



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

Buenos Aires, 29 de diciembre de 2025

RES. PRESIDENCIA N° 1480/2025

VISTO:

La Ley N° 31, la Ley N° 7, las Resoluciones CM Nros. 1046/11, 173/18, 219/2018, las Res. Presidencia Nros. 927/2018, 384/2020, 462/2021, 1142/2022 y 1510/2023 y el TAE A-01-00040705-2/2025; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución Presidencia N° 173/18 se dispuso la implementación y puesta en marcha del “Centro de Justicia de la Mujer”- CJM-

Que por Resolución CM N° 219/18 se ratificó la Res. Presidencia N° 927/2018 por la cual se aprobó la suscripción del Convenio Marco de Cooperación y del Convenio Específico suscripto entre el Consejo de la Magistratura, el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público Tutelar, el Ministerio Público de la Defensa, el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano y el entonces Ministerio de Justicia y Seguridad, todos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que, por Res. Presidencia Nros. 384/2020, 462/2021, 1142/2022 y 1510/2023, se aprobó la estructura orgánica, misiones y funciones de cada área del Centro de Justicia de la Mujer y se designaron los titulares de cada una de las reparticiones.

Que, desde su creación, el Centro de Justicia de la Mujer se consolidó como un ámbito de atención centralizada para personas que requieren asesoramiento, asistencia y/o intervención judicial por hechos vinculados a la violencia de género —en cualquiera de sus manifestaciones— demostrando ser eficaz en su objetivo de desarrollar un modelo de gestión que integra el abordaje interdisciplinario. Este enfoque integral e integrado ha propiciado una articulación eficaz y ágil entre los organismos que lo integran, permitiendo evitar derivaciones que generan revictimización en quienes han sufrido o sufren violencia de género.

Que, asimismo, ha implementado medidas para reforzar la calidad del servicio, tales como la creación de la línea de atención directa y gratuita 0800-999-MUJER (68537), la incorporación de vehículos propios para el traslado de consultantes como así también la consolidación de dos sedes —La Boca y Microcentro —.

Que, además, el Centro de Justicia de la Mujer cuenta con cinco (5) puntos de atención, mejorando la accesibilidad y permitiendo la descentralización territorial. En este sentido, a los fines de acercar el servicio a aquellos lugares donde hay mayor demanda, el CJM cuenta con un punto de atención en la sede Lugano (Av. Coronel Roca 5252) y en la Defensoría del Pueblo de la CABA (Av. Belgrano 673). Por otra parte, en el año 2024 se incorporó la atención a través de un equipo móvil en el barrio Padre Rodolfo Ricciardelli (Parroquia Santa María Madre del Pueblo, Manzana 3, Casa 1) y en



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

la Villa 21-24 (Casa Social Madre Teresa de Calcuta, Pasaje Río Cuarto 3331) y, en el corriente año, se estableció un nuevo punto de atención en Flores (Av. Rivadavia 7202).

Que, sobre la base de la experiencia y los resultados positivos obtenidos, se encuentra pronta a inaugurar una nueva sede en Caballito en la calle Yermal 31, cuya finalidad es prestar atención las 24 horas durante los 365 días del año. La misma se ubica estratégicamente en el centro geográfico de la Ciudad para garantizar equidistancia en la accesibilidad de las personas consultantes y mayor cobertura territorial.

Que, en el Centro de Justicia de la Mujer funcionan programas especializados como el de Prevención de Noviazgos Violentos (en el año 2025 se dictaron 358 cursos donde asistieron 8.740 personas), el de Atención de Derechos de Personas con Discapacidad y el de Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y/o Transgénero, que tiene a su cargo el Registro “Lohana Berkins” de solicitantes de empleo.

