

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 7 días del mes de septiembre de 2017, se reúne el Tribunal Superior de Justicia, integrado por su Presidente, el señor juez Luis Francisco LOZANO, su Vicepresidenta la señora jueza Ana María CONDE, y las señoras juezas Alicia E. C. RUIZ e Inés M. WEINBERG y;

CONSIDERAN:

Por el decreto n° 137-GCABA/2017 del 20 de abril del corriente año, el señor Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires estableció el cronograma para la Formulación del Programa General de Acción de Gobierno, el Plan Plurianual de Inversiones 2018/2020 y el Presupuesto del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2018.

Conforme con lo pautado en el artículo 53 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y el artículo 50 de la ley n° 70, el Poder Ejecutivo debe presentar el proyecto de ley de Presupuesto General a la Legislatura, antes del 30 de septiembre del año anterior al de su vigencia.

En los términos del artículo 114 de la Carta Magna de la Ciudad, el Tribunal Superior de Justicia elabora el proyecto de presupuesto correspondiente a su jurisdicción. Los antecedentes obran en el Expediente Interno n° 123/2017, y serán oportunamente remitidos al Poder Ejecutivo para ser agregados al proyecto de Presupuesto General del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, que será enviado a la Legislatura.

Por ello, en ejercicio de las facultades que le confiere el art. 114 de la Constitución de la Ciudad,

ACUERDAN:

1. **Aprobar** el proyecto de presupuesto del Tribunal Superior de Justicia para el ejercicio 2018, que como Anexos I y II forma parte de la presente Acordada, el cual contempla un total de gastos y necesidades financieras de QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 578.000.000.-).

2. El **Anexo I** señalado en el artículo anterior se integra con los siguientes Cuadros:

Cuadro 1: Proyecto de Presupuesto 2018 – Estructura Programática TSJ

Cuadro 2: Proyecto de Presupuesto 2018 – Apertura SIGAF

Cuadro 3: Proyecto de Presupuesto 2018 – Apertura Proyecto 2018

Cuadro 4: Proyecto de Presupuesto 2018 – Apertura / Inciso

Cuadro 5: Proyecto de Presupuesto 2018 – Por inciso

Cuadro 6: Proyecto de Presupuesto 2018 – Por Programa/Inciso

Cuadro 7: Proyecto de Presupuesto 2018 – Por Programa /

Actividad /Inciso

Cuadro 8: Proyecto de Presupuesto 2018 –Por Inciso/ Principal/ Parcial

Cuadro 9: Proyecto de Presupuesto 2018 – Por Programa / Inciso / 2017-2018

Cuadro 10: Proyecto de Presupuesto 2018 – Clasificación por Carácter Económico

Cuadro 11: Proyecto de Presupuesto 2018 – Esquema Ahorro – Inversión - Financiamiento

3. El **Anexo II** señalado en el artículo primero se integra con la Política de la Jurisdicción 06 Tribunal Superior de Justicia y la descripción de los Programas: 01 Actividades Centrales – 02 Tutela Judicial – 04 CFJ – 05 Transferencia de Fueros Nacionales – 06 Oficina de Genero.
4. **Notificar** al señor Jefe de Gobierno y al señor Vicepresidente 1º de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.
5. **Mandar** se registre y se le dé cumplimiento.

El señor juez José Osvaldo CASÁS no suscribe la presente por hallarse en el día de la fecha en uso de licencia.

**Firmado: Luis LOZANO (Presidente) – Ana María CONDE (Vicepresidenta)
– Alicia E. C. RUIZ (Jueza) – Inés M. WEINBERG (Juez)**

ACORDADA N° 21/2017

CUADRO I

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018
ESTRUCTURA TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

PROG.	SUBPROG.	ACTIVIDAD	ESTRUCTURA TSJ
01			ACTIVIDADES CENTRALES
	01		Administración Financiera
		01	Dirección
		02	Compras y Contrataciones
		03	RRHH
		04	Presupuesto
		05	Contaduría
		06	Tesorería
	02		Plan de Gestión Digital TSJ
	03		Área Informática
	04		Dirección de Ceremonial
	05		Obras y Mantenimiento
	06		Asesoría Jurídica
	07		Auditoría Y Control Interno
	08		Área de Comunicación
02			TUTELA JUDICIAL
	01		Asuntos Generales
		01	Notariado
		02	Mesa de Entrada Judicial
		03	Biblioteca
	02		Asuntos Originarios
		01	Actividades Electorales
		02	Jurisprudencia
	03		Asuntos Contenciosos, Adm. Tributarios
	04		Asuntos Contravencionales, Penales y de Faltas
	05		Presidencia y Vocalías
		01	Presidencia del Tribunal Superior de Justicia
		02	Vocalía Sr. Juez Dr. Lozano
		03	Vocalía Sr. Juez Dr. Casas
		04	Vocalía Sra. Jueza Conde
		05	Vocalía Sra. Jueza Ruiz
		06	Vocalía Sra. Jueza Weinberg
04			CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL
	01		Capacitación Judicial
		01	Cursos
		02	Becas
05			TRANSFERENCIA DE FUEROS NACIONALES
	01		Transferencia de Fueros
06			OFICINA DE GENERO
	01		Oficina de Genero

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018 APERTURA-SIGAF

Jur.	OGESE	U.E.	Prog.	Proy.	Act.	Descripción
6	6					Tribunal Superior De Justicia
6	6	50	1	0		Actividades Centrales
6	6	50	1	0	1	Dirección
6	6	50	1	0	2	Administración Financiera
6	6	50	1	0	3	Plan De Gestión Digital Tsj 2018
6	6	50	1	0	4	Obras y Mantenimiento
6	6	50	1	0	5	Comunicación Institucional
6	6	50	1	0	9	Auditoria Y Control Interno
6	6	50	1	1		Obras En Edificio Tribunal Superior De Justicia
6	6	50	1	1	0	Puesta En Valor De Oficinas Tribunal Superior De Justicia
6	6	50	2			Tutela Judicial
6	6	50	2	0	1	Secretaria Judiciales
6	6	50	2	0	2	Presidencias Y Vocalías
6	6	50	2	0	3	Actividades Electorales
6	6	50	4			Centro de Formación Judicial
6	6	50	4	0	1	Capacitación Judicial
6	6	50	5			Transferencia de Fueros Nacionales
6	6	50	5	0	1	Transferencia de Fueros
6	6	50	6			Oficina de Género
6	6	50	6	0	1	Oficina de Género

CUADRO III

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018
APERTURA-PROYECTO 2018
(en pesos corrientes)

Jur.	OGESE	U.E.	Prog.	Proy.	Act.	Descripción	Proyecto 2018
6	6					Tribunal Superior De Justicia	578.000.000
6	6	50	1	0		Actividades Centrales	202.063.050
6	6	50	1	0	1	Dirección	21.693.600
6	6	50	1	0	2	Administración Financiera	137.288.150
6	6	50	1	0	3	Plan De Gestión Digital Tsj 2018	4.582.800
6	6	50	1	0	4	Obras y Mantenimiento	21.459.750
6	6	50	1	0	5	Comunicación Institucional	3.424.700
6	6	50	1	0	9	Auditoria Y Control Interno	10.568.450
6	6	50	1	1		Obras En Edificio Tribunal Superior De Justicia	3.045.600
6	6	50	1	1	0	Puesta En Valor De Oficinas Tribunal Superior De Justicia	3.045.600
6	6	50	2			Tutela Judicial	287.728.650
6	6	50	2	0	1	Secretaria Judiciales	126.634.300
6	6	50	2	0	2	Presidencias Y Vocalías	153.187.450
6	6	50	2	0	3	Actividades Electorales	7.906.900
6	6	50	4			Centro de Formación Judicial	52.683.150
6	6	50	4	0	1	Capacitación Judicial	52.683.150
6	6	50	5			Transferencia de Fueros Nacionales	30.000.000
6	6	50	5	0	1	Transferencia de Fueros	30.000.000
6	6	50	6			Oficina de Género	5.525.150
6	6	50	6	0	1	Oficina de Género	5.525.150

CUADRO IV

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018
APERTURA/INCISO
(en pesos corrientes)

