundizar los conocimientos en la materia, todos los integrantes de la Oficina asistieron a la capacitación, la cual se desarrolló el 25 de octubre y el 1, 8 y 15 de noviembre de 2023, en el horario de 15:00 a 17:30 (Módulo I - "El Sistema de Compras y

Contrataciones de la CABA") y 22 y 29 de noviembre y 6 y 13 de diciembre de 2023 en el horario de 15:00 a 17:30 (Módulo II - "El Sistema de Compras y Contrataciones de la CABA"), dictados por el Centro de Formación Judicial y a cargo del Dr. Miguel Gliksberg.

**Solicitud de listados de sujetos obligados -período anual 2022- a las áreas de personal o recursos humanos**

Durante marzo del 2023 se requirió a la Dirección General de Factor Humano de este Consejo de la Magistratura, a las áreas de personal o recursos humanos de los Ministerios Públicos y a la Dirección General de Gestión Legal y Técnica de la CACRMPCABA, la nómina de sujetos obligados a presentar declaraciones juradas patrimoniales y de intereses por el período 2022 y las situaciones de licencias, adscripciones, comisiones de servicio, etc.

A fin de contar con la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Oficina de Integridad Pública, se solicitó que la misma fuera remitida respetando el diseño de la planilla que se elaborara al efecto, en virtud a la experiencia recogida por las áreas técnicas en años anteriores.

A continuación, se detallan los números de actuación y fechas de solicitudes respectivas:

1. Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.: MEMO N° 3728/23 de fecha 20/03/2023, dirigido a Ariel Hernán Romero, Director General de Factor Humano (cfr. A-01-00008288-7/2023). Respuesta mediante MEMO SAGyP N° 5871/23 de fecha 27/04/23, suscripto por Miguel Gliksberg -Director General de la Dirección General De Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional-.
2. Ministerio Público de la Defensa de la C.A.B.A.: MAIL de fecha 20/03/2023, adjuntando MEMO de fecha 17/03/2023 y modelo de cuadro de información requerida, dirigido a Esteban Ricardo Zuleta, Director de Recursos Humanos. Respuesta mediante NOTA de fecha 03/04/2023 remitida vía correo electrónico, suscripta por el nombrado.
3. Ministerio Público Tutelar de la C.A.B.A.: MAIL de fecha 20/03/2023, adjuntando MEMO de fecha 17/03/2023 y modelo de cuadro de información requerida, dirigido a

Juan Pablo Álvarez, Dirección Operativa. Respuesta mediante MAIL de fecha 23/03/2023, suscripto por Santiago Pablo Zalacain -Pros. Administrativo. Dto. Relaciones Laborales-.

4. Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.: MAIL de fecha 20/03/2023 adjuntando MEMO de fecha 17/03/2023 y modelo de cuadro de información requerida, dirigido a Juan Ignacio Amir Vitali García Campos, Titular del Departamento de Despacho y Mesa de Entradas. Respuesta por NOTA DDyME N° 141/2023, de fecha 26/04/2023, remitida vía correo electrónico y suscripta por el nombrado.

5. Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la C.A.B.A.: MAIL de fecha 20/03/2023 adjuntando MEMO de fecha 17/03/2023, dirigido a María Lorena Clienti, Directora General de Gestión Legal y Técnica. Respuesta por NOTA SISTEA N° 649/23 (cfr. TEA A-01-00010698-0/2023) de fecha 13/04/2023, remitida vía correo electrónico y suscripta por la nombrada.

Sobre la base de la información remitida por cada organismo, se trabajó para identificar cuáles eran efectivamente las distintas obligaciones que debían presentar en cada caso. En cuanto a la información remitida por la Dirección General de Factor Humano del Consejo de la Magistratura, fue necesario hacer un barrido de la misma debido a que dicha área había iniciado la ejecución de un nuevo sistema de Gestión (META 4), siendo necesaria la adaptación de la información que oportunamente remitiera.

Por otro lado, durante el 2023, se llevaron a cabo acciones concretas a fin de profundizar el vínculo de comunicación administrativa con las distintas áreas de personal o recursos humanos, entendiendo que las mismas se erigen en un socio estratégico para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley N° 6.357 y su reglamentación (cfr. Res. CM N° 90/2022).

En este sentido, se mantuvieron reuniones con algunos de sus referentes a fin de ultimar detalles respecto a la forma de procesar y canalizar la información requerida, así como orientación en relación a distintas consultas que pudieran surgir vinculadas con el nuevo régimen legal.

### **Recepción, registro y control de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses**

Como fuera reportado en informes anteriores, desde la pandemia Covid-19 coexisten dos formas de dar cumplimiento a las obligaciones de presentar Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses:

a) En formato papel, mediante el sistema de doble sobre, donde los funcionarios completan la información requerida en los formularios respectivos. La folian, firman y presentan ante las áreas de personal o recursos humanos, quienes luego informan a esta Oficina su cumplimiento y remiten una copia para su constancia.

b) En formato digital a través del sistema "Mi Portal". Este sistema se encuentra habilitado y en pleno funcionamiento para funcionarios del Consejo de la Magistratura y los Ministerios Públicos de la C.A.B.A.

Estas modalidades subsisten luego de aprobada la reglamentación de la Ley Nº 6.357 (cfr. Resolución CM Nº 90/2022), pero actualmente la carga de toda la información se realiza vía sistema informático, siendo que quienes opten por presentar la declaración en formato papel, deberán completar por sistema todo el formulario, imprimirlo, firmarlo ológrafamente y luego presentarlo.

Durante el 2023, además de finalizar con el período 2021 conforme fuera ut supra informado, se debió iniciar el proceso de control de presentación y contenido de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses correspondientes al período 2022 (Inicial -de Alta-, Actualización Anual y Cesación en el Cargo). Así como las Altas y Ceses del año en curso (2023).

En este sentido, sobre la base de la información de los obligados aportada por las áreas de personal o recursos humanos se comenzó con el registro de la fecha de presentación, el formato en que cada funcionario/a cumplió su obligación, la verificación de presentación de todos los anexos requeridos por ley y las observaciones sobre la información declarada.

Informáticamente se trabajó sobre el sistema xPay (sistema operativo de "Mi Portal") para permitir corregir errores materiales o incorporar información necesaria para explicar el

contenido de la declaración. De este modo se continuó haciendo uso de la opción de envío a estado "borrador" de aquellas declaraciones realizadas con errores. El envío a este estado supone la no presentación de una declaración jurada patrimonial, por lo tanto, no se tiene por acreditado el cumplimiento hasta que el/la funcionario/a la modifique, actualice y firme nuevamente.

Esto permitió reducir la cantidad de presentaciones que se realizan con el sólo objeto de corregir algún error material. Asimismo, disminuyó la cantidad de errores toda vez que se han detectado situaciones en donde el/la declarante, no conoce adecuadamente la terminología que debe utilizar para referirse al tipo de obligación que está cumpliendo.

#### **Otras tareas habituales a cargo de la Oficina de Integridad Pública**

##### **a. Certificados de libre deuda por cesación en el cargo de funcionarios del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.**

La Oficina de Integridad Pública emite los certificados en los que constan las obligaciones anteriores pendientes de cumplimiento en los casos de cesación en el cargo de funcionarios del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. Esta certificación resulta un requisito previo a la liquidación final de haberes y la consiguiente autorización de pago.

En cumplimiento de dicha obligación, la Oficina de Integridad Pública se expidió durante el año 2023 en el marco de aproximadamente cuarenta (40) requerimientos formulados por el área de personal o recursos humanos, emitiendo en los casos que correspondía los certificados de libre deuda (cfr. artículo 3, inciso k, del Anexo X de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 -modif. por Resolución Presidencia N° 796/17-).

Asimismo, se realizaron diversas intervenciones en virtud a requerimientos formulados por la Comisión de Disciplina y Acusación y otras áreas del Consejo de la Magistratura, los Ministerios Públicos y la CACRMPCABA.

##### **b. Actuación conjunta con la Dirección General de Auditoría del Ministerio Público de la C.A.B.A.**

Dentro del plan de acción de la Dirección General de Auditoría del Ministerio Público de la C.A.B.A. se encuentra previsto el control de las presentaciones de las declaraciones juradas patrimoniales de los funcionarios del Ministerio Público de la C.A.B.A. (Proyectos Auditoría Nros. 2.01.06.22; 3.01.06.22 y 4.01.06.22).

En fecha 15 de marzo de 2023, el Titular de esta Oficina junto con la Jefa de Departamento de Principios y Deberes Éticos, Dra. Laura Geler, se reunieron con la Lic. Lucía Astraldi (Jefa de Departamento de Control Interno y Gestión de la Dirección General de Auditoría del Ministerio Público de la C.A.B.A.) y el Dr. Alejandro Bietti (Auditor de la CACRMPCABA) a fin de interiorizarse respecto de los requerimientos de información que precisaban para cumplir con los objetivos de las auditorías. Asimismo, se evaluaron en dicho encuentro los distintos aspectos en los que las Oficinas podrían colaborar para potenciar sus respectivas competencias.

Luego de la referida reunión, se continuó trabajando coordinadamente para responder a las diversas requisitorias de información respecto al cumplimiento de las obligaciones correspondientes al periodo 2022/2023 en los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa, así como los obligados por parte de la CACRMPCABA.

**c. Publicación en el Boletín Oficial de la C.A.B.A. y en el Sitio Web de la Oficina.**

Finalizado el proceso de intimación por las obligaciones 2021, se procedió a confeccionar el listado actualizado con el estado de cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período 2021 por los funcionarios del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, así como la nómina correspondiente al Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública.

El listado de mención fue remitido, en cumplimiento de la obligación prevista en la Ley N° 6.357, al Boletín Oficial de la C.A.B.A. para su correspondiente publicación, y también se hizo lo propio en el sitio web de la Oficina.

**d. Evaluaciones de Desempeño.**

Durante el transcurso del año se llevaron a cabo las Evaluaciones de Desempeño - obrantes en el MEMO N° 16121/23 (cfr. TEA A-01-00030999-7/2023)- correspondientes

al personal de planta que reviste en la Oficina, haciendo saber que en forma previa a la evaluación se llevaron a cabo las entrevistas que prevé el art. 87 de la Res. Presidencia N° 1259/15. Al respecto se acompañaron los formularios de los siguientes agentes evaluados:

- GELER, Laura (Legajo Personal N° 882).
- SINGER, Claudio Gregorio (Legajo Personal N° 6935).
- SPOTORNO, Eduardo Orlando (Legajo Personal N° 1082).
- SEINHART, Jorge Ricardo (Legajo Personal N° 1077).
- COSTA TRUJILLO, Milagros (Legajo Personal N° 8500).
- CELORIA, María Soledad (Legajo Personal N° 8778).
- BLANZARI, Victoria (Legajo Personal N° 5523).
- ROMANO, Abril Victoria (Legajo Personal N° 8290).
- GIUDICI, Mariela Beatriz (Legajo Personal N° 1933).