Que, a su vez, se llevan a cabo operativos territoriales denominados “CJM se mueve” que tienen como finalidad dar mayor visibilidad a las tareas que se realizan y, de ese modo, viabilizar el acceso a la justicia de las mujeres y personas LGTBIQ+ que se encuentran en situación de violencia por razones de género. En el año 2024, el “CJM se mueve” tuvo presencia en sesenta y ocho (68) operativos realizados en distintas comunas, brindando orientación y acompañamiento a personas en situación de violencia de género. Adicionalmente, se realizan actividades de promoción de derechos y de sensibilización en la comunidad, tales como talleres, charlas y jornadas, donde se ofrecen diferentes herramientas para la prevención de las violencias de género.

Que, entre las acciones realizadas en el año 2024 por la Oficina de la Mujer del CJM, que tiene a su cargo la capacitación de todo el poder judicial en Ley Micaela, tuvo como resultado que 559 personas finalizaran el curso satisfactoriamente.

Que, por su parte, en el mes de noviembre de 2023, la Ley N° 6.682 incorporó al Centro de Justicia de la Mujer como auxiliar de justicia (artículo 45 ter de la Ley N° 7), a fin de que intervenga a requerimiento de jueces/as o del Ministerio Público en causas donde se advierta o sospeche violencia de género. En este marco, el Centro de Justicia de la Mujer atiende requerimientos de múltiples fueros y organismos judiciales de la Ciudad y de la Justicia Nacional.

Que las intervenciones y requerimientos judiciales que realiza el Centro de Justicia de la Mujer, sin carácter taxativo, comprenden: informes interdisciplinarios de evaluación y actualización de riesgo; informes interdisciplinarios sobre situación actual de la víctima y/o estado de vulnerabilidad; comunicaciones a víctimas sobre requerimientos obrantes en la causa; informes de constatación de lesiones; informes de seguimiento de pautas de conducta en condenas condicionales, en libertad asistida o salidas anticipadas y en suspensión de proceso a prueba; informes técnicos y recomendaciones en casos concretos; acompañamiento a audiencias; dictámenes jurídicos con perspectiva de género, sobre normativa aplicable en materia de género y acceso a justicia; derivaciones a patrocinio jurídico gratuito; y asistencia y/o asesoramiento en



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

materia de igualdad de género y acceso a justicia.

Que, en el marco del nuevo rol de auxiliar de justicia del Centro de Justicia de la Mujer, sólo durante el transcurso del año 2024 se recibieron 347 requerimientos de diversa índole, todos destinados a promover el acceso a la justicia en causas que involucraron a mujeres o personas del colectivo LGTBIQ+ víctimas de violencia de género.

Que, el crecimiento de las prestaciones, de las sedes y los puntos de atención, las nuevas funciones de auxiliar de justicia y la necesidad de consolidar una estructura institucional propia, hacen imprescindible incorporar nuevas áreas en el ámbito del Centro de Justicia de la Mujer, a fin de facilitar la coordinación entre las diferentes áreas e instancias y optimizar la planificación, la gestión de recursos y la respuesta jurisdiccional. En tal sentido, se crean la Dirección de Auxiliares de Justicia y el Departamento de Coordinación Jurisdiccional; el Departamento Administrativo y la Oficina de Logística; el Departamento de Planificación y Seguimiento; y se jerarquiza el Departamento de Articulación Institucional y Territorial, convirtiéndolo en la Dirección de Articulación Institucional y Territorial.

Que la creación de la Dirección de Auxiliares de Justicia y el Departamento de Coordinación Jurisdiccional tienen como fundamento la incorporación y el crecimiento de la función de auxiliar de justicia del Centro de Justicia de la Mujer que demandan, por su diversa índole, la participación de equipos interdisciplinarios y la producción de más de una intervención por cada solicitud. El aumento del volumen de los requerimientos judiciales hace imprescindible constituir un área jurisdiccional específica, dotada de profesionales especializados, con dedicación exclusiva, que aseguren el abordaje integral y con perspectiva de género durante todas las etapas del proceso judicial.

Que, respecto a la necesidad de creación del Departamento Administrativo y la Oficina de Logística, cabe tener en cuenta que el Centro de Justicia de la Mujer asistió a 7.182 personas en el año 2024 y 7.563 personas en los dos primeros trimestres del año 2025.