Jur.	OGESE	U.E.	Prog.	Proy.	Act.	Descripción	INCISO 1	INCISO 2	INCISO 3	INCISO 4	INCISO 5	INCISO 6	Proyecto 2018
6	6					Tribunal Superior De Justicia	488.000.000	4.800.000	42.700.000	37.000.000	5.000.000	500.000	578.000.000
6	6	50	1	0		Actividades Centrales	165.600.000	1.751.850	16.262.400	16.948.800	1.000.000	500.000	202.063.050
6	6	50	1	0	1	Dirección	16.077.000	289.800	2.410.800	2.916.000	-	-	21.693.600
6	6	50	1	0	2	Administración Financiera	121.490.600	640.350	3.721.200	9.936.000	1.000.000	500.000	137.288.150
6	6	50	1	0	3	Plan De Gestión Digital Tsj 2017	-	-	3.780.000	802.800	-	-	4.582.800
6	6	50	1	0	4	Obras y Mantenimiento	14.683.200	733.950	5.934.600	108.000	-	-	21.459.750
6	6	50	1	0	5	Comunicación Institucional	3.404.000	20.700	-	-	-	-	3.424.700
6	6	50	1	0	9	Auditoria Y Control Interno	9.945.200	67.050	415.800	140.400	-	-	10.568.450
6	6	50	1	1		Obras En Edificio Tribunal Superior De Justicia	-	-	-	3.045.600	-	-	3.045.600
6	6	50	1	1	0	Puesta En Valor De Oficinas TSJ				3.045.600			3.045.600
6	6	50	2			Tutela Judicial	256.128.000	1.768.950	12.910.800	16.286.400	634.500	-	287.728.650
6	6	50	2	0	1	Secretaria Judiciales	113.730.400	438.300	5.472.600	6.993.000	-	-	126.634.300
6	6	50	2	0	2	Presidencias Y Vocalías	135.957.600	1.158.750	7.312.200	8.177.400	581.500	-	153.187.450
6	6	50	2	0	3	Actividades Electorales	6.440.000	171.900	126.000	1.116.000	53.000	-	7.906.900
6	6	50	4			Centro de Formación Judicial	35.006.000	450.450	11.096.400	2.764.800	3.365.500	-	52.683.150
6	6	50	4	0	1	Capacitación Judicial	35.006.000	450.450	11.096.400	2.764.800	3.365.500	-	52.683.150
6	6	50	5			Transferencia de Fueros Nacionales	28.000.000	300.000	700.000	1.000.000	-	-	30.000.000
6	6	50	5	0	1	Transferencia de Fueros	28.000.000	300.000	700.000	1.000.000			30.000.000
6	6	50	6			Oficina de Género	3.266.000	528.750	1.730.400	-	-	-	5.525.150
6	6	50	6	0	1	Oficina de Género	3.266.000	528.750	1.730.400	-	-	-	5.525.150

CUADRO V

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018
POR INCISO
(en pesos corrientes)**

INCISO	VIGENTE 2017	PROYECTO 2018
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	429.029.905	578.000.000
1. GASTOS EN PERSONAL	353.788.613,00	488.000.000,00
2. BIENES DE CONSUMO	3.596.146,00	4.800.000,00
3. SERVICIOS NO PERSONALES	35.665.404,00	42.700.000,00
4. BIENES DE USO	30.952.623,00	37.000.000,00
5. TRANSFERENCIAS	4.527.119,00	5.000.000,00
6. ACTIVOS FINANCIEROS	500.000,00	500.000,00
TOTALES	429.029.905	578.000.000

CUADRO VI

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018
POR PROGRAMA / INCISO
(en pesos corrientes)**

PROGRAMA / INCISO	VIGENTE 2017	PROYECTO 2018
1 - ACTIVIDADES CENTRALES	173.940.861	202.063.050
1. GASTOS EN PERSONAL	132.501.173	165.600.000
2. BIENES DE CONSUMO	1.401.925	1.751.850
3. SERVICIOS NO PERSONALES	16.791.180	16.262.400
4. BIENES DE USO	22.746.583	16.948.800
5. TRANSFERENCIAS	0	1.000.000
6. ACTIVOS FINANCIEROS	500.000	500.000
2 - TUTELA JUDICIAL	206.238.116	287.728.650
1. GASTOS EN PERSONAL	189.514.294	256.128.000
2. BIENES DE CONSUMO	1.597.804	1.768.950
3. SERVICIOS NO PERSONALES	8.424.992	12.910.800
4. BIENES DE USO	6.185.966	16.286.400
5. TRANSFERENCIAS	515.060	634.500
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
4- CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	43.413.347	52.683.150
1. GASTOS EN PERSONAL	28.800.000	35.006.000
2. BIENES DE CONSUMO	96.417	450.450
3. SERVICIOS NO PERSONALES	8.484.797	11.096.400
4. BIENES DE USO	2.020.074	2.764.800
5. TRANSFERENCIAS	4.012.059	3.365.500
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
5- TRANSFERENCIA DE FUEROS NACIONALES	0	30.000.000
1. GASTOS EN PERSONAL	0	28.000.000
2. BIENES DE CONSUMO	0	300.000
3. SERVICIOS NO PERSONALES	0	700.000
4. BIENES DE USO	0	1.000.000
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
6- OFICINA DE GENERO	5.437.581	5.525.150
1. GASTOS EN PERSONAL	2.973.146	3.266.000
2. BIENES DE CONSUMO	500.000	528.750
3. SERVICIOS NO PERSONALES	1.964.435	1.730.400
4. BIENES DE USO	0	0
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
TOTALES	429.029.905	578.000.000

ANEXO I

CUADRO VII

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018
 POR PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO
 (en pesos corrientes)

PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO	VIGENTE 2017	PROYECTO 2018
1 - ACTIVIDADES CENTRALES	173.940.861	202.063.050
1-DIRECCIÓN	17.636.073	24.739.200
1. GASTOS EN PERSONAL	12.631.812	16.077.000
2. BIENES DE CONSUMO	91.475	289.800
3. SERVICIOS NO PERSONALES	1.695.378	2.410.800
4. BIENES DE USO	2.717.408	5.961.600
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	500.000	0
2-ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	122.030.317	137.288.150
1. GASTOS EN PERSONAL	96.258.007	121.490.600
2. BIENES DE CONSUMO	1.081.563	640.350
3. SERVICIOS NO PERSONALES	6.060.398	3.721.200
4. BIENES DE USO	18.630.349	9.936.000
5. TRANSFERENCIAS	0	1.000.000
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	500.000
3-PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ 2018	3.050.000	4.582.800
1. GASTOS EN PERSONAL	0	0
2. BIENES DE CONSUMO	50.000	0
3. SERVICIOS NO PERSONALES	2.500.000	3.780.000
4. BIENES DE USO	500.000	802.800
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
4-OBRAS Y MANTENIMIENTO	17.725.495	21.459.750
1. GASTOS EN PERSONAL	12.558.095	14.683.200
2. BIENES DE CONSUMO	98.607	733.950
3. SERVICIOS NO PERSONALES	4.797.724	5.934.600
4. BIENES DE USO	271.069	108.000
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
5-COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	3.732.093	3.424.700
1. GASTOS EN PERSONAL	2.620.233	3.404.000
2. BIENES DE CONSUMO	19.031	20.700
3. SERVICIOS NO PERSONALES	944.016	0
4. BIENES DE USO	148.813	0
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
9-AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	9.766.883	10.568.450
1. GASTOS EN PERSONAL	8.433.026	9.945.200
2. BIENES DE CONSUMO	61.249	67.050
3. SERVICIOS NO PERSONALES	793.664	415.800
4. BIENES DE USO	478.944	140.400
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
2 - TUTELA JUDICIAL	206.238.116	287.728.650
1-Secretarías Judiciales	89.029.888	126.634.300
1. GASTOS EN PERSONAL	82.585.037	113.730.400
2. BIENES DE CONSUMO	720.078	438.300
3. SERVICIOS NO PERSONALES	4.312.084	5.472.600
4. BIENES DE USO	1.412.689	6.993.000
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
2-Presidencia Y Vocalías	117.208.228	153.187.450
1. GASTOS EN PERSONAL	106.929.257	135.957.600
2. BIENES DE CONSUMO	877.726	1.158.750
3. SERVICIOS NO PERSONALES	4.112.908	7.312.200
4. BIENES DE USO	4.773.277	8.177.400
5. TRANSFERENCIAS	515.060	581.500
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
3-Actividades Electorales	0	7.906.900
1. GASTOS EN PERSONAL	0	6.440.000
2. BIENES DE CONSUMO	0	171.900
3. SERVICIOS NO PERSONALES	0	126.000
4. BIENES DE USO	0	1.116.000
5. TRANSFERENCIAS	0	53.000
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
4- CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	43.413.347	52.683.150
1-Capacitación judicial	43.413.347	52.683.150
1. GASTOS EN PERSONAL	28.800.000	35.006.000
2. BIENES DE CONSUMO	96.417	450.450
3. SERVICIOS NO PERSONALES	8.484.797	11.096.400
4. BIENES DE USO	2.020.074	2.764.800
5. TRANSFERENCIAS	4.012.059	3.365.500
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
5- TRANSFERENCIA DE FUEROS NACIONALES	0	30.000.000
1-Transferencia de Fueros	0	30.000.000
1. GASTOS EN PERSONAL	0	28.000.000
2. BIENES DE CONSUMO	0	300.000
3. SERVICIOS NO PERSONALES	0	700.000
4. BIENES DE USO	0	1.000.000
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
6- OFICINA DE GENERO	5.437.581	5.525.150
1-Oficina de Género	5.437.581	5.525.150
1. GASTOS EN PERSONAL	2.973.146	3.266.000
2. BIENES DE CONSUMO	500.000	528.750
3. SERVICIOS NO PERSONALES	1.964.435	1.730.400
4. BIENES DE USO	0	0
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
TOTALES	429.029.905	578.000.000