**e. Implementación del art. 85 de la Res. CM N° 90/2022.**

El artículo 85 de la Resolución CM N° 90/2022 -reglamentación de la Ley N° 6.357- establece lo siguiente:

*"Vencido el plazo de intimación previsto en los artículos 18 y 84 de la Ley N° 6.357 y la presente Reglamentación, sin que el/la obligado/a hubiera cumplido con la presentación de la declaración jurada patrimonial y de intereses o integrado la información faltante, la Oficina de Integridad Pública labrará un acta de infracción en la que se indicarán el/los hecho/s verificado/s y la normativa infringida. El acta de infracción será notificada en forma fehaciente al/la incumplidor/a, quien tendrá diez (10.-) días hábiles para formular descargo y ofrecer prueba. Presentado el descargo o vencido el plazo para hacerlo, la Oficina de Integridad Pública resolverá sobre la procedencia de la multa en el plazo de veinte (20.-) días hábiles. Si la resolución fuera sancionatoria, fijará el monto de la multa, el plazo de pago y dispondrá la incorporación del/la incumplidor/a en el Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública, situación en la que se mantendrá hasta tanto se verifiquen los supuestos previstos en el artículo 87 de la Ley N° 6.357. En caso de subsistir el incumplimiento por el plazo de veinte (20.-) días hábiles, la actuación sustanciada será remitida a la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo*



*de la Magistratura y/o las dependencias con competencia disciplinaria de los Ministerios Públicos de la Defensa, Fiscal o Tutelar y la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público, para su intervención de acuerdo al régimen disciplinario vigente, pudiendo ser utilizada como cabeza de sumario. Asimismo, se emitirá el correspondiente certificado de deuda a los fines previstos en el artículo 91 de la Ley N° 6.357 y la presente Reglamentación”.*

En este sentido, la Oficina de Integridad Pública proyectó y organizó la implementación del sistema y elaboró los modelos de Actas de infracción con relación a las Declaraciones Juradas Patrimoniales que, vencido el plazo de intimación, no hubiesen sido presentadas.

Al respecto, cabe destacar que si bien la Oficina de Tramitación e Imposición de Multas ha sido suprimida por la Res. Presidencia N° 1510/2023 por razones de eficiencia y racionalización de recursos -conforme se expuso ut supra- el nuevo sistema de sanciones pecuniarias continuará vigente y será llevado a cabo por esta Oficina de Integridad Pública.

Las primeras acciones referidas a estas Actas, deberán basarse sobre los incumplimientos detectados por el período 2021 que ya han sido oportuna y fehacientemente intimados, pero aún subsisten en el incumplimiento.

Posteriormente, luego de sustanciadas las actuaciones en caso de ser necesario, se dará intervención a la Comisión de Disciplina y Acusación a los fines de su debida competencia.

Al ser un procedimiento nuevo, se arbitraron los medios necesarios para proceder a su ejecución, elaborándose el Acta respectiva que serán tramitadas durante los primeros meses del año 2024.

#### **f. Visita al Depósito Judicial de la C.A.B.A.**

El 13 de diciembre de 2023 se llevó a cabo una visita al Depósito Judicial de la C.A.B.A., fueron recibidos por el Sr. Hugo Sánchez, Segundo Jefe de Departamento, quien les hizo una recorrida por las instalaciones para que se observara el espacio destinado a la guardia de las declaraciones juradas enviadas a archivo. Las mismas se encuentran debidamente



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

archivadas en un cuarto individual con sistema de cámaras de vigilancia. Asimismo, se aprovechó la oportunidad para retirar copias de una Declaración Jurada que había sido solicitada por un funcionario para utilizar de base en sus nuevas declaraciones.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

# 05.

## **CONTROL DE GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

## DIRECCION GENERAL

# CONTROL DE GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

### FUNCIONES

- a. Proponer políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- b. Intervenir en la elaboración de planes financieros y presupuestarios que posibiliten utilizar dichos elementos con una dinámica acorde con el desarrollo requerido. Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios para la formulación de un sistema de información financiera.
- c. Controlar la ejecución del presupuesto aprobado por la legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y analizar sus desvíos.
- d. Realizar exámenes, evaluaciones administrativas, contables, financieras y de gestión, así como mediciones de impacto.
- e. Elaborar y elevar al Plenario para su aprobación, el proyecto de plan general de auditoría y control interno, proponiendo los programas, procedimientos y técnicas de análisis, y aplicando un modelo de control integral e integrado según principios de eficiencia, eficacia y economía, de acuerdo a la normativa vigente.
- f. Verificar el cumplimiento de un adecuado sistema de control interno, que incluya instrumentos de control previo y posterior incorporados a la estructura organizativa; el plan de organización y los reglamentos y manuales de procedimiento del Consejo.
- g. Verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo a las normas legales y contables.
- h. Producir un Informe Anual de Auditoría Interna y elevarlo al Plenario.
- i. Dictaminar sobre la cuenta de inversión del ejercicio anterior.
- j. Asesorar al Plenario sobre la salvaguarda del Patrimonio del Poder Judicial.
- k. Comprobar la validez y la consistencia de la información contenida en la propuesta del Anteproyecto del Presupuesto del Poder Judicial, previo a su elevación al Plenario.
- l. Controlar los excedentes presupuestarios en cuanto a su monto y destino, informando al Plenario en forma anual.
- m. Realizar toda aquella actividad que surja de la responsabilidad jerárquica que ejerce sobre las dependencias a su cargo.

## **ESTRUCTURA**

Las funciones de la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna (DGCGYAI) están descriptas en la Resolución N° 1258/2015 y su modificatoria Resolución N° 749/2022, por medio de la cual se modificó la estructura existente, incorporándose la Coordinación Administrativa de Auditoría bajo la órbita de la Dirección de Auditoría. Es de destacar que el objetivo perseguido con la incorporación de la misma, es proponer procedimientos administrativos tendientes al mejoramiento del control de gestión; además de producir informes de estado de avance de las tareas y objetivos que sean requeridos por sus superiores; programar y coordinar tareas transversales entre las dependencias bajo su coordinación y oficiar de enlace entre la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna y las áreas que la componen, como así también con las diferentes áreas que integran el Consejo de la Magistratura CABA objeto de pausibles auditorías.

En consecuencia, la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna tiene una estructura compuesta por una (1) Dirección de Auditoría y bajo su órbita se encuentra la Coordinación Administrativa de Auditoría. A su vez esta última está intergrada por cuatro (4) Departamentos: el Departamento de Legislación, el Departamento de Control de Gestión, el Departamento de Auditoría, y el Departamento de Asesoramiento Legal. El Departamento de Control de Gestión está integrado por una (1) Oficina.

## **ACTIVIDADES**

En esta oportunidad, el antecedente principal radica en el Plan de Auditoría que esta Dirección General ejecutó durante el 2023, conforme Resolución CM N° 221/2023.

A los efectos de poder dar inicio a las tareas propuestas para el mencionado Plan, los diferentes equipos que integran esta Dirección General confeccionaron las planillas de seguimiento adaptadas según el área a auditar, el tipo de auditoría a efectuar (Técnica, Financiera y/o Legal) y la normativa vigente actualizada, para luego llevar adelante los distintos informes realizados durante el año y que se detallan a continuación:

Auditoría Libro Banco. Ejercicio 2022 (TEA N° A-01-00012400-8/2023).

Auditoría Viáticos, Alojamiento y Pasajes. Ejercicio 2022 (TEA N° A-01-00018412-4/2023).

Auditoría Caja Chica Común. Ejercicio 2022 (TEA N° A-01-00013258-2/2023).

Auditoría Caja Chica Especial. Ejercicio 2022 (TEA N° A-01-00017821-3-2023)

Auditoría Fondo Rotatorio. Ejercicio 2022 (TEA N°A-01-00017910-4/2023).

Auditoría Compras y Contrataciones. Ejercicio 2022 (TEA N° A-01-00015176-5/2023).

Auditoría Legajos de Personal. Ejercicio 2021 y 2022 (TEA N° A-01-00026030-0/2023).

Auditoría Licencias de Largo Tratamiento. Ejercicio 2022. (TEA N° A-01-00026030-0/2023).

Auditoría de Control de Acceso a Sistemas Informáticos. Ejercicio 2022 (TEA N° A-01-00027384-4/2023).

Se dictaminó sobre el Consolidado del Anteproyecto de Presupuesto 2024 del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en lo concerniente a la validez y la consistencia de la información contenida en los programas de la Jurisdicción 5 (Ministerio Público) y 7 (Consejo de la Magistratura) previo a su elevación al Plenario y posterior aprobación.

Se procedió a seleccionar todos aquellos Actos Administrativos relacionados con temas plausibles de futuras auditorías (recursos humanos, compras y contrataciones y ejecución presupuestaria), principalmente aquellos emanados tanto de la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

Se confeccionó un modelo de informe tripartito, que comprende un Informe Preliminar, el Informe que contiene la Opinión del Auditado sobre las observaciones volcadas en el primero y un Informe Final con las sugerencias aportadas por esta Dirección General en pos de mejorar el control interno establecido en el área auditada.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

El último día hábil de 2023, se llevaron a cabo las tareas típicas de cierre de ejercicio, así como los Arqueos de Caja Anual de Tesorería para el cierre fiscal del 2023, en donde se constató el saldo de las distintas cuentas corrientes pertenecientes al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (N°358/0 Suc.53, N° 6/2 Suc.68, N°1737/8 Suc.53, N°25968/6 Suc.111, N°210089/0 Suc.111, N°27410/2 Suc.111, N°27409/6 Suc.111, N°5693037/1 Suc.68 y N°5693034/2 Suc.68), así como los saldos de dinero efectivo y los cortes de las chequeras existentes.

En lo que concierne a capacitación, la totalidad de los empleados y funcionarios de la DGCGyAI realizaron en el transcurso del 2023 los cursos de la Ley Micaela, la Ley Yolanda y del Sistema de Compras y Contrataciones (Módulos I y II).



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

06.

## **CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER**



## CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER

El Centro de Justicia de la Mujer (CJM) es un organismo del Poder Judicial de la Ciudad que ofrece orientación y acompañamiento a mujeres y personas LGTBIQ+ que viven una situación de violencia por motivos de género.

Cuenta con un modelo único de atención centralizada, interdisciplinaria e integral que le permite optimizar el servicio y evitar que las personas tengan que recorrer distintas oficinas y organismos de la Ciudad, recibiendo una respuesta estatal fragmentada.

El CJM funciona como auxiliar del Poder Judicial de la Ciudad y actúa a requerimiento de los/as jueces/zas o el Ministerio Público en las causas en donde se advierta o sospeche que hubo hechos de violencia de género y en donde se encuentren involucradas mujeres o personas LGTBIQ+ víctimas de violencia de género.

Tiene competencia para intervenir en todos los tipos y modalidades de violencias previstos por la Ley N° 26.485 de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales, a la que la CABA adhirió por Ley N° 4203.