Que, por su parte, adicionalmente al aumento de competencias y funciones, el Centro de Justicia de la Mujer también tendrá un aumento significativo de volumen en la labor administrativa en virtud de la apertura de la nueva sede en el barrio de Caballito. A ello, se le debe añadir la implementación de nuevas acciones que implican gestiones administrativas y erogaciones presupuestarias.

Que, teniendo en cuenta lo expuesto precedentemente, resulta necesario contar con un equipo técnico-administrativo propio, con capacidad para diseñar procedimientos administrativos y llevar a cabo los existentes garantizando el correcto funcionamiento del Centro de Justicia de la Mujer, tener un registro de la documentación administrativa que ingresa, gestionar y planificar la disposición de los recursos de manera eficiente, brindar soporte técnico y operativo en la temática a las áreas que lo integran, entre otros relacionados. Por ello, y debido al alcance y la magnitud del servicio que



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

brinda el Centro, la creación de estas áreas resulta indispensable.

Que la creación del Departamento de Planificación y Seguimiento se fundamenta en la necesidad de garantizar una gestión ordenada, eficiente y transparente, por lo que amerita la creación de un área dedicada a conducir, coordinar, garantizar el cumplimiento y evaluar la planificación del Centro de Justicia de la Mujer. Esto facilitará el proceso permanente de mejora continua de los servicios prestados, en el marco del proceso operativo del Sistema de Gestión de Calidad del Consejo de la Magistratura.

Que, en el marco de la readecuación estructural, luce conveniente que la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico pase a depender del Departamento de Coordinación Jurisdiccional, a fin de fortalecer la coherencia funcional del área.

Que la jerarquización del Departamento de Articulación Institucional y Territorial en Dirección, se funda en la necesidad de fortalecer la coordinación interinstitucional y la visibilidad territorial de las políticas de género del CJM y garantizar la distribución del personal que integra los equipos interdisciplinarios en los puntos atención y la atención ininterrumpida en dichos lugares.

Que, en virtud de todo lo expuesto y con el objeto de adecuar la estructura organizacional del Centro de Justicia de la Mujer al crecimiento de sus competencias y sedes, corresponde disponer una actualización de su organigrama conforme a lo expuesto precedentemente.

Que tomó intervención la Secretaría de Administración General y Presupuesto en el ámbito de su competencia, destacando que el Centro de Justicia de la Mujer cuenta con partida presupuestaria propia y diferenciada de la jurisdicción y del Consejo de la Magistratura.

Que, por Resolución CM N° 1046/2011, se delegó en la Presidencia la política de recursos humanos vinculada a la reorganización administrativa del Poder Judicial de la Ciudad (excluido el Tribunal Superior de Justicia) y que, por Resolución CM N° 173/2018, se delegó en la Presidencia el dictado de actos necesarios para la implementación del Centro de Justicia de la Mujer

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones otorgadas por el inciso 4) del artículo 25 de la Ley N° 31 (texto consolidado por la Ley N° 6.764),

**LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

Art. 1º: Establecer la estructura del Centro de Justicia de la Mujer, conforme las modificaciones dispuestas en los Considerandos de la presente, cuyas dependencias,



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

denominaciones y funciones específicas se detallan en el Anexo I que forma parte integrante de esta resolución.

Art. 2º: Incorporar la estructura del Centro de Justicia de la Mujer como Anexo XXIV de la Resolución Presidencia N° 1258/2015.

Art. 3º: Establecer que María Julieta Costa Díaz (Legajo N° 2959) pase a desempeñarse como titular de la Dirección de Articulación Institucional y Territorial, manteniendo sus condiciones de revista.

Art. 4º: Establecer que Alejandra Perrupato (Legajo N° 1293) pase a desempeñarse como titular de la Dirección de Auxiliares de Justicia con el cargo de Secretaria de 1ª Instancia, manteniendo sus condiciones de revista.

Art. 5º: Establecer que Diego Duquelsky Gómez (Legajo N° 175) pase a desempeñarse como Titular del Departamento de Coordinación Jurisdiccional, manteniendo su categoría y condiciones de revista, encuadramiento salarial, previsional y de seguridad social.