CUADRO VIII

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018
POR INCISO / PRINCIPAL / PARCIAL
(en pesos corrientes)**

Inciso	Principal	Parcial	Descripción	PROYECTO 2018
1	1	1	Retribución Del Cargo	342.252.000
1	1	4	Sueldo Anual Complementario	29.963.200
1	1	6	Contribuciones Patronales	95.404.000
1	2	1	Retribución Del Cargo	9.706.000
1	2	4	Sueldo Anual Complementario	874.000
1	2	6	Contribuciones Patronales	3.266.000
1	3	1	Retribuciones Extraordinarias	736.000
1	3	3	Contribuciones Patronales	138.000
1	4	1	Personal Permanente	5.660.800
			PERSONAL	488.000.000
2	1	1	Alimentos Para Personas	1.103.400
2	2	2	Prendas De Vestir	186.300
2	2	9	Otros No Especificados Precedentemente	1.350
2	3	1	Papel Y Cartón Para Oficina	228.150
2	3	9	Otros No Especificados Precedentemente	-
2	5	6	Combustibles Y Lubricantes	398.700
2	9	1	Elementos De Limpieza	319.050
2	9	2	Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	788.850
2	9	3	Útiles Y Materiales Eléctricos	428.400
2	9	4	Utensilios De Cocina Y Comedor	183.600
2	9	6	Repuestos Y Accesorios	445.950
2	9	9	Otros No Especificados Precedentemente	716.250
			BIENES DE CONSUMO	4.800.000
3	1	1	Energía Eléctrica	1.276.800
3	1	2	Agua	239.400
3	1	4	Teléfonos, Télex Y Telefax	588.000
3	1	5	Correos Y Telégrafo	239.400
3	1	8	Internet Banda Ancha	735.000
3	1	9	Otros No Especificados Precedentemente	71.400
3	2	1	Alquiler De Edificios Y Locales	541.800
3	2	4	Alquiler De Fotocopiadoras	4.074.000
3	3	1	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	4.872.000
3	3	2	Mantenimiento Y Reparación De Vehículos	218.400
3	3	3	Mantenimiento Y Reparación De Maquinaria Y Equipo	1.814.400
3	3	5	Limpieza, Aseo Y Fumigación	5.611.200
3	3	9	Otros No Especificados Precedentemente	189.000

CUADRO VIII

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018
POR INCISO / PRINCIPAL / PARCIAL
(en pesos corrientes)**

Inciso	Principal	Parcial	Descripción	PROYECTO 2018
3	4	1	Estudios, Investigaciones Y Proyectos De Factibilidad	420.000
3	4	2	Médicos y Sanitarios	126.000
3	4	3	Jurídicos	-
3	4	5	De Capacitación	3.935.400
3	4	6	De Informática Y Sistemas Computarizados	130.200
3	4	9	Otros No Especificados Precedentemente	2.814.000
3	5	1	Transporte Y Almacenamiento	323.400
3	5	3	Imprenta, Publicaciones Y Reproducciones	415.800
3	5	4	Primas Y Gastos De Seguros	281.400
3	5	5	Comisiones Y Gastos Bancarios	16.800
3	5	6	Sistemas Informáticos Y De Registro	1.612.800
3	5	8	Servicio De Vigilancia	2.268.000
3	5	9	Otros No Especificados Precedentemente	71.400
3	6	1	Publicidad Y Propaganda	520.800
3	7	1	Pasajes	2.003.400
3	7	2	Viáticos	1.129.800
3	7	8	Movilidad	67.200
3	9	1	Servicios De Ceremonial	1.201.200
3	9	6	Servicios De Consultoría	3.780.000
3	9	8	Premios Y Reconocimientos	84.000
3	9	9	Otros No Especificados Precedentemente	1.027.600
			SERVICIOS NO PERSONALES	42.700.000
4	2	1	Construcciones En Bienes De Dominio Privado	3.045.600
4	3	4	Equipo De Comunicación Y Señalamiento	1.227.600
4	3	6	Equipo Para Computación	15.046.000
4	3	7	Equipo De Oficina Y Moblaje	2.332.400
4	3	9	Equipos Varios	1.699.200
4	5	1	Libros, Revistas Y Otros Elementos De Colección	3.254.400
4	8	1	Programas De Computación	10.394.800
			BIENES DE USO	37.000.000
5	1	3	Becas Y Otros Subsidios	4.253.000
5	1	5	Transferencias A Instituciones De Enseñanza	181.500
5	1	6	Transferencias Para Actividades Científicas O Académicas	565.500
			TRANSFERENCIAS	5.000.000
6	2	1	Préstamos A Corto Plazo Al Sector Privado	500.000
			ACTIVOS FINANCIEROS	500.000
			TOTALES GENERALES	578.000.000

CUADRO IX

PRESUPUESTO VIGENTE 2017

POR PROGRAMA / INCISO
(en pesos corrientes)

ESTRUCTURA PROGRAMATICA	INCISO 1 GASTOS EN PERSONAL	INCISO 2 BIENES DE CONSUMO	INCISO 3 SERVICIOS NO PERSONALES	INCISO 4 BIENES DE USO	INCISO 5 TRANSFERENCIAS	INCISO 6 ACTIVOS NO FINANCIEROS	TOTAL PROGRAMA
01 ACTIVIDADES CENTRALES	132.501.173	1.401.925	16.791.180	22.746.583	-	500.000	173.940.861
DIRECCION	12.631.812	91.475	1.695.378	2.717.408	-	500.000	17.636.073
ADMINISTRACION FINANCIERA	96.258.007	1.081.563	6.060.398	18.630.349	-	-	122.030.317
PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ 2017	-	50.000	2.500.000	500.000	-	-	3.050.000
OBRAS Y MANTENIMIENTO	12.558.095	98.607	4.797.724	271.069	-	-	17.725.495
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	2.620.233	19.031	944.016	148.813	-	-	3.732.093
AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	8.433.026	61.249	793.664	478.944	-	-	9.766.883
02 TUTELA JUDICIAL	189.514.294	1.597.804	8.424.992	6.185.966	515.060	-	206.238.116
SECRETARÍAS JUDICIALES	82.585.037	720.078	4.312.084	1.412.689	-	-	89.029.888
PRESIDENCIA Y VOCALIAS	106.929.257	877.726	4.112.908	4.773.277	515.060	-	117.208.228
ACTIVIDADES ELECTORALES	-	-	-	-	-	-	-
04 CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	28.800.000	96.417	8.484.797	2.020.074	4.012.059	-	43.413.347
CAPACITACIÓN JUDICIAL	28.800.000	96.417	8.484.797	2.020.074	4.012.059	-	43.413.347
05 TRANSFERENCIA DE FUEROS NACIONALES	-	-	-	-	-	-	-
TRANFERENCIA DE FUEROS	-	-	-	-	-	-	-
06 OFICINA DE GENERO	2.973.146	500.000	1.964.435	-	-	-	5.437.581
OFICINA DE GÉNERO	2.973.146	500.000	1.964.435	-	-	-	5.437.581
TOTAL	353.788.613	3.596.146	35.665.404	30.952.623	4.527.119	500.000	429.029.905

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018

POR PROGRAMA / INCISO
(en pesos corrientes)