Los tipos de violencia sobre los que trabaja son: violencia física, psicológica, sexual, simbólica, política, económica, en cualquiera de sus modalidades: violencia doméstica, institucional, laboral, contra la libertad reproductiva, obstétrica, mediática, en el espacio público, pública-política y digital o telemática.

Desde su creación en 2018, el CJM opera en el ámbito del Consejo de la Magistratura y está conformado por el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público de la Defensa, el Ministerio Público Tutelar, y por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a través de la Dirección General de abordaje a las violencias por motivos de género del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat, y la Dirección General de política de género en seguridad del Ministerio de Seguridad.

### ESTRUCTURA



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

El CJM está integrado por una (1) Dirección, dos (2) Departamentos y una (1) Oficina: la Oficina de Violencia Doméstica y de Género CABA, el Departamento de Articulación Institucional y Territorial, el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias y la Oficina de la Mujer.

A su vez, el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias lo integran la Oficina de Gestión del 0800-999-Mujer y la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico. El Departamento de Articulación Institucional y Territorial está integrado por la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad y la Oficina de Enlace Comunicacional.

### **INTEGRACIÓN**

Mediante Resolución Presidencia N° 1142/2022 se adecuó la estructura interna del CJM asimilando en modo definitivo los estándares de intervención dispuestos por la Corte Suprema de Justicia de la Nación, sin dejar de considerar las singularidades propias del Poder Judicial local y del diseño del CJM, y se modificó la Resolución Presidencia N° 384/2020 que aprobaba la segunda etapa de implementación.

El Anexo I de la Resolución Pres. N° 1142/2022 señala que El CJM está integrado por la Oficina de la Mujer de la CABA, por la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA y por el Departamento de Articulación Institucional y Territorial, que tendrán las funciones que surgen de ese Anexo.

A su vez, dispone que habrá Coordinadores/as de Sedes que estarán afectados a una sede determinada y tendrán las siguientes funciones:

- a. Aplicar los criterios técnicos establecidos por la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA;
- b. Proponer las vinculaciones institucionales necesarias para garantizar las derivaciones que correspondan según el caso;
- c. Aplicar el Modelo de Actuación Interna del CJM en una sede determinada y coordinar con las restantes oficinas y áreas del CJM la articulación de funciones comunes;

- d. Organizar la atención de los equipos en turnos y horarios rotativos, garantizando su asistencia en forma permanente;
- e. Impulsar ante la titular del CJM las medidas que estimen necesarias para un mejor cumplimiento de sus funciones;
- f. Elevar a la titular del CJM los informes elaborados por los equipos interdisciplinarios;
- g. Instrumentar las medidas que disponga la titular del CJM.

Establece también que los/as Subcoordinadores/as de Sedes y Equipos Interdisciplinarios prestarán funciones de colaboración con los/as Coordinadores/as de Sedes. Tendrán las siguientes funciones:

- a. Asistir a los/as Coordinadores/as de Sedes en la aplicación de los criterios técnicos establecidos por la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA;
- b. Acompañar a los/as Coordinadores/as de Sedes en la aplicación del Modelo de Actuación Interna del CJM y en la coordinación con las restantes oficinas y áreas del CJM la articulación de funciones comunes;
- c. Colaborar con los/as Coordinadores/as de Sedes en la organización de la atención de los equipos en turnos y horarios rotativos, garantizando su asistencia en forma permanente;
- d. Impulsar ante la titular del CJM las medidas que estimen necesarias para un mejor cumplimiento de sus funciones;
- e. Instrumentar las medidas que dispongan los/as Coordinadores/as de Sedes y la titular del CJM.

#### **OFICINA DE LA MUJER DE LA CABA**

Son funciones de la Oficina de la Mujer de la CABA:

- a. Entender en la coordinación y gestión de los programas de capacitación y actividades de formación y perfeccionamiento en materia de género elaborados por la Oficina de la Mujer de la CSJN y por la Oficina de Género del TSJ;
- b. Asistir a la titular del CJM en la coordinación de acciones con la Oficina de la Mujer de la CSJN y con el Centro de Formación Judicial del TSJ;

- c. Impulsar junto a la titular del CJM los programas de capacitación obligatoria en materia de género en el marco de la Ley Micaela, con la participación del Centro de Formación Judicial;
- d. Desarrollar un espacio de promoción para el desarrollo de la perspectiva de género para el Poder Judicial de la CABA;
- e. Impulsar junto a la titular del CJM el desarrollo de políticas, programas y proyectos orientados al ejercicio de los derechos de las mujeres y personas LGBTI+ y a la equidad e igualdad de género en el ámbito en que se desarrollen sus relaciones interpersonales;
- f. Confeccionar un registro de sentencias dictadas por los/las magistrados/as del Poder Judicial de la Ciudad vinculadas a casos que tuvieran lugar en un contexto de violencia de género;
- g. Impulsar ante la titular del CJM el desarrollo de actividades de investigación en perspectiva de género, por sí o en coordinación con referentes y/u organizaciones y/o instituciones académicas públicas y privadas, nacionales, provinciales y extranjeras;
- h. Proponer actividades tendientes a intercambiar conocimientos y experiencias dentro y fuera del ámbito local que permitan advertir, prevenir, combatir y erradicar prácticas y situaciones de violencia contra la mujer y personas LGBTI+;
- i. Asegurar el adecuado resguardo de la información de personas consultantes en el CJM de acuerdo al sistema informático interno;
- j. Registrar los datos estadísticos que al efecto demanden los lineamientos de la CSJN;
- k. Articular con otras dependencias del Consejo de la Magistratura los sistemas adecuados para el registro de datos, de acuerdo a las instrucciones que imparta la titular del CJM.

#### **Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA**

La Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA está integrada por el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias (DPAAVI).

Son funciones de la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA:

- a. Supervisar la actuación de los equipos interdisciplinarios, que deberán estar integrados por un mínimo de dos (2.-) y un máximo de tres (3.-) profesionales de distintas disciplinas -derecho, trabajo social y psicología- a fin de cubrir las necesidades funcionales de los

mismos y proponer las modificaciones que se estimen adecuadas para su mejor funcionamiento;

- b. Supervisar la aplicación del Modelo de Actuación Interna por parte de los equipos interdisciplinarios, y supervisar la elaboración de los informes por parte de dichos equipos interdisciplinarios, que deberán seguir los estándares de la OVD de la CSJN en materia de violencia doméstica;
- c. Establecer criterios, junto con las/os Coordinadoras/es de Sedes y Subcoordinadoras/es de Sedes y Equipos Interdisciplinarios, respecto de la conformación de equipos interdisciplinarios, conforme los parámetros dispuestos en el Modelo de Actuación Interna;
- d. Coordinar la adecuada articulación de las funciones de las distintas oficinas y áreas a su cargo a los efectos de garantizar la prestación ininterrumpida del servicio de atención a personas que atraviesan situaciones de violencia de género;
- e. Disponer las instrucciones internas necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones del CJM, de acuerdo a las instrucciones que imparta la titular del CJM;
- f. Establecer, de acuerdo a las instrucciones que imparta la titular del CJM, las pautas de organización del CJM de acuerdo con las necesidades del servicio;
- g. Supervisar la ejecución de los programas especiales que impulse la titular del CJM;
- h. Impulsar ante la titular del CJM las medidas necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos del CJM;
- i. Proponer a la titular del CJM la adopción de medidas de reorganización internas que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones del CJM;
- j. Proponer a la titular del CJM la articulación de actividades y proyectos con otras dependencias del Consejo de la Magistratura que estén vinculadas a la temática del CJM;
- k. Coordinar la articulación diaria de las medidas y acciones que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento del CJM con cada uno de los organismos que lo integran: Ministerio Público Fiscal de la CABA, Ministerio Público Tutelar de la CABA, Ministerio Público de la Defensa de la CABA, Ministerio de Justicia y Seguridad del GCBA y Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano del GCBA;
- l. Supervisar el servicio de constatación de lesiones a las personas consultantes y/u otras necesidades de intervención para el resguardo de su integridad física, por parte de un/a médico/a forense;
- m. Asegurar un área de Juegoteca para recibir a los niños, niñas y adolescentes que ingresen al CJM acompañados de un adulto, en un espacio acorde para sus necesidades y con

alternativas de juego y entretenimiento, para que estén en el tiempo que dure el circuito de atención de sus madres y/o acompañantes;

- n. Asegurar un servicio de traslado para las personas que lo requieran mediante el uso de vehículos asignados para uso exclusivo del CJM;
- o. Colaborar con las propuestas de capacitación que elabore la Oficina de la Mujer de la CABA;
- p. Recibir los insumos y bienes asignados para el cumplimiento de las funciones del CJM, y velar por su adecuado resguardo;
- q. Administrar los fondos de caja chica asignados al CJM.

#### **Departamento De Prevención, Apoyo Y Asesoramiento En Violencias**

El Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias del CJM está integrado por la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER y por la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico.

Son funciones del Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias del CJM:

- a. Orientar a las personas consultantes acerca de las competencias del Poder Judicial de la Ciudad y la organización de las áreas jurisdiccionales;
- b. Llevar un registro de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados por las personas consultantes a través de los medios habilitados a tal efecto;
- c. Realizar el seguimiento personalizado de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados en el ámbito del CJM;
- d. Otorgar apoyo administrativo a los equipos interdisciplinarios según lo dispuesto en el Modelo de Actuación Interna;
- e. Proponer a la titular del CJM la tramitación de convenios específicos con distintos organismos públicos o privados que brinden el servicio de patrocinio jurídico gratuito;
- f. Establecer criterios de actuación para la atención de la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER conforme las pautas para la prestación del servicio dispuestas en el Modelo de Actuación Interna;
- g. Establecer criterios de actuación para la atención de la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico;

- h. Supervisar la actuación de la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER;
- i. Supervisar la actuación de la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico.

#### **Oficina de Gestión del 0800-999-Mujer**

Son funciones de la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER:

- a. Atender la línea telefónica 0800-999-MUJER en forma rotativa, con los alcances establecidos en el Modelo de Actuación Interna del CJM;
- b. Identificar las situaciones de riesgo inminente en que puedan encontrarse las personas que se comuniquen al 0800-999-MUJER, y en tal caso actuar conforme lo establecido en el Modelo de Actuación Interno del CJM para tales circunstancias;
- c. Llevar un registro de las personas que se comunican al 0800-999-MUJER;
- d. Brindar las orientaciones que se requieran a las personas que se comuniquen de acuerdo a lo establecido en el Modelo de Actuación Interna del CJM;
- e. Otorgar turnos a las personas que se comuniquen a la línea telefónica 0800-999-MUJER con la intención de acceder a alguno de los servicios que brinda el CJM, para ser recibidas en alguna de las sedes del CJM;
- f. Instrumentar las medidas que disponga el DPAAVI.