Art. 6º: Establecer que José Sebastián Benito (Legajo N° 8355) pase a desempeñarse como titular del Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias, con el cargo de Prosecretario Jefe, manteniendo sus condiciones de revista.

Art. 7º: Establecer la designación definitiva de Mariana Tognetti (Legajo N° 9168) para desempeñarse como titular del Departamento Administrativo con el cargo de Prosecretaria Jefe.

Art. 8º: Establecer que María Laura Bidonde (Legajo N° 9163) pase a desempeñarse como titular del Departamento de Planificación y Seguimiento, con el cargo de Prosecretaria Jefe, manteniendo sus condiciones de revista.

Art. 9º: Establecer que Jessica Troisi (Legajo N° 9162) pase a desempeñarse como titular de la Oficina de Logística con el cargo de Prosecretaria Administrativa, manteniendo sus condiciones de revista.

Art. 10º: Establecer que Carolina Julieta Diez (Legajo N° 8804) continúe desempeñándose en el Centro de Justicia de la Mujer con el cargo de Auxiliar, bajo el encuadre jurídico previsto por el inciso 1º del artículo 9º del Reglamento Interno del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res. CM N° 170/2014).

Art. 11º: Crear el Suplemento específico por Coordinación por puntos de Atención, por las razones esgrimidas en los considerandos.

Art. 12º: Asignar a María Julieta Costa Díaz (Legajo N° 2959) Titular a cargo de la Dirección de Articulación Institucional y Territorial del Centro de Justicia de la Mujer, el suplemento específico por coordinación por puntos de atención, equivalente al 6,43 % del sueldo (conforme acordada TSJ 09/2000).



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

Art. 13°: Designar a Melina Abril Ernst (DNI 39.879.825) y Mariana Pereyra (DNI 25.374.849) en los cargos de Auxiliar en la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer.

Art. 14°: Establecer que Mariana Peluffo (Legajo 9768) continúe prestando funciones bajo el encuadre jurídico previsto por el inciso 1° del artículo 9° del Reglamento Interno del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma, en el cargo de Auxiliar en la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer.

Art. 15°: Establecer que las personas designadas en el Art. 13° de la presente Resolución, deberán tramitar su alta administrativa ante el Departamento de Relaciones Laborales.

Art. 16°: Aprobar el Anexo II, el que forma parte integrante de la presente resolución, designando a los agentes que allí se enumeran como Coordinadores y Subcoordinadores.

Art. 17°: Encomendar a la Dirección de Análisis Normativo la incorporación de las modificaciones aquí dispuestas al texto ordenado de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

Art. 18°: Regístrese, comuníquese a los/las Consejeros/as, a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, a la Secretaría Legal y Técnica, a la Dirección General de Factor Humano, al Centro de Justicia de la Mujer -y por su intermedio comunicar los cambios en sus estructuras y funciones de sus dependencias al Ministerio Público de la CABA-, a la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA- excluido el Tribunal Superior de Justicia-, a la Dirección General de Programación y Administración Contable, publíquese en la página de Internet del Poder Judicial de la CABA

consejo.jusbaires.gob.ar y, oportunamente, archívese.

RES. PRESIDENCIA N° 1480/2025



LEGUIZAMON Isabella
Karina
Presidenta
CM CABA



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

ANEXO I – RES. PRESIDENCIA N° 1480/2025

CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER

1) DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER

Estructura: La Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer está integrada por la Oficina de la Mujer y Género de la CABA, la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA, la Dirección de Articulación Institucional y Territorial, la Dirección de Auxiliares de Justicia, el Departamento Administrativo, el Departamento de Planificación y Seguimiento, la Oficina de Enlace Comunicacional, y la Oficina de Logística.