ESTRUCTURA PROGRAMATICA	INCISO 1 GASTOS EN PERSONAL	INCISO 2 BIENES DE CONSUMO	INCISO 3 SERVICIOS NO PERSONALES	INCISO 4 BIENES DE USO	INCISO 5 TRANSFERENCIAS	INCISO 6 ACTIVOS NO FINANCIEROS	TOTAL PROGRAMA
01 ACTIVIDADES CENTRALES	165.600.000	1.751.850	16.262.400	16.948.800	1.000.000	500.000	202.063.050
DIRECCION	16.077.000	289.800	2.410.800	5.961.600	-	-	24.739.200
ADMINISTRACION FINANCIERA	121.490.600	640.350	3.721.200	9.936.000	1.000.000	500.000	137.288.150
PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ 2018	-	-	3.780.000	802.800	-	-	4.582.800
OBRAS Y MANTENIMIENTO	14.683.200	733.950	5.934.600	108.000	-	-	21.459.750
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	3.404.000	20.700	-	-	-	-	3.424.700
AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	9.945.200	67.050	415.800	140.400	-	-	10.568.450
02 TUTELA JUDICIAL	256.128.000	1.768.950	12.910.800	16.286.400	634.500	-	287.728.650
SECRETARÍAS JUDICIALES	113.730.400	438.300	5.472.600	6.993.000	-	-	126.634.300
PRESIDENCIA Y VOCALIAS	135.957.600	1.158.750	7.312.200	8.177.400	581.500	-	153.187.450
ACTIVIDADES ELECTORALES	6.440.000	171.900	126.000	1.116.000	53.000	-	7.906.900
04 CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	35.006.000	450.450	11.096.400	2.764.800	3.365.500	-	52.683.150
CAPACITACIÓN JUDICIAL	35.006.000	450.450	11.096.400	2.764.800	3.365.500	-	52.683.150
05 TRANSFERENCIA DE FUEROS NACIONALES	28.000.000	300.000	700.000	1.000.000	-	-	30.000.000
TRANFERENCIA DE FUEROS	28.000.000	300.000	700.000	1.000.000	-	-	30.000.000
06 OFICINA DE GENERO	3.266.000	528.750	1.730.400	-	-	-	5.525.150
OFICINA DE GÉNERO	3.266.000	528.750	1.730.400	-	-	-	5.525.150
TOTAL	488.000.000	4.800.000	42.700.000	37.000.000	5.000.000	500.000	578.000.000

CUADRO X

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018
CLASIFICACION POR CARÁCTER ECONOMICO
(en pesos corrientes)

CARÁCTER ECONOMICO	IMPORTE	En %
GASTOS CORRIENTES		
Remuneraciones	488.000.000	84,4%
Otros Gastos de Consumo	47.500.000	8,2%
Rentas de la Propiedad	0	0,0%
Transferencias corrientes	5.000.000	0,9%
Otros Gastos corrientes	0	0,0%
TOTAL DE GASTOS CORRIENTES	540.500.000	93,5%
GASTOS DE CAPITAL		
Inversión Real Directa de terceros	0	0,0%
Inversión Real Directa Propia	37.500.000	6,5%
Transferencias de Capital	0	0,0%
Inversión Financiera	0	0,0%
Otros Gastos de Capital	0	0,0%
TOTAL DE GASTOS DE CAPITAL	37.500.000	6,5%
TOTAL GENERAL	578.000.000	100,0%

CUADRO XI

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018
ESQUEMA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO
(en pesos corrientes)

CONCEPTO	Importe
(I) INGRESOS CORRIENTES	540.500.000
(II) GASTOS CORRIENTES	540.500.000
Remuneraciones	488.000.000
Otros Gastos de Consumo	47.500.000
Transferencias corrientes	5.000.000
Otros Gastos corrientes	0
(III) RESULTADO CORRIENTE (I - II)	0
(IV) INGRESOS DE CAPITAL	37.500.000
(V) GASTOS DE CAPITAL	37.500.000
Construcciones	3.045.600
Maquinaria y Equipo	33.954.400
Otros Gastos de Capital	500.000
(VI) TOTAL DE INGRESOS (I + IV)	578.000.000
(VII) TOTAL DE GASTOS (II + IV)	578.000.000
(VIII) RESULTADO FINANCIERO	0
(IX) FUENTES FINANCIERAS	0
Disminución de la Inversión Financiera	0
Otras Fuentes Financieras	0
(x) APLICACIONES FINANCIERAS	0
Amortización de Deuda	0
Incremento de la Inversión Financiera	0

**POLITICA DE LA JURISDICCION
PRESUPUESTO DEL AÑO 2018****Jurisdicción: 06 Tribunal Superior de Justicia**

El Tribunal superior de Justicia de la CABA lleva adelante la resolución en máxima instancia local de los conflictos más relevantes que se gestionan por intermedio de procesos judiciales. Adicionalmente resuelve en única instancia y con audiencia oral, aquellos cuestionamientos a la constitucionalidad de normas de alcance general emitidas por autoridades del GCBA que presenta cualquier persona mediante acciones judiciales directas. Por otra parte es el encargado de intervenir en última o única instancia según el caso en la aplicación del régimen disciplinario y de control del notariado en la ciudad de Buenos Aires. Finalmente, es responsable en la organización de los comicios locales y la resolución de los conflictos que se suscitan en dicho proceso y de la aplicación del régimen de partidos políticos. En definitiva el Tribunal Superior de Justicia brinda un servicio directo a los habitantes de la Ciudad y a los visitantes que litiguen en ella, que busca caracterizarse por su excelencia en términos de proceso como de las resoluciones que ponen fin a los casos planteados. En esa línea y frente a un verificable crecimiento en la conflictividad, medida en tanto casos ingresados, se procura aumentar la capacidad de respuesta y la calidad de la prestación. Para ello se procura fortalecer la capacidad institucional, mediante la formulación de un plan estratégico trienal que haga eje sobre las principales líneas de trabajo de cara al rol clave que la Constitución de la Ciudad le atribuye al Tribunal.

Este plan se verá acompañado de un proceso de capacitación permanente del personal e incorporación de tecnologías de la información y las comunicaciones para mejorar la gestión. Se llevara adelante también la consolidación de los sistemas de gestión de casos, con información estadística accesible y la utilización de manuales operativos que homogeneícen los procesos.

Las principales políticas institucionales que se llevaran a cabo durante el próximo ejercicio y las principales acciones a desarrollar para alcanzar esos objetivos, con el propósito de establecer las pautas a ser consideradas para la formulación del presupuesto de ese año y, en caso de corresponder, para el período plurianual 2018/2020 se resumen en los siguientes 5 ejes principales :

1. Transferencia de competencias judiciales a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Está previsto que, a partir del corriente año, se inicie el proceso de transferencia de mayores competencias judiciales, desde el nivel nacional al ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En virtud de ello, el Tribunal adecuará sus estructuras de personal, creando las unidades organizativas que resulten necesarias para absorber eficazmente las materias transferidas, las que serán dotadas de los recursos humanos y materiales suficientes para su adecuado funcionamiento. Además, colaborará con los restantes actores del proceso de transferencia, en la vinculación institucional y la elaboración de la normativa necesaria para lograr esos objetivos.

Este propósito está contemplado en un documento titulado “Política de Estado: Justicia 2020”, publicado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. Al efecto, dentro del punto denominado Eje Penal, uno de los objetivos propuestos es la “Transferencia del fuero nacional penal a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, mientras que uno de los objetivos dentro del Eje Civil es la “Transferencia de los fueros nacionales en lo civil, patrimonial y de familia, comercial y del consumidor”, además de estar prevista la transferencia del fuero laboral a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se estima que para el ejercicio venidero se comenzara con la transferencia parcial de competencias penales, aún pendientes de aprobación por el poder legislativo nacional.

ACCIONES: Encomendar a la Secretaría de Asuntos Generales para que, conjuntamente con la Dirección General de Administración, proyecten las estructuras organizativas y los demás elementos que resulten necesarios para atender adecuadamente los servicios que serán transferidos. Al respecto, deberán estimar el volumen de actividad que se prevé desarrollar, expresado en unidades físicas, en orden cronológico y con una proyección plurianual.

2. Fortalecimiento de las Secretarías Judiciales.

Por otra parte, frente a un verificable crecimiento de la demanda de justicia, en el marco de su competencia jurisdiccional, se propone aumentar la capacidad de respuesta, a partir de alcanzar una mayor celeridad en sus actuaciones y una elevada calidad de la prestación. Para ello se procura fortalecer la capacidad institucional, mediante la formulación de un plan estratégico trienal que haga eje sobre las principales líneas de trabajo; el Plan señalado se verá acompañado de un proceso de capacitación permanente del personal y la incorporación de tecnologías de la información y las comunicaciones para mejorar la gestión. En el sentido expuesto se extenderá la gestión electrónica en el ámbito jurisdiccional, lo cual

posibilitará agilizar las tramitaciones y acceder remotamente a las fuentes de información. Integración junto al Consejo de la Magistratura a la implementación del Proyecto “EJE” (EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO), utilizando la herramienta del aplicativo IURIX, la misma cuenta con tecnología nativa de Firma Digital, notificación electrónica, herramientas MS. Office y Open Office para la edición de textos y herramientas de reporte propias para colaborar con las estadísticas y sistema de información judicial. La necesidad de unificación de los actuales sistemas de información y la potencial transferencia de competencias dio lugar a la implementación del citado Proyecto que resulta transversal a todos los Fueros de Primera y Segunda Instancia, Oficinas Auxiliares de Justicia y el Portal de Abogados (para terceros). Siendo que el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires como última instancia no estaba contemplado en la implementación del aplicativo, para el Consejo de la Magistratura fue considerado apropiado integrarlo a la solución para aprovechar las ventajas de contar con la misma herramienta en todas las instancias. El uso de licencias y código binario fueron adquiridos en su oportunidad por el Consejo de la Magistratura para todos los fueros creados, por crearse o transferirse al poder judicial de la CABA (incluyendo a los Ministerios Públicos y Tribunal Superior) de las aplicaciones IURIX. En el marco del Convenio de colaboración e interoperabilidad firmado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, el Tribunal Superior de Justicia y los Ministerios Públicos, el Consejo cooperara en la transferencia de los conocimientos adquiridos en la implementación del Proyecto “EJE”. Para ello se firmará el acuerdo entre ambos organismos denominado “Acuerdo Operativo del Sistema IURIX”

ACCIONES: Encomendar a las Secretarías Judiciales a que efectúen, de modo sustanciado, los requerimientos que a su criterio resulten necesarios para brindar los servicios judiciales, en la órbita de sus competencia, de modo eficaz y oportuno. Deberán incorporar las metas que se prevé alcanzar, expresadas en unidades físicas e incorporar las metas proyectadas para el corriente ejercicio. La Dirección General de Administración deberá asistir sobre la estimación de los recursos financieros suficientes para dar cobertura a lo requerido.