#### **Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico**

Son funciones de la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico:

- a. Instrumentar la asignación del servicio de patrocinio jurídicos gratuito, según lo que la situación requiera.
- b. Proponer a la titular del CJM la tramitación de convenios específicos con distintos organismos públicos o privados que brinden el servicio de patrocinio jurídico gratuito;
- c. Articular las acciones que correspondan con las instituciones que vinculen sus servicios de patrocinio gratuito al CJM;
- d. Realizar el seguimiento de las derivaciones efectuadas;
- e. Coordinar con el Departamento de Práctica Profesional de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires la implementación de lo acordado en el Convenio aprobado por Resolución CM N° 21/2020, su Adenda aprobada por Resolución CM N° 166/2021, y

- las que en un futuro puedan llegar a suscribirse, a efectos de asegurar la derivación para la prestación del servicio de consultorio y de patrocinio jurídico gratuito en ese organismo;
- f. Instrumentar las medidas que disponga el DPAAVI.

### **Departamento de Articulación Institucional y Territorial**

El Departamento de Articulación Institucional y Territorial se encuentra integrado por la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad y por la Oficina de Enlace Comunicacional.

Son funciones del Departamento de Articulación Institucional y Territorial del CJM:

- a. Impulsar ante la titular del CJM acciones de articulación territorial con organismos especializados en la temática de violencia de género;
- b. Llevar adelante el Programa "el CJM se mueve" destinado a dar mayor visibilidad al CJM y atender de forma itinerante las consultas por violencia de género;
- c. Colaborar con la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA en la organización de la distribución del personal que integra los equipos interdisciplinarios en cuanto a su asignación por sedes;
- d. Colaborar con la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA a efectos de garantizar la asistencia ininterrumpida de las y los profesionales suficientes para conformar los equipos interdisciplinarios;
- e. Proponer a la titular del CJM la organización de mecanismos de articulación interinstitucional con organismos especializados en la temática de violencia de género;
- f. Llevar a cabo junto con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad la implementación de las acciones y políticas de acceso a los derechos de las mujeres y personas LGBTI+;
- g. Proponer a la Titular del CJM la tramitación de convenios específicos con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad tendientes a desarrollar en forma conjunta o en cooperación programas o proyectos en materia de políticas de género, igualdad, diversidad, y prevención y atención de situaciones de violencia por razones de género;
- h. Garantizar una eficiente coordinación entre las sedes del CJM y las áreas dependientes del Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad;



- i. Diseñar estrategias para comunicar, difundir y dar visibilidad a las políticas y acciones que desarrolla el CJM;
- j. Establecer lineamientos para la actuación de la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad;
- k. Establecer lineamientos para la actuación de la Oficina de Enlace Comunicacional;
- l. Supervisar la actuación de la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad;
- m. Supervisar la actuación de la Oficina de Enlace Comunicacional.

#### **Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad**

Son funciones de la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad del CJM:

- a. Proponer a la Titular del CJM la tramitación de convenios específicos con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad tendientes a desarrollar en forma conjunta o en cooperación programas o proyectos en materia de políticas de género, igualdad, diversidad, y prevención y atención de situaciones de violencia por razones de género;
- b. Impulsar ante la titular del CJM mecanismos de articulación interinstitucional para la implementación de las acciones y políticas de acceso a los derechos de las mujeres y personas LGBTI+;
- c. Garantizar una eficiente coordinación entre las sedes del CJM y las áreas dependientes del Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad, bajo las directivas del Departamento de Articulación Institucional y Territorial;
- d. Instrumentar las medidas que disponga el Departamento de Articulación Institucional y Territorial.

#### **Oficina de Enlace Comunicacional**

Son funciones de la Oficina de Enlace Comunicacional del CJM:

- a. Dar a conocer y visibilizar el CJM, su trabajo, misiones y funciones, bajo un diseño y un lenguaje claro y coherente que le otorgue identidad dentro del Poder Judicial de la Ciudad,

en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;

- b. Diseñar y gestionar una comunicación externa pensada en función del público - mujeres y LGBTI+ que viven violencia por motivos de género o tienen interés en el tema- y difundirla en redes sociales (Facebook, Instagram y Twitter) y en la página web del CJM, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
- c. Cargar los datos que correspondan en las redes sociales y en la página web del Centro de Justicia de la Mujer;
- d. Dar a conocer cuestiones vinculadas con el CJM a los/las empleados/as y funcionarios/as el Poder Judicial de la Ciudad a través de intranet, de la web del consejo, de carteleras y del correo electrónico institucional, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
- e. Diseñar y gestionar una comunicación territorial a efectos de presentar al CJM, los servicios que brinda, los programas con los que trabaja y de brindar información sobre violencias de género y sobre cómo identificarla, a públicos amplios y diversos, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
- f. Instrumentar las medidas que disponga el Departamento de Articulación Institucional y Territorial.

## **ACTIVIDADES**

En todos sus lugares y formas de atención, el CJM recibe consultas y facilita el acceso a la justicia ante cualquiera de los tipos y modalidades de violencias que enumera la Ley N° 26.485 de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los ámbitos en que se desarrollen sus relaciones interpersonales.

El CJM despliega su atención de manera presencial a través de dos (2.-) sedes que actualmente funcionan de lunes a viernes de 9 a 18 horas, y un (1.-) punto de atención que funciona los martes y jueves de 9 a 14 horas.

Una de las sedes está ubicada en La Boca (Av. Pedro de Mendoza 2689), la otra en el Microcentro (Av. de Mayo 655) y el punto de atención se encuentra en Villa Lugano (Av. Coronel Roca 5252). También dispone de una línea de atención telefónica gratuita y directa

para asesorar y acompañar en temas de violencia de género (0800-999-MUJER) que funciona de lunes a viernes de 8 a 20 horas, y un operativo barrial dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se conoce con el nombre de "CJM Se Mueve", que está diseñado como servicio móvil para acercar los recursos del CJM a lugares en los que se requiera este tipo de atención.

### **El CJM en números**

Como parte del objetivo de consolidación institucional del CJM como herramienta para brindar respuesta y asegurar el acceso a justicia a las mujeres y personas que se identifican dentro del colectivo LGTBIQ+ víctimas de violencia género, se generaron los indicadores necesarios para medir los alcances de la función que se despliega.

Ello en consonancia con lo dispuesto por el artículo 8.h de la Convención de Belém do Pará, que indica la obligación estatal de avanzar en medidas destinadas a asegurar "la investigación y recopilación de estadísticas y demás información pertinente sobre las causas, consecuencias y frecuencia de la violencia contra la mujer, con el fin de evaluar la eficacia de las medidas para prevenir, sancionar y eliminar la violencia contra la mujer y de formular y aplicar los cambios que sean necesarios". En igual sentido, la Recomendación General N° 35 sobre la violencia por razón de género contra la mujer, aprobada por el Comité de la CEDAW, recomienda a los Estados partes el establecimiento de sistemas que permitan recabar y analizar de manera periódica datos estadísticos sobre la respuesta estatal frente a la violencia de género, de manera de permitir la evaluación de las políticas públicas, la identificación de errores en la protección y la formulación de ajustes necesarios para mejorar los servicios de atención.

En sintonía con este marco, el CJM encaró la revisión y posterior ajuste de los sistemas de registro de la atención que se presta en sus sedes, teniendo en vista la necesidad de que los datos sean organizados a partir de la identificación de la persona consultante, en lugar de hacerlo a partir de cada uno de los hechos puntuales que la acercan al servicio. De este modo, se apunta a que la situación de violencia de género que la atraviesa quede registrada, evitando su segmentación en hechos aislados unos de otros.

Por ello es que, año a año, el crecimiento en los índices de atención del CJM tiene sustento en las múltiples herramientas que han sido implementadas para mejorar el servicio que se brinda, como por ejemplo la introducción del 0800-999-MUJER, o la incorporación de vehículos propios para el traslado de la persona interesada desde su domicilio hasta el CJM y el regreso desde el CJM hasta su domicilio, dentro de toda la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Al respecto, cabe destacar que a principios de 2023 se ha incorporado un tercer vehículo a tales efectos.

Los siguientes números dan cuenta del crecimiento que experimentó el CJM en el transcurso de 2023:

- El CJM recibió a cinco mil seiscientos noventa y tres (5693.-) personas, de las cuales iniciaron actuaciones ante el CJM dos mil doscientas noventa y siete (2297.-) personas.
- Se recibieron mil setecientos setenta y seis (1776.-) llamadas en la línea 0-800-999-MUJER.
- Se realizaron ochenta y ocho (88.-) operativos del "CJM se mueve".
- Los equipos interdisciplinarios realizaron mil setecientos ochenta y seis (1786.-) entrevistas.
- Los equipos interdisciplinarios confeccionaron: ochocientos setenta y seis (876.-) informes de riesgo, ochenta (80.-) informes de actualización de riesgo, quinientos veintiséis (526.-) informes de intervención, y trescientas cinco (305.-) actas.
- La Unidad de Orientación y Denuncia del Ministerio Público Fiscal de la CABA recibió un total de ochocientos cuarenta y un (841.-) denuncias.
- Se realizaron seiscientos ocho (608.-) solicitudes de intervención a la Justicia Nacional en lo Civil.
- Se realizaron nueve (9.-) solicitudes de intervención a la Justicia Nacional del Trabajo.
- Se realizaron ochenta y cinco (85.-) informes forenses.
- Se derivaron ochocientos treinta (830.-) personas al servicio de Patrocinio Jurídico Gratuito.
- La Dirección General de Violencia de Género del GCBA entregó mil cincuenta y cinco (1055.-) botones antipánico o dispositivos similares.
- La Dirección General de la Mujer del GCBA intervino en cuatrocientos cuarenta (440.-) casos.

- El Ministerio Público Tutelar de la CABA realizó setecientos cincuenta y un (751.-) intervenciones.
- El Ministerio Público de la Defensa de la CABA intervino en ciento noventa y un (191.-) casos iniciados en 2023.

### **El CJM se mueve**

El CJM realiza operativos territoriales en los distintos barrios de la Ciudad con el fin de otorgarle visibilidad a las tareas que se realizan y, de ese modo, ser el primer acercamiento en el acceso a la justicia de las mujeres y personas LGTBIQ+ que se encuentran en situación de violencia por razones de género. Cada semana, el "CJM se mueve" se acerca a más de un barrio de la Ciudad para brindar una primera atención, ofrecer turnos para la atención presencial y en caso de ser necesario se realiza el traslado de la persona a las distintas sedes del CJM. El "CJM se mueve" se realiza en conjunto con distintas instituciones como ANSES, PAMI, Renaper, Comunas, Defensoría del Pueblo de la CABA, el Ministerio Público Tutelar de la CABA y el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación. A lo largo del 2023, se recorrieron las quince (15.-) comunas y desde el "CJM se mueve" se sumaron actividades de promoción de derechos destinadas a la ciudadanía en la concentración del 8 de marzo, durante el periodo de receso de invierno en distintas plazas de la ciudad y el día de acceso a la justicia de la CABA en el Parque Rivadavia.