Funciones:

1. Entender en la planificación, aprobación y ejecución de las acciones necesarias para el cumplimiento del rol del Centro de Justicia de la Mujer como auxiliar del Poder Judicial de la Ciudad, y de su actuación a requerimiento de los/as Jueces/zas o del Ministerio Público (art. 45 ter Ley N° 7);
2. Coordinar y supervisar las áreas del Centro de Justicia de la Mujer;
3. Impulsar el desarrollo de políticas, programas y proyectos del Poder Judicial de CABA, que tengan por objeto la prevención de la violencia por motivos de género;
4. Disponer las instrucciones internas necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones del Centro de Justicia de la Mujer;
5. Adoptar las medidas de reorganización internas que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones del Centro de Justicia de la Mujer;
6. Emitir las disposiciones que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
7. Promover acciones de articulación territorial con organismos especializados en la temática de violencia de género;
8. Impulsar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marcos y/o Específicos de Cooperación y Asistencia Técnica tendientes a desarrollar en forma conjunta o en cooperación programas o proyectos en materia de políticas de género, igualdad, diversidad, y prevención y atención de situaciones de violencia por razones de género;
9. Elaborar proyectos y propuestas relativos a la ejecución de proyectos específicos vinculados al acceso a justicia de las mujeres y personas LGTBIQ+ víctimas de violencia de género;
10. Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos correspondientes a su área de competencia de acuerdo con los Lineamientos de intervención que se dicten, propiciando las modificaciones que resultaren necesarias;
11. Propender a la ampliación y difusión de los servicios del CJM en todo el territorio de la Ciudad de Buenos Aires;
12. Establecer los lineamientos de actuación de la Oficina de Enlace Comunicacional y supervisar su funcionamiento.



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

13. Garantizar la adecuada disponibilidad de las capacitaciones enmarcadas en la “Ley Micaela” para todo el Poder Judicial de CABA, a través de la coordinación de los vínculos institucionales necesarios a tal fin;
14. Brindar los informes que se le requieran sobre la gestión del CJM con periodicidad trimestral.
15. Cumplir con las demás funciones que le fueren encomendadas y con aquellas necesarias para ejercer su competencia.

2) OFICINA DE LA MUJER

Funciones:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. Desarrollar un espacio de promoción para el desarrollo de la perspectiva de género para el Poder Judicial de la CABA;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. 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+;
9. Asegurar el adecuado resguardo de la información de personas consultantes en el CJM de acuerdo al sistema informático interno;
10. Registrar los datos estadísticos que al efecto demanden los lineamientos de la CSJN;
11. 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.

3) OFICINA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE GÉNERO DE LA CABA

Estructura: La Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA está integrada por el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias (DPAavi).



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

Funciones:

1. 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;
2. 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;
3. Establecer criterios, junto con las/os Coordinadoras/es 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;
4. 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;
5. Supervisar la actuación del Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias (DPAAVI).
6. 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;
7. 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;
8. Supervisar la ejecución de los programas especiales que impulse la titular del CJM;
9. Impulsar ante la titular del CJM las medidas necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos del CJM;
10. 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;
11. 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;
12. 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, y los Ministerio de Justicia, Ministerio de Seguridad y de Desarrollo Humano y Hábitat del GCBA.
13. 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;
14. 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;
15. Asegurar un servicio de traslado para las personas que lo requieran mediante el uso de vehículos asignados para uso exclusivo del CJM;



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

16. Colaborar con las propuestas de capacitación que elabore la Oficina de la Mujer de la CABA;
17. Recibir los insumos y bienes asignados para el cumplimiento de las funciones del CJM, y velar por su adecuado resguardo;
18. Administrar los fondos de caja chica asignados al CJM.

4) DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN, APOYO Y ASESORAMIENTO EN VIOLENCIAS (DPAAVI)

Estructura: El Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias está integrado por la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER.

Funciones:

1. Orientar a las personas consultantes acerca de las competencias del Poder Judicial de la Ciudad y la organización de las áreas jurisdiccionales;
2. Llevar un registro de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados por las personas consultantes a través de los medios habilitados a tal efecto;
3. Otorgar apoyo administrativo a los equipos interdisciplinarios según lo dispuesto en el Modelo de Actuación Interna;
4. 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;
5. Supervisar la actuación de la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER;

5) OFICINA DE GESTIÓN DEL 0800-999-MUJER

Funciones:

1. Atender la línea telefónica 0800-999-MUJER en forma rotativa, con los alcances establecidos en el Modelo de Actuación Interna del CJM;
2. 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;
3. Llevar un registro de las personas que se comunican al 0800-999-MUJER;
4. 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;
5. 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;
6. Instrumentar las medidas que disponga el DPAAVI.

6) DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL Y TERRITORIAL.

Estructura: La Dirección de Articulación Institucional y Territorial tiene a su cargo la Oficina de Enlace Institucional.

Funciones:



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

1. Impulsar ante la titular del CJM acciones de articulación territorial con organismos especializados en la temática de violencia de género;
2. 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;
3. Coordinar con la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA la organización de la distribución del personal que integra los equipos interdisciplinarios en cuanto a su asignación a puntos de atención.
4. Coordinar 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 en los puntos de atención
5. Proponer a la titular del CJM la organización de mecanismos de articulación interinstitucional con organismos especializados en la temática de violencia de género;
6. Llevar a cabo junto con organismos especializados de las autoridades nacionales y del GCBA la implementación de las acciones y políticas de acceso a los derechos de las mujeres y personas LGBTIQ+;
7. Proponer a la Titular del CJM la tramitación de convenios específicos con organismos especializados de las autoridades nacionales y del GCBA 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;
8. Garantizar una eficiente coordinación entre las sedes del CJM y las áreas dependientes de organismos especializados de las autoridades nacionales y del GCBA.

7) OFICINA DE ENLACE INSTITUCIONAL

Funciones:

1. Impulsar a través del/la titular de la Dirección de Articulación Institucional y Territorial, la suscripción de convenios específicos tendientes a desarrollar en forma conjunta o en cooperación, programas o proyectos en materia de prevención de la violencia de género;
2. Impulsar mecanismos de articulación interinstitucional para la implementación de las acciones y políticas de acceso a justicia de las mujeres y LGTBIQ+;
3. Entender en la coordinación eficiente de las sedes del CJM y los programas o proyectos en materia de género, diversidad, prevención y atención del acceso a justicia en situaciones de violencia por motivos de género;
4. Instrumentar las medidas que disponga la Dirección de Articulación Institucional y Territorial, en cumplimiento del rol de auxiliar judicial del CJM;
5. Colaborar en los operativos territoriales del “CJM se mueve”.

8) DIRECCIÓN DE AUXILIARES DE JUSTICIA

Estructura: La Dirección de Auxiliares de Justicia tiene una estructura compuesta por el Departamento de Coordinación Jurisdiccional.



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

Funciones:

1. Prestar asistencia a los/as Jueces/zas y a los/las magistrados del Ministerio Público que así lo soliciten considerando las etapas procesales de la causa a fin de garantizar el acceso a la justicia de la/s persona/s víctimas de violencia de género.
2. Recepcionar los requerimientos provenientes de Jueces/zas y magistrados del Ministerio Público que ingresen en el Centro de Justicia de la Mujer.
3. Establecer la estrategia de intervención y los cursos de acción necesarios en función de los requerimientos, el análisis del expediente y los antecedentes del caso, proponiendo la/s intervención/es de otros organismos, de corresponder.
4. Articular con los distintos organismos los cursos de acción necesarios, para evitar superponer acciones, intervenciones, derivaciones innecesarias o inconducentes y demoras injustificadas que puedan resultar en la revictimización de las personas.
5. Dictaminar con perspectiva de género, cuando los/as Jueces/zas y/o los/las magistrados del Ministerio Público así lo requieran.
6. Elaborar ante el requerimiento de Jueces/zas y/o magistrados del Ministerio Público informes técnicos, recomendaciones y/o informes interdisciplinarios relativos a la temática de género relativos a las pretensiones judiciales en trámite.
7. Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma de los requerimientos provenientes de Jueces/zas y magistrados del Ministerio Público que ingresen en el Centro de Justicia de la Mujer.
8. Confeccionar un registro de los requerimientos efectuados por los distintos juzgados diferenciándolos por materia y tipo de requerimiento.
9. Mantener el registro actualizado y ponerlo a disposición de la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer, según las pautas que ésta determine.
10. Sistematizar la información a fin de que el área competente elabore las estadísticas de los requerimientos efectuados por los distintos juzgados diferenciándolos por materia y tipo de requerimiento.
11. Realizar informes semestrales y anuales de evaluación del funcionamiento de la Dirección.
12. Proponer a la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer la realización de talleres, jornadas o seminarios en el ámbito de sus competencias.
13. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer en el marco de sus competencias.

9) DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN JURISDICCIONAL

Estructura: El Departamento de Coordinación Jurisdiccional tiene una estructura compuesta por la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico.

Funciones:

1. Prestar asistencia técnica-jurídica a la Dirección de Auxiliares de Justicia del Centro de Justicia de la Mujer.
2. Asistir a la Dirección de Auxiliares de Justicia en la articulación con los distintos organismos los cursos de acción necesarios, para evitar superponer acciones, intervenciones, y/o revictimización.



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

3. Asistir a la Dirección de Auxiliares de Justicia en la estrategia de intervención y los cursos de acción necesarios en función de los requerimientos que surgen del análisis del expediente y los antecedentes del caso.
4. Asistir a la Dirección de Auxiliares de Justicia en dar respuesta a los requerimientos judiciales (informes y/o dictámenes) provenientes de la Justicia de la Ciudad, Provincia de Buenos Aires y Nacional 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 LGTBIQ+ denunciando de violencia de género.
5. Realizar los trámites de acompañamiento de las víctimas mujeres o personas LGTBIQ+, cuando sea solicitado por los/las jueces/zas, en los casos de condenas por delitos en contexto de violencia de género.
6. Realizar el seguimiento de los requerimientos y/o trámites en curso provenientes de la Dirección de Auxiliares de Justicia del Centro de Justicia de la Mujer.
7. Asistir y gestionar el registro de los requerimientos efectuados por los distintos juzgados diferenciándolos por materia y tipo de requerimiento, manteniéndolo actualizado.
8. Asistir a la Dirección en la realización de las estadísticas de los requerimientos efectuados por los distintos juzgados diferenciándolos por materia y tipo de requerimiento.
9. Asistir a la Dirección de Auxiliares de Justicia en la realización de informes semestrales y anuales de evaluación.
10. Supervisar la actuación de la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico.
11. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer y/o el/la titular de la Dirección de Auxiliares de Justicia en el ámbito de sus competencias.

10) OFICINA DE DERIVACIÓN A SERVICIOS DE PATROCINIO JURÍDICO

Funciones:

1. Instrumentar la asignación del servicio de patrocinio jurídicos gratuito, según lo que la situación requiera.
2. 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;
3. 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;
4. Articular las acciones que correspondan con las instituciones que vinculen sus servicios de patrocinio gratuito al CJM;
5. Realizar el seguimiento de las derivaciones efectuadas;
6. 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,



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

a efectos de asegurar la derivación para la prestación del servicio de consultorio y de patrocinio jurídico gratuito en ese organismo;

7. Instrumentar las medidas que disponga el Departamento de Coordinación Jurisdiccional.

11) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Funciones:

1. Coordinar las actividades administrativas y erogaciones presupuestarias, de los servicios, programas, proyectos y actos administrativos que se efectúen dentro del ámbito de la Dirección General del CJM.
2. Elaborar y proponer el proyecto de presupuesto anual del CJM.
3. Realizar el seguimiento de los fondos de las cajas chicas asignadas al Centro de Justicia de la Mujer conforme a la normativa vigente.
4. Gestionar la documentación administrativa que ingresa y el seguimiento de las actuaciones en que tenga competencia la Dirección General del CJM.
5. Enviar reportes, solicitudes o documentación según las instrucciones de la Dirección General del CJM.
6. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos contables, administrativos y patrimoniales del Poder Judicial.
7. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer en el marco de sus competencias.