3. Gobierno Abierto.

Gobierno abierto es una modalidad de gestión pública más transparente, participativa y colaborativa entre Estado y sociedad civil. Se llevará adelante también la consolidación de los sistemas de gestión de casos, con información estadística accesible y la utilización extendida de manuales operativos con el propósito principal de homogeneizar los procesos. Es decir, se orientará la gestión a un gobierno abierto impulsando estadísticas

transparentes, elaboradas con sustento técnico a partir de datos recopilados mediante mecanismos idóneos.

Se deberán realizar las actividades necesarias para poner a disposición de la ciudadanía todos los informes de carácter público generados por el Tribunal (transparencia activa). El Tribunal Superior en el marco del convenio con el Ministerio de Modernización del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se encuentra trabajando la Agencia de Sistemas de la Información de ese Ministerio, en el diseño de procesos que posibiliten asegurar el acceso y uso de la infraestructura adecuada para el almacenamiento y procesamiento de la información. Al respecto, se garantizarán niveles de seguridad y redundancia suficientes para acreditar la fiabilidad y operatividad de los sistemas de información en funcionamiento y aquellos con que se procura dotar a la gestión administrativa y jurisdiccional. Estas actividades tendrán continuidad durante el año 2018.

El portal de Datos Abiertos ya se encuentra desarrollado por el Tribunal y actualmente cuenta con sus primeros cuatro conjunto de datos. Antes de finalizar el ejercicio 2017 se cargaran, como mínimo, dos nuevos conjuntos que reflejarán los resultados de las elecciones del año 2015 y las últimas realizadas en 2017. Sin perjuicio de que se generen nuevos conjuntos de datos para publicar en formato abierto. Se busca como objetivo culminar el año 2018 con un mínimo de 10 conjuntos de datos con periodicidad de actualización, aún no determinada. Los conjuntos de datos implican, para su elaboración, diversos procesos. Entre ellos se encuentran: identificación del área que produce los datos relevantes, selección de los datos de interés público, coordinación del área productora sobre métodos de carga, homogeneización de la información, desarrollo del dataset con la DIT (Dirección de Informática y Tecnología), presentación ante empleados y funcionarios expertos del área para discutir los niveles su utilidad y proteger datos personales, carga al portal de datos y comunicación, a través de canales institucionales, sobre su creación. Se deberá mantener una periodicidad en la actualización para los casos en que ésta sea requerida.

Todo ello permitirá que el Tribunal brinde un servicio de justicia confiable, transparente y eficiente y de este modo contribuir, desde su rol, a una sociedad que conviva en un estado de derecho.

ACCIONES: Encomendar a la Secretaría de Asuntos Generales para que, conjuntamente con la Dirección General de Administración, propongan al Tribunal, las actividades que deberá llevar a cabo el “Área de Comunicación Institucional”, para desarrollar plenamente su Misión institucional, tal como lo prescribe la Acordada N°27/2009, así como también la estructura de organización que estimen necesaria para alcanzar esos objetivos. Entre otros propósitos la Secretaría de Asuntos Originarios, deberá apropiadamente cumplir con la difusión de la jurisprudencia y doctrina del Tribunal, contemplando las características y la finalidad con que la misma es

brindada a los distintos actores de la comunidad, esto es, el público en general, a los profesionales abogados y eventuales litigantes, y en especial a los funcionarios y jueces pertenecientes a las instancias inferiores del Poder Judicial de la CABA.

4. Área de Administración Financiera.

En el área de la administración, durante el año 2015 se afianzó la incorporación de tecnología y se extendió el uso de la firma electrónica y digital; a su vez se inició la tramitación electrónica de la totalidad de las instancias de pago y se incorporaron a la modalidad del expediente electrónico bajo el aplicativo denominado SADE (Sistema de Administración de Expediente Electrónico) las contrataciones de tracto sucesivo y de los servicios públicos. Durante el ejercicio 2016, se extendió el uso del expediente electrónico a la totalidad de los procedimientos contractuales; identificando en forma previa los respectivos procedimientos administrativos y la implementación de mejoras en la gestión financiera, los sistemas de presupuesto, contaduría, tesorería, administración de bienes físicos y contrataciones. Se incrementó el uso de tecnología a distintas instancias de la administración de los recursos humanos, incorporando aplicativos para la gestión de las licencias y la emisión de recibos de haberes por vía electrónica. Se comenzó la implementación progresiva de SADE en el circuito de los requerimientos de compra y contratación de servicios de todo el Tribunal, a través de la utilización del Módulo de Comunicaciones Oficiales (CCOO) y la registración de toda la documentación y/o muestras que se reciben en la Mesa de Entrada Administrativa, a través de la utilización del Módulo Generador de Documento Oficiales (GEDO). Asimismo, se han aplicado herramientas de gestión vinculadas a la incorporación, desarrollo y promoción del personal, como elementos de política de gestión de capital humano.

Durante el año 2017, se extendió a la totalidad de los procedimientos administrativos la gestión electrónica, que involucra el uso del expediente electrónico, las comunicaciones y toda otra instancia administrativa que se desarrolle. Para ello se iniciaron tareas conjuntas con la Agencia de Sistemas de Información, quien de modo coordinado en la formalización y seguimiento de todos aquellos requerimientos sobre la arquitectura del SADE, que son efectuados por el Tribunal con el designio de optimizar su funcionamiento. Se prevé continuar en el año venidero con la implementación de SADE en la Dirección General de Administración, abarcando la implementación de los siguientes procesos, integrando los documentos generados por los aplicativos específicos en un expediente electrónico SADE: a) Compras y Contratación de Servicios mediante la implementación del expediente electrónico, tres etapas, la etapa 1 iniciar el actual expediente electrónico de pago a proveedores con el Acta de

Recepción Definitiva de la mercadería recibida y tramitaciones posteriores. Etapa 2, iniciar el actual expediente electrónico de pago a proveedores con el Apertura de sobre de Ofertas y tramitaciones posteriores. Etapa 3, incorporar en SADE la totalidad de la gestión de Compras y Contratación de Servicios como único expediente electrónico. b) Administración de Bienes (Patrimonio) y Consumos. c) Administración de Recursos Humanos (vincular SADE los aplicativos de liquidación de haberes e interfaces con los organismos previsionales y de fiscalización y control). d) Servicios TI, incorporar a SADE la gestión de las unidades organizativas a cargo de la Dirección de Ceremonial y Relaciones Institucionales.

ACCIONES: Encomendar a la dirección General de Administración a que estime los recursos presupuestarios, con el mayor nivel de desagregación posible, necesarios para continuar con el avance reseñado precedentemente. Por otra parte, deberá expresar claramente las metas que se proyectan alcanzar, medidas en unidades físicas y ordenadas cronológicamente. Deberá colaborar en esa instancia la Dirección de Tecnología e Informática

5. Competencia electoral-

En el ejercicio de la competencia que en materia electoral y de partidos políticos ha sido asignada al Tribunal Superior de Justicia de acuerdo a lo prescripto por el art. 113, inc. 6 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y teniendo en cuenta el proceso electoral de naturaleza intermedia (recambio parlamentario) de 2017, el Tribunal perfecciono los sistemas existentes (SREE y SIEL), previendo la incorporación de nuevos módulos a través de desarrollos propios a cargo de la Dirección de Informática y Tecnología del Tribunal y de contrataciones de servicios de terceros (aplicativo para la oficialización y control de precandidaturas y candidaturas exigido por ley; el uso de plantillas para la impresión de resoluciones, la utilización de notificaciones electrónicas, designación georeferenciada de los delegados judiciales teniendo en cuenta condiciones pre establecidas, entre ellas, capacitaciones, evaluaciones, experiencias anteriores, funciones o ejercicio de la profesión; puesta a punto de un centro operativo de control para el relevamiento de los delegados encargados por parte de los coordinadores designados por el Tribunal; Publicación y Consulta Web de los Resultados del Escrutinio Definitivo; Monitoreo de Apertura/Cierre de Mesas; Página Web de Elecciones Ciudad, etc.), a fin de lograr de manera progresiva y constante, una mayor eficiencia y transparencia a la performance de los procesos electorales.