Asimismo, a raíz de la suscripción del Convenio con la Comuna N° 8 en septiembre de 2022, a efectos que el CJM pueda prestar su servicio de atención al público a través de su dispositivo "CJM se mueve" en una oficina en Villa Lugano, a fines de ese año se comenzó a prestar el servicio los días martes y jueves.



### **Lineamientos para la prestación del servicio a personas en situación de violencia de género en el Centro de Justicia de la Mujer**

Desde el inicio del funcionamiento del Centro de Justicia de la Mujer, se elaboraron distintos documentos que cuentan con información y con la descripción de ciertas pautas a efectos de homogeneizar los criterios de la atención, facilitar el trabajo de los/las trabajadores/as que se desempeñan diariamente en dicho ámbito y orientar la prestación de los múltiples servicios que se brindan.

Como resultado de ello, se elaboraron entre otros documentos los "Lineamientos para la prestación del servicio a personas en situación de violencia de género en el Centro de Justicia de la Mujer", aprobados por Disposición CJM N°2/2023.

Los lineamientos fueron diseñados conforme a múltiples principios rectores, tales como: la información y el asesoramiento; el respeto y el trato digno; la discreción y confidencialidad en el tratamiento de la información; y la no revictimización. Estos buscan dar respuesta y hacer síntesis frente al abanico de problemas e inequidades sociales que, en general, atraviesan las personas que sufren múltiples formas de violencias basadas en estereotipos de género. En ellos, se reflejan las singularidades del diseño institucional del Poder Judicial de la CABA y, mediante su aplicación, se busca optimizar los recursos disponibles en favor de una mejor atención de las personas que acuden al servicio que brinda el CJM.

A su vez, existen ciertas pautas orientadoras para la atención por parte de las personas que presten el servicio en todas las instancias, como son: transmitir confianza a la persona, haciéndole saber que será acompañada durante todo el proceso y respetada en su autonomía; garantizar una actitud de escucha activa teniendo presente que los gestos, los tonos de voz, el interés expresado por el relato de la persona consultante son fundamentales para la generación de confianza, y prestar especial atención si la persona consultante se presenta acompañada, a cualquier actitud que pueda evidenciar alguna forma de violencia o control sobre ella, y tomar los recaudos necesarios para verificar que efectivamente se trate de una persona de su confianza.

Todas las personas que participan de la prestación del servicio tienen presentes y aplican los principios generales derivados del marco normativo de derechos humanos vigente, en

particular, la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación de la Mujer y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer -Convención de Belém do Pará-, así como lo establecido por la Ley 26.485 de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales.

La atención que se presta desde el CJM se realiza a través de un abordaje de gestión centralizada, interdisciplinaria e integral. El CJM propicia de manera activa una coordinación eficaz y ágil entre todas las instituciones que la integran para la prestación del servicio, buscando evitar la fragmentación de la respuesta estatal frente a las situaciones de violencia de género.

En cuanto al circuito de atención que brinda el CJM, resulta menester señalar que comienza con una instancia de orientación inicial, que es el primer contacto de la persona con el servicio del CJM. El objetivo es recibirla, recabar sus datos personales, explicarle las características del servicio que se ofrece y encaminar la atención de acuerdo al tipo de consulta. Una vez detectado que la persona tiene que realizar el circuito de atención, en caso de estar acompañada por niños, niñas y/o adolescentes, se le/s ofrece un espacio de jugoteca durante el tiempo que dure dicha instancia.

Luego, hay un segundo momento de escucha y entrevista, en donde la persona comparte en profundidad con un equipo interdisciplinario las razones que la acercaron al servicio, las inquietudes que se le presentan y recibe la orientación y asistencia adecuada a su situación personal. El objetivo es brindarle orientación, asesoramiento e información y, en caso que corresponda, evaluar el riesgo en el que se encuentra, produciendo un informe. La atención en esta instancia es brindada por un equipo interdisciplinario de un mínimo de tres (3.-) y un máximo de cuatro (4.-) personas. En su integración se deberá garantizar la presencia de profesionales de por lo menos dos (2.-) disciplinas diferentes dentro del derecho, el trabajo social y/o la psicología. Su intervención se refleja en la elaboración de un informe, según las características del caso, a saber: informe interdisciplinario de situación de riesgo, informe interdisciplinario de actualización de la situación de riesgo, informe de intervención, o acta.

Cabe destacar que, en caso de que se requiera la constatación de lesiones, resultado de situaciones de violencia de género, el CJM realiza la misma produciendo el informe



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

correspondiente a través de su servicio de Medicina Forense y/o de la Dirección de Medicina Forense del Consejo de la Magistratura de la CABA. A su vez, en caso de que corresponda peticionar ante la justicia civil u otros fueros competentes en el marco de la Ley N° 26.485, el CJM hace las presentaciones pertinentes.

También, como ya se señaló, en los casos en que la causa judicial vinculada con la violencia de género requiera de patrocinio letrado y la persona no tenga posibilidades de afrontarlo de manera privada, el CJM gestiona la intervención de alguno de los servicios de patrocinio gratuito disponibles.

En caso de que la persona consultante decida realizar una denuncia por un delito o contravención ocurrida en el contexto de violencia de género, es acompañada al servicio que el Ministerio Público Fiscal de la CABA presta en el CJM, a efectos de la formalización de la misma. En los casos en que se trate de delitos que revistan gravedad, puede evaluarse la realización de entrevistas conjuntas entre el MPF y el equipo interdisciplinario del CJM.

Cuando la situación de violencia de género afecte a niños, niñas, adolescentes y/o personas usuarias de servicios de salud mental, se solicita la intervención del servicio que el Ministerio Público Tutelar presta en el CJM, a efectos de brindar el asesoramiento y promover medios conducentes que garanticen a estas personas el conocimiento y ejercicio pleno de sus derechos.

También se solicita la intervención del Ministerio Público de la Defensa cuando las personas consultantes manifiestan problemáticas vinculadas con el acceso a sus derechos económicos, sociales y culturales.

En los casos en que se ordene la provisión de botones antipánico y/o instalación de una aplicación en los teléfonos celulares a idénticos fines a las personas que se encuentren en situación de violencia de género, los mismos son proveídos o instalados, según corresponda, por el personal de la Dirección General de Violencia de Género del GCBA.

En otro orden de cosas, el CJM realiza los trámites administrativos destinados a gestionar la derivación de las personas consultantes y sus hijos/as a la red de hogares y refugios, la tramitación prioritaria de subsidios y programas sociales, y la asistencia y seguimiento



psicológico y/o derivación a dispositivos externos de atención psiquiátrica de las mujeres víctimas que sean gestionados por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a través de la Dirección General de la Mujer.

Por último, el CJM realiza los trámites administrativos destinados a gestionar el acceso a los distintos programas sociales y educativos que estén disponibles a nivel nacional, así como aquellos que dependan del Poder Judicial de la CABA y/o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Finalmente, hay una instancia de seguimiento de la atención a través de la cual se mantiene comunicación directa con la persona consultante a fin de conocer, en primera persona, la evolución de su situación y verificar que las intervenciones y/o derivaciones realizadas fueron efectivamente atendidas.

### **Inicio del proceso para la certificación del servicio e implementación de las normas ISO 9001:2015**

Conforme lo informado por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional mediante TEA A-01-00032627-1/2023, por iniciativa de esta gestión, se ha iniciado el proceso para la certificación del servicio que se presta a personas en situación de violencia de género en el CJM, conforme lo establecido en la Disposición CJM N° 2/2023.

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

Así pues, resulta importante remarcar que la certificación de Normas ISO 9001:2015 constituye un gran avance en cuanto al compromiso de alcanzar mayores y mejores niveles de calidad y eficiencia en la gestión, puesto que promueve procesos claros y mejora en el

flujo de información en todas las etapas de la misma, implica sostener un óptimo nivel de calidad institucional.

### **Programas del Centro de Justicia de la Mujer**

#### **Programa de Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y/o Transgénero**

En el transcurso del 2023, en cumplimiento del objetivo general del Programa de Acceso a Derechos de personas Travestis, Trans y Transgénero, establecido en la Disposición CJM 2/2020, que es el de *"constituir al Centro de Justicia de la Mujer (y Géneros) del Poder Judicial de la CABA en un espacio de atención, acompañamiento y asistencia integral a personas travestis, transexuales y transgénero en situación de violencia, y contribuir a garantizar el acceso efectivo a sus derechos fundamentales en condiciones que aseguren el respeto de su identidad y expresión de género, en articulación con otros organismos a nivel nacional, provincial y local"*, se realizaron diversas gestiones tendientes a fortalecer el programa, visibilizarlo al interior del Poder Judicial y realizar acciones de seguimiento, intervención individual con personas en situación de violencia por motivos de género; así como también el acompañamiento y realización de capacitaciones al interior y exterior del Poder Judicial.

El trabajo conjunto y articulado con la Oficina de Violencia Doméstica y de Género, los Equipos de Escucha y Entrevista, y el Departamento de Articulación Institucional es parte de la tarea cotidiana de todo el CJM incorporando la perspectiva travesti trans de manera transversal en su atención.

En el transcurso de 2023, se asistió desde el Programa a cincuenta (50.-) consultantes que se acercaron a alguna de las sedes del CJM y/o a los operativos territoriales del *"CJM se mueve"*.

Todas las personas que fueron incorporadas al Programa se encuentran atravesando situaciones de violencia, tanto por motivos de género como estructural relacionada con su condición de género, donde su identidad por fuera de la cis-heteronorma las ha ubicado en el transcurso de su vida en un lugar de vulnerabilidad y desprotección, sometidas a violencias constantes; en desventaja con relación al acceso y ejercicio de sus derechos, determinando transversalmente todos los aspectos de su vida.

Del total de personas incorporadas al Programa, el 25% corresponde a personas migrantes que residen en la Ciudad de Buenos Aires. A quienes necesitaban asistencia específica en cuanto a documentación, fueron derivadas a la Defensoría del Pueblo.

Aproximadamente, el 95 % de las personas no cuentan con trabajo registrado, siendo esto una muestra más de la importancia del cupo laboral travesti trans, al que aún no acceden muchas personas. En todos estos casos, se articuló con la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación con el objetivo de que fueran incorporadas a los diferentes programas de asistencia que ofrece dicho ministerio.

El 30% de las personas asistidas han sido derivadas a la Dirección de Orientación al Habitante del Ministerio Público de la Defensa, dada la situación de vulnerabilidad económica y habitacional en que se encuentran.

El 33% se han acercado al Centro de Justicia de la Mujer por situaciones de violencia de género en el vínculo de vecindad, por lo que se puede inferir que la situación precaria en el acceso a la vivienda de este grupo de personas, sumado a las violencias de odio y la falta de acceso al empleo formal las ubica en situación de extrema vulnerabilidad.