12) OFICINA DE LOGISTICA

Funciones:

1. Coordinar las actividades logísticas de los servicios y actos administrativos que se efectúen dentro del ámbito del Centro de Justicia de la Mujer conforme a la normativa vigente.
2. Realizar las acciones necesarias para satisfacer un flujo racional en el aprovisionamiento y distribución de insumos, mercaderías y equipamiento requeridos para el cumplimiento de las funciones CJM.
3. Encomendar y organizar la comunicación de las medidas necesarias para la solicitud presupuestaria a los fines de la realización de eventos, jornadas, congresos y demás actividades del Centro de Justicia de la Mujer.
4. Procurar el diseño y la logística necesaria para el correcto desarrollo de reuniones, actividades internas o externas.
5. Coordinar con intendencias, áreas de seguridad, mantenimiento y organismos competentes, las acciones destinadas a la conservación, mantenimiento, reparación y puesta en valor de las sedes del CJM, colaborando en la detección de necesidades edilicias y operativas.
6. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer en el marco de sus competencias.

13) DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Funciones:



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

1. Proponer a la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer planes, proyectos y acciones de mejoras e innovación de gestión orientadas a optimizar el funcionamiento del CJM.
2. Acompañar a las áreas en la planificación de proyectos, planes y acciones de gestión encomendados por la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer y formular recomendaciones y propuestas de mejoras al respecto.
3. Coordinar, entender y promover la elaboración e implementación de los objetivos y lineamientos de gestión que se tracen en el ámbito del Centro de Justicia de la Mujer, así como las estrategias necesarias para alcanzarlos.
4. Promover, planificar y coordinar la comunicación entre las sedes, puntos de atención y las diferentes áreas del Centro de Justicia de la Mujer para favorecer la gestión integral de los servicios prestados.
5. Entender, analizar y realizar el seguimiento de los resultados de la gestión obtenidos por las áreas pertenecientes al Centro de Justicia de la Mujer y formular innovaciones, conclusiones y recomendaciones al respecto.
6. Diseñar y ejecutar los objetivos, metas y oportunidades de mejora necesarias para garantizar la mejora continua de los servicios prestados por el Centro de Justicia de la Mujer, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad del Consejo de la Magistratura.
7. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer en el marco de sus competencias.

14) OFICINA DE ENLACE COMUNICACIONAL

Funciones:

1. 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;
2. Diseñar estrategias para comunicar, difundir y dar visibilidad a las políticas y acciones que desarrolla el CJM;
3. Diseñar y gestionar una comunicación externa pensada en función del público - mujeres y LGTBQ+ - 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;
4. Cargar los datos que correspondan en las redes sociales y en la página web del Centro de Justicia de la Mujer;
5. Dar a conocer cuestiones vinculadas con el CJM a los/las empleados/as y funcionarios/as el Poder Judicial de la Ciudad a través de intranet, de la web del consejo, de carteleros y del correo electrónico institucional, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
6. 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



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

- amplios y diversos, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
7. Elaborar la Memoria Anual del CJM en colaboración con las áreas que reporten sus actividades.
 8. Instrumentar las medidas que disponga la Dirección General del CJM.
 9. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende la Dirección General del Centro de Justicia de la Mujer en el marco de sus competencias.



LEGUIZAMON Isabella
Karina
Presidenta
CM CABA



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

ANEXO II – RES. PRESIDENCIA N° 1480/2025

Agente	Legajo
Coordinadoras de OVDyG:	
Macarena Amati	7734
Constanza Sofía Maggi	4097
María Virginia Tatoian	7748
José Sebastián Benito	8355
Subcoordinadoras	
Maria Pía Marugo	6037
Nadia Yamila Haladjian	4874
Mariana Peluffo	9768
Leandro Nahuel Seijo	6649
Maria Cecilia Dalla Cia	7736
Anni Engelmann	7741
Maria Milagros Cisneros	4340
Valeria Griselda Vallejos	1816
Maria Paula Maroni	9492



LEGUIZAMON Isabella
Karina
Presidenta
CM CABA