Todos los procesos electorales de medio término, como el del 2017, se han celebrado en el régimen de simultaneidad con las elecciones. Sin perjuicio de lo cual dicho temperamento no está establecido en ninguna ley y bien podría presentarse un escenario a futuro de desdoblamiento pues es una

facultad del Jefe de Gobierno determinar la fecha de convocatoria, máxime teniendo en cuenta que en el seno de la Legislatura porteña se ha integrado una Comisión especial para la Reforma Política y es, por tanto, una incógnita los nuevos escenarios organizativos que se podrán llegar a implementar.

También debe contemplarse la posibilidad de que se convoque a alguno de los institutos de participación ciudadana previstos en la Constitución de la Ciudad.

ACCIONES: Encomendar a la Secretaría de Asuntos Originarios y a la Dirección de Informática y tecnología, a que durante el ejercicio 2018, continúen con los desarrollos necesarios para la operación de los aplicativos que integran la plataforma informática SIEL (Sistema Integral Electoral), teniendo en cuenta que todos los procesos electorales de medio término, como el del 2017, se han celebrado en el régimen de simultaneidad con las elecciones.

Mantener actualizado el registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 334.

También debe contemplarse la posibilidad de que se convoque a alguno de los institutos de participación ciudadana previstos en la Constitución de la Ciudad. (art.65, 66 y 67).-

JURISDICCION 6

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL

FUNCIÓN: JUDICIAL

CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA

PROGRAMA: ACTIVIDADES CENTRALES

Descripción del Programa

Se incluyen en esta categoría actividades administrativas, operativas, de comunicaciones e informáticas. Son actividades de apoyo de carácter general, que contribuyen a la prestación de las actividades sustantivas que son competencia del Tribunal y que por sus características no pueden ser identificadas con un servicio judicial específico.

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:

Comprende entre otras actividades la dirección, que desarrolla las actividades de programación, ejecución, coordinación y control de la administración general del Tribunal. Desempeña las funciones propias y aquellas de naturaleza administrativa para las cuales el Tribunal o su Presidente lo habiliten en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el ejercicio de sus funciones y deberá implementar y mantener, tal como lo disponen las normas vigentes en materia de gestión y administración financiera:

Un sistema contable adecuado a las necesidades de registro e información;

Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre las operaciones;

Procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones de los que es responsable la jurisdicción.

Incluye además la administración y gestión de los sistemas de presupuesto, de contabilidad, de tesorería, de compras y contrataciones, y de administración de bienes físicos, cuyo funcionamiento coordinado garantiza la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos.

El Sistema de Presupuesto comprende el conjunto de órganos, normas y procedimientos que intervienen en las etapas de formulación, seguimiento de la ejecución y evaluación del presupuesto ejecutado.

El Sistema de Tesorería está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que intervienen en la recaudación de los ingresos y en los pagos que configuran el flujo de fondos, así como en la custodia de las disponibilidades que se generen.

El Sistema de Contabilidad está integrado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos utilizados para recopilar, valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afecten, o puedan llegar a afectar el patrimonio del Tribunal.

La gestión de compras y contrataciones entiende en la ejecución de las políticas, normas y procedimientos en materia de abastecimiento de bienes y servicios, y el desarrollo de las modalidades de contratación adecuadas para adquirir los recursos materiales necesarios para el funcionamiento del Tribunal, bajo las mejores condiciones de contratación.

La administración y gestión patrimonial del Tribunal entiende en la administración de los bienes inmuebles, muebles, así como los bienes intangibles, que tengan una vida útil superior al año y estén sujetos a depreciación, y el desarrollo de metodologías apropiadas para valorar, revalorar y amortizar los mismos. Además gestiona la adquisición y administración de los bienes de consumo y procede a su asignación en las distintas áreas solicitantes.

AUDITORIA Y CONTROL INTERNO:

Realizar el examen y la evaluación de las actividades económicas, financieras, patrimoniales, normativas, administrativas, contables y de gestión del Tribunal Superior de Justicia, de conformidad a lo establecido en la Ley 70 y reglamentarios, utilizando el enfoque de control integral e integrado de manera de asegurar la continua optimización de los niveles de eficacia, eficiencia, y economía de la gestión.

PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ:

La Acordada n° 18-2015 estableció la entrada en vigencia progresiva y gradual de la tramitación electrónica de la totalidad de los procedimientos jurisdiccionales y administrativos de este Tribunal Superior de Justicia.

Desde entonces, el área jurisdiccional del TSJ ha avanzado a través de sucesivos proyectos en la digitalización de los expedientes jurisdiccionales. En particular, se ha implementado el trámite íntegramente electrónico de los procesos de licencias, subrogaciones y disciplinarios de los escribanos.

También se han documentado casi la totalidad de los procesos de trabajo jurisdiccionales, y varios de ellos se han rediseñado con miras a su implementación electrónica, sin papel.

En los trámites administrativos, durante se continuó con la implementación progresiva de SADE abarcando la normalización de los requerimientos de compra y contratación de servicios de todo el Tribunal, a través de la utilización del Módulo de Comunicaciones Oficiales (CCOO) de SADE, y la registración de toda la documentación y/o muestras que se reciben en la Mesa de Entrada Administrativa, a través de la utilización del Módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) de SADE.

Asimismo, se ha avanzado con la aplicación de herramientas de gestión vinculadas a la incorporación, desarrollo y promoción del personal, como elementos claves en toda política de gestión de capital humano. Por lo tanto, el año 2017 se presentó como el momento para implementar la tramitación electrónica de la totalidad de los procesos jurisdiccionales – en principio, con el mismo aplicativo en

curso de implementación en las instancias de mérito a cargo del Consejo de la Magistratura de la CABA, y de los procesos administrativos pendientes, con el SADE.

El Tribunal tiene en marcha un proyecto que apunta a alcanzar la completa gestión electrónica de los casos judiciales y expedientes administrativos que forman parte de su operatoria diaria. Esto configurará un hito en el proceso de modernización tecnológica iniciado años atrás y es un ejemplo a nivel nacional, que busca acompañar los avances de la sociedad y mejorar la gestión pública para facilitar la vida de los habitantes y visitantes de nuestra ciudad.

El proyecto se apoya en una serie de convenios de colaboración con el Ministerio de Modernización de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), lo que permite el aprovechamiento de los recursos disponibles en materia de tecnología de manera eficiente.

En ese camino, se destacan los avances logrados que ya han permitido la generación de expedientes electrónicos de prueba y que los jueces y secretarios del Tribunal ya cuentan con mecanismos de firma electrónica de alta seguridad y confiabilidad.

La iniciativa comprende el registro y tramitación electrónica de las actuaciones administrativas, notariales y jurisdiccionales. De este modo el Tribunal a través del sistema SADE TSJ podrá gestionar electrónicamente todas sus actuaciones, sin papeles y de un modo seguro, transparente y rápido, mejorando el servicio que se brinda a la población y a los profesionales.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL: Uno de los elementos clave que fortalece a la organización, lo constituye su capital humano y más allá de las competencias de las personas que llevan adelante el gobierno de la organización, el éxito radica en la gestión de herramientas que respondan a las políticas que en esta materia el TSJ se proponga.

Enriquecer las herramientas de gestión vinculadas a la incorporación, desarrollo y promoción del personal, son elementos claves presentes en toda política de gestión de capital humano, pues tenderán a garantizar el equilibrio interno en lo que respecta a la relación entre remuneración y tareas, como también propiciar la igualdad de condiciones y posibilidades más allá de la decisión individual de cada integrante del TSJ.

OBRAS Y MANTENIMIENTO:

Entiende en los proyectos y dirección de obras en lo que respecta a optimización y mejoras de espacios de las dependencias del Tribunal, como también en el mantenimiento edilicio y equipamiento de los mismos, dentro de las especificaciones y normas definidas por los organismos de control, optimizando costos y priorizando soluciones que respeten el medio ambiente.

Entre sus Funciones se destaca:

Realiza la evaluación técnica de nuevos proyectos referidos a la instalación y acondicionamiento de las dependencias del Tribunal.