El 25% fueron personas con discapacidad, cuya intervención se realizó en conjunto con el Programa para la Atención de Derechos de las Personas con Discapacidad en el Centro de Justicia de la Mujer, entendiendo que la atención conjunta y coordinada es la mejor manera de acompañar de forma integral a cada consultante.

Del total de personas asistidas desde el programa, aproximadamente un 15% se han acercado al Centro de Justicia de la Mujer en reiteradas oportunidades por diferentes situaciones que les sucedieron, por lo que se puede inferir que las personas asistidas toman el espacio como lugar de referencia, contención, acompañamiento y respeto de su identidad de género.

A su vez, desde el programa se trabaja en investigaciones y capacitaciones conjuntas con el Centro de Formación Judicial y el Observatorio de Género en la Justicia del Consejo de la Magistratura. Algunas de ellas son: "Registros no binarios de la identidad de género: experiencias en el ámbito de la justicia", que se trabajó durante 2022 y 2023. También se

brindó nuevamente el curso "Operatividad del derecho a la identidad de género en la justicia", organizado en conjunto con el Centro de Formación Judicial.

Por otro lado, se destacan las diversas acciones que se articulan desde el programa:

- Reuniones virtuales mensuales con el Observatorio de Género en la Justicia, donde se trabajaron proyectos conjuntos que se llevan a cabo entre ambas oficinas.
- Reuniones con el área de Prensa para la elaboración de materiales de difusión, por ejemplo, el Glosario LGTBIQ+ y actualización de los preexistentes para utilizar en las capacitaciones a escuelas y otras instituciones.
- Participación en el dispositivo territorial "CJM se mueve", brindando asesoramiento y gestión de acceso a derechos en el Bachillerato Travesti Trans "Mocha Celis".
- Creación de un taller destinado a estudiantes secundarios sobre "Identidades diversas" que incluye información sobre la importancia del respeto a la identidad y el conocimiento de la Ley de Identidad de Género.
- Junto a la Coordinación de Equipos Interdisciplinarios, se articuló la realización de capacitaciones internas del CJM, donde se realizaron ateneos con respecto a la Ley de Identidad de Género, casos testigos, con los equipos interdisciplinarios en las sedes del CJM de La Boca y de Av. De Mayo.

#### **Programa para la Atención de Derechos de las Personas con Discapacidad en el Centro de Justicia de la Mujer**

En el transcurso de 2023, en el marco del programa para la atención de Derechos de las Personas con Discapacidad en el Centro de Justicia de la Mujer, se atendieron un total de sesenta y cinco (65.-) personas que atraviesan situaciones de violencia de género, a fin de que reciban asesoramiento integral y se realicen las intervenciones pertinentes para que accedan a derechos y recursos básicos.

Estos datos dan cuenta de la importancia de la existencia de este programa, en el ámbito del CJM, atento que se incorpora la perspectiva de discapacidad y porque resulta imprescindible realizar ajustes de procedimientos para garantizar el acceso a la justicia, de acuerdo al modelo social de la discapacidad.

Esto denota que es necesario redoblar esfuerzos para difundir y visibilizar el presente programa para llegar a una mayor cantidad de mujeres y personas LGTBIQ+ con discapacidad que se encuentran atravesando situaciones de violencia de género.

En marzo de 2023, se presentó la *"Guía de Trato Digno para una Atención Respetuosa de las Mujeres y Disidencias con Discapacidad que Vivenciaron Situaciones de Violencia"*, cuyo objetivo es facilitar, mediante un texto breve, herramientas para garantizar la adecuada atención al colectivo de mujeres con discapacidad que concurran al CJM, sin perjuicio de que puede profundizarse cada tema accediendo al protocolo que se ha aprobado a través de los canales pertinentes a tal fin.

Dicho documento contribuye a que todo el personal del CJM cuente con herramientas que le permitan brindar un trato acorde al modelo social de la discapacidad y a los Derechos Humanos, garantizando así que se le proporcione a cada consultante los apoyos solicitados. Hemos incluido la perspectiva respetuosa de discapacidad, atendiendo a las singularidades de cada persona y se ha brindado trato respetuoso de su capacidad jurídica.

Esto ha contribuido a transversalizar la perspectiva de discapacidad, atento que sin dudas es necesario el aporte de forma permanente. En esa línea se realizó un video en lengua de señas argentina para eliminar la barrera comunicacional, de acuerdo con la sanción de la Ley Nº 27.710, garantizando así la comunicación con las personas sordas hablantes naturales de esta lengua.

Cabe aclarar que existe una gran diversidad en la forma de comunicación en el universo de las personas sordas, las que mayormente solo se comunican mediante lengua de señas dado que es su lengua natural. A su vez, hay personas que tienen la audición disminuida o tienen colocado un dispositivo de ayuda externa y pueden comunicarse sin necesidad de la exhibición de este video y hay otras personas que se comunican a través de la lectura de labios.

No obstante, dado que la lengua de señas en nuestro país es un derecho y que los diferentes organismos estatales tienen la obligación de garantizar el acceso a la justicia sin barreras y en igualdad de condiciones para todas las personas, desde el Programa para la Atención de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Centro de Justicia de la Mujer y con el

apoyo del Observatorio de la Discapacidad se realizó un video para que las mujeres y personas LGTBIQ+ sordas que vivencian situaciones de violencia no se encuentren con la barrera comunicacional al momento de realizar una consulta o si desean denunciar.

En este video en lengua de señas argentina, se realizó una serie de preguntas a fin de conocer el estado de situación en el que se encuentra la persona.

Asimismo, se realizaron conversatorios con el personal del CJM con el objeto de aportar información de utilidad para garantizar que se realicen los ajustes de procedimientos y se le brinden los apoyos para que las mujeres y personas LGTBIQ+ con discapacidad puedan acceder sin barreras a la justicia.

Cabe destacar que estas intervenciones del programa han sido de utilidad también para fortalecer la interseccionalidad de género y discapacidad en la atención del CJM.

Se detallan a continuación las acciones efectuadas en el transcurso de 2023 desde el programa:

Se realizó seguimiento respecto a las medidas de protección otorgadas -en los casos en que fueron dictadas por la Justicia- alertando e interviniendo en los casos que se detectó incumplimientos por parte de las personas denunciadas, en procura de garantizar el derecho a vivir una vida libre de violencias.

Se trabajó en coordinación con el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencia (DPAAVI) que facilitó el acceso de las mujeres con discapacidad al patrocinio gratuito.

Se brindaron diversas herramientas para que las consultantes o sus hijos/as accedan a prestaciones básicas tales como las terapias que requieren para estimular sus habilidades y capacidades.

Se asesoró respecto de ajustes razonables y figuras de apoyo, a fin de que ellas o sus hijos/as con discapacidad ingresen al sistema educativo/laboral y se garantice su plena participación en todos los ámbitos de la sociedad.

Se facilitó información para que accedan al "Programa Vida Independiente" de la Comisión para la Inclusión de Personas con Discapacidad (COPIDIS) del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Asimismo, se articuló con diversos organismos a fin de aportar recursos básicos a las mujeres y disidencias con discapacidad:

En agosto de 2023, se participó de entrevistas realizadas por Andrés Gómez Osorio, consultor de la División de Género y Diversidad y de la División de Innovación, para servir al ciudadano del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), quien está interesado en documentar la experiencia del Observatorio de la Discapacidad del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y del Programa para la Atención de Derechos de las Personas con Discapacidad.

En coordinación y articulación con el Programa de Acceso a la justicia (PAJDU), con el objetivo de acercar el servicio de justicia del CJM y a fin de difundir el Programa para la Atención de Derechos de Personas con Discapacidad, se brindaron capacitaciones de género, violencia y discapacidad en el barrio 21-24 (en el Centro "Rincón de la familia") y en el Instituto villero de Formación ubicado en el barrio 15 de la CABA.

### **Programa de Prevención de Noviazgos Violentos**

Por Disposición CJM N° 1/2023, se creó el Programa de Prevención de Noviazgos Violentos, con el objetivo de concientizar y sensibilizar en materia de detección temprana y prevención de situaciones de violencias en los noviazgos. El propósito de dicho programa consiste en lograr un marco de reflexión para deconstruir las estructuras de pensamiento, acción, dominación y asimetría de poder. En tal sentido, resulta esencial poder identificar las señales que puedan dar cuenta de la existencia de relaciones dañinas y violentas, muchas veces invisibilizadas. Busca prevenir relaciones violentas en los noviazgos y acercar los recursos del CJM.

Entre sus múltiples objetivos, dicho programa pretende reflexionar sobre el problema de la violencia de género, conceptualizarla, reconocerla y tratar su origen, causas y factores que la

mantienen en el tiempo; reconocer los mitos del amor romántico como factores de riesgo y la importancia del respeto, la equidad, y la igualdad de género en las relaciones de pareja; fomentar la empatía y la solidaridad con las personas que sufren violencia de género; revalorizar la importancia del respeto, la comunicación y la confianza en las relaciones afectivas; y promover prácticas y relaciones respetuosas, responsables, conscientes y libres, entre otros objetivos.

Como se mencionó, el objetivo de este programa es concientizar y sensibilizar a las y los estudiantes de nivel medio, para detectar tempranamente y prevenir situaciones de violencia de género entre pares, desarrollado desde una perspectiva de género que promueve el respeto hacia los derechos humanos, la dignidad de las personas y la igualdad entre géneros.

A través de distintas dinámicas se desarrolló un proceso de sensibilización y prevención.

Los ejes trabajados en el primer ciclo (1ero y 2do año) fueron "Estereotipos y Roles de Género" con el objetivo de:

Construir un espacio seguro y de confianza para la participación.

Revisar y problematizar conceptos vinculados a la construcción social del género, sexo y sexualidad.

Identificar y comprender cómo los roles de género y los estereotipos impactan en la vida cotidiana y en ejercicio de los derechos humanos.

Los ejes trabajados en el segundo ciclo (3ero, 4to y 5to año) refieren a los "*Mitos del Amor Romántico*" con el objetivo de:

Identificar los mitos y creencias que alimentan la violencia en las relaciones afectivas durante la adolescencia y que sustentan la violencia de género.

Promover la construcción de vínculos basados en el respeto, la libertad y la igualdad, a fin de prevenir las violencias de género en las relaciones afectivas.



Construir colectivamente herramientas para identificar situaciones de violencia en sus relaciones y dar a conocer los recursos y servicios existentes para buscar ayuda y protección.

Finalmente, los ejes trabajados en el marco de la Jornada ESI en el Liceo 1 DE 2 "José Figueroa Alcorta" fueron:

Reconocer las prácticas que constituyen la violencia en el espacio público.

Identificar cómo afecta el acoso callejero en la vida cotidiana.

Desnaturalizar los mitos sobre el acoso callejero.

Promover el uso igualitario de los espacios públicos.