Propone el plan anual de mantenimiento edilicio preventivo del Tribunal.

Supervisa las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos críticos utilizados para sostener la operatoria y funcionamiento del edificio sede y reparticiones como ser: ascensores, bombas de agua, instalaciones eléctricas, sistemas de desagüe, sanitarios, grupo electrógeno, equipo de aire acondicionado y demás servicios básicos disponibles.

Asigna a los agentes del área las tareas señaladas anteriormente, ponderando su aptitud e idoneidad para la respectiva prestación.

Controla el cumplimiento primario de las prestaciones de los servicios de mantenimiento y reparación, brindados por empresas contratadas y conforma las órdenes de trabajo o remitos libradas por los proveedores.

Da apoyo técnico en el planeamiento y compras de insumos asociados.

Realiza la apertura y cierre de los locales para que el personal de la empresa de limpieza contratada desarrolle sus tareas, controla a los mismos y da cuenta de las novedades existentes.

Detecta y propone las áreas temáticas de capacitación para los empleados del área de Arquitectura y Mantenimiento, en mantenimiento y nuevas tecnologías que se manifiesten necesarias para el Tribunal.

Coordina con el Técnico en Seguridad e Higiene en el Trabajo, todas las actividades sugeridas por éste en lo que respecta a la materia.

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:

-Redes sociales.

Respecto de las redes sociales, se trabajará en una primera etapa con tres en especial:

La primera será la plataforma de videos YouTube, en la que el Tribunal ya tiene una cuenta creada. Se aplicarán los parámetros de identidad visual del Tribunal Superior al canal, se crearán listas de reproducción de interés (como audiencias públicas, jura de autoridades, actividades de la Oficina de Género, entre otras).

La segunda etapa será la creación de una cuenta oficial en Twitter, que deberá respetar también los estándares de identidad visual, será usado como medio de comunicación para la difusión de actividades de los magistrados y funcionarios, en la participación en conferencias, publicación de sentencias de interés, actualización de los contenidos del portal de datos abiertos, entre otros.

La tercera etapa será la creación de una plataforma en Video, en la que se replicarán los contenidos de YouTube.

Una vez que el uso de las dos redes sociales mencionadas sea óptimo, se podrá a consideración de los jueces expandir el uso de estas plataformas hacia nuevos horizontes.

-Fotografías.

En cuanto los trabajos en la fachada del edificio se encuentren terminados, se tomarán fotografías tanto en el interior como en el exterior del Tribunal Superior,

para tener un repertorio de fotos institucionales que puedan ser usadas en las redes, desarrollos web propios y por las áreas que las requieran.

-Portal de Datos Abiertos

El portal de datos abiertos ya ha sido desarrollado y actualmente cuenta con sus primeros cuatro conjuntos de datos. Antes de que termine el año 2017 se cargarán, como mínimo, dos nuevos conjuntos que reflejarán los resultados de las elecciones del año 2015 y las del corriente. Sin perjuicio de que se generen nuevos conjuntos de datos para publicar en formato abierto.

Se busca como objetivo culminar el año 2018 con un mínimo de 10 conjuntos de datos con periodicidad de actualización, aún no determinada.

Los conjuntos de datos implican, para su elaboración, diversos procesos. Entre ellos se encuentran: identificación del área que produce los datos relevantes, selección de los datos de interés público, coordinación del área productora sobre los métodos de carga, homogeneización de la información, desarrollo del dataset con la DIT (Dirección de Informática y Tecnología), presentación ante empleados y funcionarios expertos del área para discutir los niveles su utilidad y proteger datos personales, carga al portal de datos y comunicación, a través de canales institucionales, sobre su creación. Luego de esto, se debe mantener una periodicidad en la actualización para los casos en que ésta sea requerida.

Firma personal en los correos electrónicos institucionales. Se propone que cada usuario del Tribunal Superior disponga de una firma estandarizada en su cuenta institucional de e-mail con el fin de brindar información certera y homogénea: nombre completo, cargo, dependencia, dirección y teléfono.

-De servicio

En coordinación con la Dirección de Informática y Tecnología, se propone colaborar en la planificación de la nueva web del Tribunal Superior, desde una mirada comunicativa y de transparencia activa.

Como objetivo principal, se buscará que la web sea más amigable e intuitiva, generar una reducción en la cantidad de clicks requeridos para llegar a la información buscada, mejorar el mapa del sitio, el buscador, la exposición de la jurisprudencia y visibilizar las actividades y novedades del Tribunal Superior, el sector de acceso a la información pública, el boletín de novedades, portal de datos abiertos y la web electoral.

-De apoyo

En coordinación con el área de Obras y Mantenimiento, se propuso para el año 2017:

Visibilizar el edificio, colocando en la parte superior de la fachada, la leyenda "Tribunal Superior de Justicia" "Ciudad Autónoma de Buenos Aires", de acuerdo a la identidad visual de este Tribunal Superior, iluminada con luces LED.

En el mismo sentido, se propone colocar una losa con el logo del Tribunal Superior de Justicia, en mármoles de colores y bronce, sobre la vereda de acceso y respetando la identidad visual ya mencionada.

JURISDICCION 6

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL

FUNCIÓN: JUDICIAL

CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA

PROGRAMA: TUTELA JUDICIAL

Descripción del Programa

Este programa comprende la prestación de los servicios de justicia que, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 113º de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, es competencia del Tribunal Superior de Justicia conocer:

Originaria y exclusivamente en los conflictos entre los Poderes de la Ciudad y en las demandas que promueva la Auditoría General de la Ciudad de acuerdo con lo que autoriza esta Constitución.

Originaria y exclusivamente en las acciones declarativas contra la validez de leyes, decretos y cualquier otra norma de carácter general emanada de las autoridades de la Ciudad, contrarias a la Constitución Nacional o a esta Constitución. La declaración de inconstitucionalidad hace perder vigencia a la norma salvo que se trate de una ley y la Legislatura la ratifique dentro de los tres meses de la sentencia declarativa por mayoría de los dos tercios de los miembros presentes. La ratificación de la Legislatura no altera sus efectos en el caso concreto ni impide el posterior control difuso de constitucionalidad ejercido por todos los jueces y por el Tribunal Superior.

Por vía de recursos de inconstitucionalidad, en todos los casos que versen sobre la interpretación o aplicación de normas contenidas en la Constitución Nacional o en esta Constitución.

En los casos de privación, denegación o retardo injustificado de justicia y en los recursos de queja por denegación de recurso.

En instancia ordinaria de apelación en las causas en que la Ciudad sea parte, cuando el monto reclamado sea superior al que establezca la ley.

Originariamente en materia electoral y de partidos políticos. Una ley podrá crear un tribunal electoral en cuyo caso el Tribunal Superior actuará por vía de apelación.

ASUNTOS GENERALES:

Están a su cargo todas las cuestiones encomendadas por la Presidencia del Tribunal.

Dirige la Mesa Judicial de Entradas y controla el trámite de las notificaciones en lo atinente a su diligenciamiento.

Se ocupa de la organización de los acuerdos de ministros, de la distribución de las causas a las secretarías judiciales, del sorteo de los expedientes (en los casos en que resulte pertinente) y del orden de votación en el que habrán de intervenir los jueces, supuesto en el que atenderá la gestión de la circulación de los procesos entre las vocalías.

Lleva el Archivo de causas y los protocolos de sentencia.

Coordina con la Dirección General Adjunta de Administración la relación con la prensa, ejecutando las directivas del Tribunal Superior de Justicia.

Organiza las áreas funcionales de biblioteca, en cumplimiento de las indicaciones de la presidencia y en coordinación con la Dirección de Administración en lo que fuera pertinente.

Presta asistencia a la presidencia en todas aquellas cuestiones cuya tramitación no corresponda a alguna de las restantes secretarías judiciales del Tribunal.

Tramita todas las actuaciones generadas en el marco de las relaciones institucionales del Tribunal.

Área Biblioteca:

La Biblioteca del TSJ CABA es una biblioteca especializada y de carácter público que cubre con sus servicios la identificación, organización, búsqueda, recuperación, acceso y difusión de la información especializada en derecho y ciencias jurídicas, con énfasis en la Ciudad de Buenos Aires.

-Objetivos:

Contribuir al cumplimiento de los objetivos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar en la concreción de objetivos de calidad y mejoramiento del Servicio de Justicia del Tribunal Superior, CABA.

Identificar, reunir, organizar, buscar, recuperar, hacer accesible y difundir la información general y especializada.

Satisfacer las necesidades de información de los usuarios internos y externos.

Mantener la colección equilibrada y los servicios, ambos actualizados.

Promover en la gestión de información, servicios eficaces y eficientes

Difundir la información, los accesos a la colección y recursos de información que se poseen, suscriben y a los que se puede acceder.