Las dinámicas de trabajo se adaptan y se modifican según las necesidades y las particularidades de los/las participantes a quienes va dirigido y el contexto.

Se destaca que, en el transcurso de 2023, se realizaron cincuenta y ocho (58.-) talleres en donde se alcanzó un total de mil ochocientos cuarenta y tres (1843.-) estudiantes de nivel medio. Se realizaron los talleres en doce (12.-) instituciones:

- EEM N° 7 DE 12 "Julio Cortázar"
- Colegio N° 8 DE 10 "Julio A. Roca"
- Escuela Superior de Educación Artística en Danzas "Aida Mastrazzi"
- San Juan Evangelista
- Escuela de Bellas Artes "Manuel Belgrano"
- Liceo 1 DE 2 "José Figueroa Alcorta"
- EEM N°3 DE 4
- Escuela 29 Multiciclo
- Escuela de Comercio N° 1 DE 4" Joaquín V. González"
- Colegio Nacional Buenos Aires - UBA
- Escuela de Comercio Número 01 Joaquín V. González.

- Escuela Nº10 D.E. 08 - José de San Martín



### **Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación**

A lo largo de 2023, desde la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación se continuó la articulación con el Poder Ejecutivo Nacional para la implementación de los programas: Acompañar, Acercar Derechos, Programa de Abordaje de Situaciones de Violencias por Motivos de Género Contra Personas Migrantes, Programa de Fortalecimiento del Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y Transgénero, para aquellas personas derivadas por los equipos interdisciplinarios de la Oficina de Violencia Doméstica y de Género.



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

Continuando con la gestión del año anterior, se enviaron un total de ciento treinta (130.-) solicitudes de inscripción para el Programa Acompañar. Asimismo, se brindó atención tanto telefónica como presencial con el objetivo de ofrecer asesoramiento, en un total de ciento noventa (190.-) consultas presenciales y doscientas (200.-) consultas telefónicas.

Por otro lado, se evacuaron consultas vía mail del programa en un total de ochenta y seis (86.-) casos.

Se derivaron tres (3.-) casos al Programa de Abordaje de Situaciones de Violencias por Motivos de Género contra Personas Migrantes para que puedan realizar los trámites y regularizar su situación de residencia en el país y recibir el asesoramiento necesario.

Se trabajó en conjunto con el Programa para Personas Travestis, Transexuales y Transgénero que funciona en el Centro de Justicia de la Mujer para la derivación de casos al Programa de Fortalecimiento del Acceso a Derechos del Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidades, en un total de dos (2.-) casos. El objetivo fundamental de dicho programa es el otorgamiento de una ayuda económica por única vez para personas en situación de extrema vulnerabilidad.

El Programa Acercar Derechos (PAD) de CABA ha derivado un total de diez (10.-) casos para asesoramiento y atención de los equipos interdisciplinarios. Asimismo, para aquellas situaciones ocurridas en la Provincia de Buenos Aires se articuló con el Programa Acercar Derechos, con jurisdicción en dicha área, y se derivaron un total de dieciséis (16.-) casos.

En las situaciones ocurridas en la Provincia de Buenos Aires que no aplicaban para el Programa Acercar Derechos y requerían asesoramiento jurídico o atención psicológica, se realizó una articulación con los Centros de Acceso a la Justicia y con distintos organismos de la zona, según corresponda, en un total de doce (12.-) casos.

En virtud de la demanda de las consultas relacionadas con la provisión de maquinarias e insumos en el marco de situaciones de violencia por motivos de género, se articuló con el Ministerio de Desarrollo Social de Nación para la incorporación al Programa Nacional Banco

de Maquinarias, Herramientas y Materiales para la Emergencia Social, en un total de tres (3.-) casos.

Por otro lado, en concordancia con la articulación con el Ministerio, se asesoró en la actualización de datos para el Programa Potenciar, en un total de quince (15.-) casos.

Ante la creciente demanda de las consultantes frente a la posibilidad de continuar con una ayuda económica o inserción laboral luego del cobro del Programa Acompañar, se estableció enlace con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social para la inscripción al Programa Fomentar Empleo.

En fecha 24 de mayo, se realizó en conjunto con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación un operativo territorial en la sede central del Centro de Justicia de la Mujer que funciona en La Boca, para la inscripción en el Programa Fomentar Empleo, para mujeres y LGTBIQ+ que fueron egresados/as del Programa Acompañar o con hijos/as menores a cargo. En dicha oportunidad, se inscribieron ochenta (80.-) personas.

Asimismo, en el transcurso del año se continuó con la anotación al programa de referencia en el marco de los operativos en la sede de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en articulación con dicho Ministerio, totalizando noventa y siete (97.-) inscripciones.

Del mismo modo, se evacuaron cincuenta y cinco (55.-) consultas presenciales y doscientos cuatro (204.-) mediante llamadas telefónicas. También se enviaron cuarenta (40.-) correos electrónicos para asesoramiento del programa.

Se atendieron un total de noventa (90.-) casos derivados de los operativos territoriales, discriminados de la siguiente manera: setenta y cuatro (74.-) del Programa Acompañar, tres (3.-) Fomentar Empleo, seis (6.-) patrocinio jurídico en la Provincia de Buenos Aires, tres (3.-) consultas por alimentos, dos (2.-) asistencias psicológicas y dos (2.-) Potenciar Trabajo.

El 23 de agosto se realizó la jornada de capacitación "Cuidar en igualdad; necesidad, derecho y trabajo" junto al Ministerio de Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación en la sede de La Boca, destinada a todo el personal del Centro de Justicia de la Mujer.

Durante la jornada, se realizaron dos (2.-) ediciones del taller «Los cuidados en agenda. Igualdad en el empleo y cuidados» a cargo de Sofía Véliz, directora de Articulación Integral de Políticas de Cuidado y una (1.-) charla sobre las políticas y proyectos del Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación desarrollada por Lucía Cirmi Obón, subsecretaria en Políticas de Igualdad del MMGyD y Ana Salvatelli, entonces titular del Centro de Justicia de la Mujer. A lo largo de la jornada, se presentaron las políticas de cuidado del MMGyD, el Proyecto de Ley Cuidar en Igualdad, Programa Registradas, Artículo 179, sello Igualar, hogares monoparentales e índice de Crianza.

#### **Convenios firmados en 2023**

##### **Convenio Específico de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal**

Tiene por objeto la organización para la prestación del servicio de patrocinio jurídico brindado por el CPACF a las víctimas de violencia de género que se acercan al CJM. En tal sentido el CPACF, a través del Consultorio Jurídico Gratuito, se compromete, bajo las condiciones estipuladas en los artículos 7 y 9 del Reglamento del Consultorio Jurídico Gratuito del CPACF, a garantizar la prestación del servicio de patrocinio jurídico a las consultantes que sean derivadas por el Consejo a través del CJM. Se podrán derivar hasta veinte (20.-) casos por mes, que tramiten en sede de la Justicia Civil.

##### **Convenio Marco entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Asociación de Psicólogos de Buenos Aires**

Tiene por objeto establecer las bases generales de colaboración y cooperación conforme a las cuales, las partes dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones realizarán las acciones tendientes a fomentar la mutua complementación y cooperación que contribuya a su respectivo desarrollo institucional.



**Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Tiene por objeto generar acciones conjuntas con el fin de establecer un mecanismo de coordinación eficaz para garantizar el acceso a justicia en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de las mujeres y personas LGTBIQ+ que viven situaciones de violencia de género y su atención y asistencia integral, de acuerdo con lo establecido por el plexo normativo vigente.

**Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Tiene por objeto el intercambio de información entre las partes vinculada con denuncias policiales, recursos humanos y electrónicos que administra el Ministerio de Justicia y Seguridad del GCBA y causas judiciales en trámite por ante el Poder Judicial de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires -específicamente el fuero Penal, Contravencional y de Faltas- relacionadas con delitos y contravenciones en contexto de violencia de género, en los términos de los artículos 4 y 5 de la Ley N° 26.485.



**Convenio de Prácticas Pre-Profesionales entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires**

Tiene por objeto la instrumentación de un Sistema de Práctica Pre-Profesional para los alumnos de Talleres de la Carrera de Trabajo Social de la Facultad de Ciencias Sociales a desarrollarse en el Consejo de la Magistratura en el ámbito del CJM.

**Investigación sobre la respuesta que brinda el Poder Judicial de la CABA a las denuncias que involucran situaciones de violencia de género**



En el transcurso del 2023, se continuó trabajando en esta investigación. Desde el punto de vista cuantitativo, se comenzaron a cargar los datos como una prueba piloto en cuatro (4.-) juzgados, con el objetivo de ampliarlo más adelante. Asimismo, desde un punto de vista que tiene en cuenta las variables de tipo cualitativo, se trabajó en el diseño de una encuesta para poder entrevistar a todas las personas que transitan el proceso penal.

### **Encuentros y reuniones**

Durante 2023, el CJM participó de diversos encuentros y reuniones:

Movilización del 8M para difundir los servicios que brinda el CJM e invitar a quienes se acercaron a hacer actividades artísticas.



Firma del Protocolo para la derivación de casos y consultantes entre la Defensoría del Pueblo de la Ciudad y el Centro de Justicia de la Mujer del Consejo de la Magistratura de la Ciudad en el ámbito de la Comuna 8.





Presentación de la Guía de Trato Digno para una Atención Respetuosa de las Mujeres y Disidencias con Discapacidad que Vivenciaron una Situación por Violencia de Género. La misma fue realizada por nuestro Programa de Género y Discapacidad y el Observatorio de Discapacidad del Consejo de la Magistratura.



Participación en el Conversatorio "El acceso a Justicia de las mujeres en situación de violencia de género" organizado por la Defensoría del Pueblo de la CABA en el marco del III Foro Mundial de DDHH.



Participación en la Mesa Permanente de Acceso a Justicia para dar a conocer el servicio integral que brindamos y articular con otros organismos a fin de generar líneas de acción conjuntas.

Realización de una capacitación acerca de la Ley de Identidad de Género en el Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal.



El 3 de junio se realizó una Jornada de Reflexión e Intervención Artística sobre el rol del CJM respecto al reclamo del movimiento "Ni una Menos".





Reunión con prestadores del servicio de patrocinio jurídico gratuito para compartir experiencias y mejorar el servicio de atención y derivación.

Recepción de donaciones de la campaña Arropar Derechos.

Operativo, junto al Ministerio de Trabajo en la Defensoría del Pueblo de la CABA, para asesorar e inscribir a mujeres y LGTBIQ+ en el Programa Fomentar Empleo.



Capacitación interna "Cuidar en Igualdad; necesidad, derecho y trabajo" junto al Ministerio de Géneros, para conocer las diversas políticas del Ejecutivo Nacional y poder trasladarlas a las consultantes.

Entrega de títulos primarios a cinco (5.-) personas consultantes que se habían acercado al CJM por violencia de género, en conjunto con la Dirección de Desarrollo Profesional y Capacitación Administrativa del Consejo de la Magistratura CABA.



Participación en la Jornada de Acceso a Justicia para difundir el trabajo que se realiza desde el Poder Judicial en materia de género: asesoramiento a mujeres y LGTBIQ+ por violencias de género.



Encuentro con Protagonistas de Justicia (Projus) del Consejo de la Magistratura para difundir el Programa de Prevención de Noviazgos Violentos.

Encuentro con María del Carmen Battaini, Presidenta de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y la Ciudad de Buenos Aires, para compartirle información acerca del funcionamiento del CJM.

Participación en la Exposición "Datos abiertos y género en el Poder Judicial de CABA: Avances, desafíos y buenas prácticas".



### **Comunicación**

Desde la Oficina de Enlace Comunicacional, en 2023 se trabajó para difundir y dar mayor visibilidad al trabajo del CJM. Para ello:

Se rediseñó la imagen visual del CJM para lograr un lenguaje gráfico más representativo del organismo, que expresara de manera simple y directa la comunicación del mismo. La aplicamos en nuestras redes, sitio web y material gráfico (folletería, *merchandising*,

señalética, etc.) que se utiliza como soporte en talleres de capacitación, operativos territoriales y mesas de trabajo, entre otros.

Se rediseñó de manera integral la web institucional [www.cjmujer.gob.ar](http://www.cjmujer.gob.ar) con el objetivo de brindar una navegación más simple e intuitiva, a la vez que plasmar el crecimiento del CJM con información más clara sobre nuestros servicios, actividades y programas. El mismo se realizó en base a la nueva imagen definida, y acorde a los lineamientos del Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica.

Entre otras cosas:

- Se diseñó un carrusel de novedades en *header*
- Se sumó información detallada sobre los servicios, circuitos de atención, programas, talleres, operativos y actividades que se realizan
- Se incorporó la página de la Oficina de la Mujer
- Se amplió la información institucional sobre el CJM
- Se simplificó y mejoró la información de contacto

Se mejoró la presencia e interacción en las redes sociales Twitter (@cjm-caba) e Instagram (@cjm-caba), y se continuó el trabajo para aumentar la visibilidad y el alcance de las acciones y servicios que brinda el CJM:

- Se difundieron las actividades institucionales llevadas a cabo por la titular del CJM, el equipo de coordinación y el personal del Centro
- Se informó sobre los talleres y capacitaciones que se brindan en escuelas, así como las fechas de los operativos territoriales realizados en cada barrio
- Se brindó información sobre violencia de género y temas vinculados, con el objetivo de fomentar el contacto con quienes necesitan de nuestra ayuda, a la vez que posicionar al CJM como referente en la temática
- Se mejoraron los mensajes con información sobre la atención, horarios y oferta de servicios
- Se destacaron las efemérides vinculadas a la violencia de género y acontecimientos importantes para el CJM, a fin de brindar contenidos actualizados sobre temas de interés y todo aquello que nos permita pensarnos como parte de un colectivo social



- Se incorporaron trivias para favorecer la interacción con el público.
- Se consolidó la comunicación con perspectiva de género y diversidades a través de la creación de piezas comunicacionales más complejas en términos de información e interacción entre imagen y texto. Los recursos utilizados, tales como la ilustración y la paleta de colores, le aportan esta identidad y permiten un posicionamiento respecto de qué y cómo comunicar. En este sentido, se diseñó nueva folletería específica sobre violencia de género y merchansiding para difundir los servicios del CJM en los operativos territoriales y trabajar en la prevención.

### **Ley Micaela**

El curso llamado "Acceso a Justicia y Género", adaptado para el Poder Judicial de la CABA, aprobado por Resolución CM N° 264/2022, tuvo en el transcurso de 2023 sus primeras tres (3.-) ediciones. En total se dictaron treinta y un (31.-) aulas virtuales, y se capacitó a novecientos sesenta y tres (963.-) personas.

A fines de octubre de 2023, se presentaron los resultados de la implementación del curso. Participaron la Dra. Marcela De Langhe -magistrada del Tribunal Superior de Justicia y Presidenta del Consejo Académico del CFJ-, la Dra. Luciana Gagniere -en representación de la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación-, la Dra. Liliana Tojo -titular de la Oficina de la Mujer del Centro de Justicia de la Mujer-, la Lic. Lucía Burundarena -responsable del Observatorio de la Discapacidad-, la Dra. Gisela Candarle -secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales-, y egresados/as de la última edición.







### **Protocolo para prevenir, tratar y eliminar las violencias y el acoso por causas de género en el ámbito laboral del Poder Judicial de la Ciudad**

En el marco de lo dispuesto por Resolución CM N° 193/2021, y en razón de las reuniones que tuvieron lugar en el transcurso de 2022, en 2023 se terminó de elaborar un Proyecto de Protocolo para Prevenir, Tratar y Eliminar las Violencias y el Acoso por causas de Género en el Ámbito Laboral para el Poder Judicial de la Ciudad, que fue enviado a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica mediante TEA A-01-00028115-4/2023.

Dicho Protocolo ha sido aprobado para el abordaje de violencias de género en el ámbito laboral en el Tribunal Superior de Justicia, mediante Acordada del 15 de noviembre de 2023.

### **Mesa de Articulación Judicial en Materia de Género**

Por Resolución CM N° 157/2022, se resolvió conformar una Mesa de Articulación Judicial en Materia de Género como ámbito de intercambio y discusión de criterios vinculados a la atención de mujeres y diversidades víctimas de violencia de género. Por su artículo 2º, se estableció que la misma esté integrada por la consejera titular del Centro de Justicia de la Mujer -quien a su vez actúa como coordinadora-, por los consejeros y consejeras jueces o juezas, por los restantes consejeros y consejeras que así lo deseen, y por la coordinadora general de Enlace entre la Secretaría de Administración General y Presupuesto y el Centro

de Justicia de la Mujer. A su vez, se invitó a la Oficina de Género del Tribunal Superior de Justicia y a los organismos que componen -junto con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad- el Centro de Justicia de la Mujer (Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires, Ministerio Público Tutelar de la Ciudad de Buenos Aires, Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad de Buenos Aires, Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires) a integrar la Mesa, o bien a designar un representante para ello. Finalmente, se invitó a los jueces y juezas de 1° Instancia y de Cámara del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas a integrar la Mesa de Articulación en cuestión.

Cabe destacar que dicha Mesa se creó con el entendimiento de que resulta imprescindible la aplicación de la perspectiva de género en las medidas judiciales que se adoptan, en miras a proteger los derechos de las mujeres y personas LGTBIQ+ y de erradicar la violencia de género en todos sus tipos y modalidades y que, por ello, es esencial que haya una articulación entre los distintos tribunales y fueros que intervienen en estos casos.

Asimismo, se destacó la singularidad que posee el CJM al estar integrado por distintos organismos, algunos de ellos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires -actualmente Ministerio de Desarrollo Humano y Habitat y Ministerio de Seguridad-, que permite poder constituir al CJM como un nexo para poder presentarle a la jurisdicción los dispositivos provistos por el Poder Ejecutivo con los que pueden contar al momento de atender una situación de violencia de género.

En el marco de dicha Resolución, en el transcurso de 2023 se realizaron tres (3.-) Mesas a las que asistieron múltiples funcionarios, magistrados y magistradas. Como resultado de dichos encuentros, se destacan los siguientes logros:

Suscripción de un convenio con el Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objeto de lograr un intercambio de información vinculada con denuncias policiales, recursos humanos y electrónicos que administra el referido Ministerio y causas judiciales en trámite por ante el Poder Judicial de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires -específicamente el fuero Penal, Contravencional y de Faltas-, relacionadas con delitos y contravenciones en contexto de violencia de género.

Presentación del proyecto de Ley que constituye al CJM como auxiliar del Poder Judicial de la Ciudad.

Diseño de un proyecto que contiene las pautas de intervención del CJM para el acompañamiento de las víctimas, cuando sea solicitado por los/las Jueces/zas del fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la CABA, en los casos de condenas de ejecución condicional por delitos en contextos de violencia de género.



**Pautas de intervención del CJM para el acompañamiento de las víctimas, cuando sea solicitado por los/las Jueces/zas del fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la CABA, en los casos de condenas de ejecución condicional por delitos en contextos de violencia de género**

Por TEA A-01-00028102-2/2023, se envió un proyecto de Resolución de Plenario para la aprobación de las "Pautas de intervención del CJM, para el acompañamiento de las víctimas, cuando sea solicitado por los/las Jueces/zas del fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la CABA, en los casos de condenas de ejecución condicional por delitos en contextos de violencia de género".

El proyecto se elaboró por iniciativa de la Dirección de Patronato de Liberados a fin de que desde el CJM se realice el acompañamiento de las víctimas de delito en contextos de violencia de género, cuando ello sea requerido por el Juzgado interviniente.

En tal sentido, el CJM y la Dirección de Patronato de Liberados trabajaron en conjunto para el diseño de una serie de pautas para la realización de dicho acompañamiento. Tales pautas han sido elaboradas para ser observadas por el CJM en los casos de condenas de ejecución condicional por delitos en contextos de violencia de género, a solicitud del/a juez/a interviniente. Contemplan las siguientes instancias: la solicitud de intervención, el primer contacto con la/s víctima/s, el primer encuentro con la/s víctima/s, el acompañamiento y las comunicaciones al juzgado que solicitó la intervención.

**Incorporación del CJM como cuerpo técnico auxiliar del Poder Judicial**

Finalmente, se destaca que por Ley N° 6.682 del 26 de octubre de 2023, la Legislatura de la CABA aprobó la modificación a la Ley N° 7 de la CABA, que incorpora al Centro de Justicia de la Mujer al artículo 45 de la mencionada Ley, referido a los cuerpos técnicos auxiliares del Poder Judicial.

En tal sentido, se incorpora un artículo 45 ter, redactado del siguiente modo:



"Año del 30° Aniversario  
de la autonomía de la  
Ciudad de Buenos Aires"

**MEMORIA ANUAL 2023**  
Consejo de la Magistratura CABA

*"Artículo 45 ter.- CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER.*

*El Centro de Justicia de la Mujer funciona dentro del Consejo de la Magistratura como auxiliar del Poder Judicial de la Ciudad, y actúa a requerimiento de los/as Jueces/zas o del Ministerio Público, según su caso, en las causas en donde se advierta o sospeche que hubo hechos de violencia de género y causas en donde se encuentren involucradas mujeres o personas LGTBI+ víctimas de violencia de género, promoviendo su acceso a la justicia: confecciona informes interdisciplinarios; efectúa constataciones de lesiones; brinda asistencia y/o asesoramiento en materia de igualdad de género y acceso a la justicia; realiza derivaciones a los servicios de patrocinio jurídico gratuito.*

*El Consejo de la Magistratura establece las demás funciones administrativas a cargo del Centro de Justicia de la Mujer, y las normas que hacen a su organización y funcionamiento".*