Establecer conexiones con otros centros similares, redes, asociaciones profesionales, nacionales e internacionales.

Gestionar con un alto grado de automatización y de acuerdo a estándares internacionales.

-Metas:

Formar usuarios autónomos y con buen manejo de la tecnología en el acceso, las estrategias de búsqueda y recuperación de información.

Ampliar y mantener actualizada la colección impresa y digital, en función de las competencias del TSJ CABA.

Reflejar la colección en el Catálogo Público de Acceso en Línea – OPAC.

Reformar la página web de la Biblioteca.

Fortalecer las conexiones con otros centros similares, redes, asociaciones profesionales, nacionales e internacionales.

Incorporar personal para la gestión de los recursos y servicios de información y la atención de usuarios internos y externos.

Promover al personal bibliotecario en la escala jerárquica acorde a las responsabilidades adjudicadas y ejercidas, y dotar de estructura a la Biblioteca.

Capacitar al personal de la Biblioteca constantemente.

Ampliar el espacio de guarda de materiales.

Organizar técnicamente el Archivo de expedientes Judiciales, en la medida en que se apruebe el reglamento.

Actualizar el equipamiento informático a nivel de software y hardware.

Adquirir los insumos de librería especiales para Biblioteca.

-La biblioteca del TSJ atiende la demanda de:

El personal administrativo y judicial del TSJ CABA que se capacita constantemente en cursos, maestrías, doctorados, etc.

Quienes realizan actividades de docencia e investigación, escritura, edición y publicación de artículos de revistas, libros de edición nacional e internacional, informes, etc.; los conferencistas, los ponentes en congresos, seminarios, jornadas.

Ex funcionarios y empleados del TSJ que cumplen funciones en otros organismos.

El personal del Centro de Formación Judicial que demanda un servicio de características asimilables al de la biblioteca universitaria o académica -servicio más amplio y dinámico en cuanto a la calidad de requerimientos y cantidad de usuarios-.

Usuarios externos asociados y ocasionales y tiene en cuenta además a los usuarios potenciales, es decir, al personal, funcionarios y magistrados del Poder Judicial de la CABA y otros Poderes Judiciales, investigadores, externos autorizados y virtuales, que utilizan los servicios en línea que se desarrollan en la Biblioteca, OPAC- Catálogo de Acceso Público en Línea, Boletines, Novedades, etc.

Los requerimientos de información de usuarios internos y externos, y de otras bibliotecas, relacionados con la función de Superintendencia del Notariado del TSJ.

Consultas derivadas de La Corte Suprema de Justicia de la Nación, Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público.

De la comunidad en general local, nacional e internacional y virtualmente al mundo.

Asimismo:

Colabora y tiene un rol activo en el apoyo bibliográfico previo a quienes elaboran los proyectos de las sentencias del TSJ -análisis del caso, proyecto de voto de Juez de trámite, correcciones, memos, proyecto de versión final, texto definitivo de sentencia para la firma de los Jueces-; en los juicios con jurados de enjuiciamiento que se han llevado a cabo en el TSJ o fuera de él, donde actúan magistrados, funcionarios o personal del TSJ y personal externo. Tiene también un rol de información y bibliográfico, en las audiencias públicas del TSJ, capacitaciones, conferencias o recepción de delegaciones de juristas o académicos nacionales o extranjeros.

Brinda su apoyo en los procesos electorarios.

Se mantienen relaciones de reciprocidad de servicio con otras bibliotecas generales o de la disciplina, nacionales, provinciales, locales, universitarias, de carácter público o privado que demandan nuestros servicios y viceversa.

Mantiene actualizada y equilibrada la colección, así como en su preparación física y preservación, entre otros aspectos. Los usuarios y la colección se han incrementado anualmente entre un 3 y un 4% aproximadamente.

Participa activamente, como miembro, en el Foro JU.FE.JUS. de Directores y /o Responsables de Bibliotecas de los Superiores Tribunales de Justicia de la República. Argentina, que demanda trabajos en concordancia con los demás Tribunales y un alto intercambio de información y colaboración.

Indicadores en la gestión de información:

Se atienden por año aproximadamente 1400 consultas, de las cuales un 12 % son preguntas de referencia en profundidad, las cuales insumen entre 1 y más días de trabajo.

Se envían alrededor de 600 comunicaciones anuales por correo electrónico en respuesta a consultas de información y de gestión.

Se editan 11 boletines de sumarios de publicaciones periódicas – Contenidos Corrientes- por año que se distribuyen interna y externamente y son utilizados como medio de información, entre otros, por las Bibliotecas de los Superiores Tribunales de Justicia de las provincias argentinas.

Se digitaliza en un scanner plano material encuadernado, se corrigen y enlazan aproximadamente 1500 imágenes anuales.

Se incrementa la colección entre un 3 y 4 % anual, por compra y donación. Esa colección se ofrece, se registra en el Sistema de Gestión Bibliotecario Integrado y se indiza con al menos 5 descriptores por volumen para dar a conocer su contenido intelectual.

Se realizan aproximadamente 1200 operaciones de circulación y préstamo de materiales por año.

-A futuro la biblioteca prevé que:

La Oficina de Género demandará para el 2018 un incremento de la colección y se estima que nuevos servicios también en el corto plazo.

Los cambios en la codificación operados en el Digesto, en la unificación del Código Civil y Comercial, etc. y las nuevas temáticas o la profundización de las existentes, darán por resultado la demanda de los usuarios para incrementar la colección, incorporando otras temáticas y más volúmenes, y por ende, la necesidad de ampliar el espacio de guarda, que ya se encuentra al límite de su capacidad.

A nivel de información, las publicaciones que genera el personal del TSJ CABA, son incorporadas a la colección de la Biblioteca, y al sumar nuevo personal al tribunal, se incrementaría el acervo bibliográfico actual de manera proporcional a la relevancia y cantidad de la producción editorial del personal que se incorpore.

Si bien la variedad de servicios que la Biblioteca presta se mantiene, las nuevas tecnologías imponen nuevos servicios, por lo que el servicio en general y de referencia, también se verá incrementado.

La Biblioteca gestiona con un alto grado de automatización, se direcciona a la prestación de servicios personalizados con alta sujeción a la demanda y necesidades de información de los usuarios.

ASUNTOS ORIGINARIOS:

Tiene a su cargo la asistencia en la competencia establecida por los artículos 65, 66, 67 y 113 inc. 1, 2 y 4, primer supuesto (quejas por privación, denegación o retardo injustificado de justicia) y 6 de la Constitución de la Ciudad.

ACTIVIDAD ELECTORAL:

Se continuará en el ejercicio 2018 con las tareas de empadronamiento y depuración del Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley 334), alta de electores con trámites realizados en el registro civil, respuesta de oficios de requerimientos de otros juzgados, anotación de inhabilitaciones y confección de padrón de extranjeros entre otras actividades. Asimismo tiene además la potestad de la Constitución de la Ciudad para intervenir en una consulta popular no vinculante sobre decisiones de sus respectivas competencias, referéndum obligatorio para el electorado destinado a la sanción, reforma o derogación de una norma de alcance general o pedido de revocatoria de mandato de los funcionarios electivos fundándose en causas atinentes a su desempeño (arts. 65, 66 y 67 de la Constitución de la Ciudad).

JURISPRUDENCIA:

Tiene a su cargo la difusión de las sentencias y doctrinas del Tribunal (aproximadamente 1600 sentencias para 2018), elaboración del boletín mensual que contiene índice de voces y sumarios de las sentencias destacadas discriminada por Secretaría, publicación semanal en Web del Tribunal de tabla de todas las sentencias dictadas con síntesis de resolución e hipervínculo a sentencias completa (se prevé 2000 sumarios). Elaboración del libro Constitución y Justicia, cuadernos de jurisprudencia temática agrupada, Tributario, Derechos Sociales, Penal y Procesal Recursos de Inconstitucionalidad y queja. Y por último la actualización del Newsletter a fin de difundir sentencias relevantes del Tribunal para el público en general con una frecuencia quincenal de 22.-

ASUNTOS CONTENCIOSOS, ADMINISTRATIVOS Y TRIBUTARIOS:

Tiene a su cargo la asistencia en la competencia establecida por los artículos 113, inc. 3 y 4, segundo supuesto (queja por denegación de recurso), y 5 de la Constitución de la Ciudad, cuando las cuestiones debatidas sean de naturaleza.

ASUNTOS CONTRAVENCIONALES, PENALES Y DE FALTAS:

Tiene a su cargo la asistencia de las vocalías de este Tribunal en la competencia establecida por el artículo 113, inc. 3 y 4 segundo supuesto (queja por denegación de los recursos) y cuando las cuestiones debatidas sean de naturaleza penal, contravencional, penal y de faltas.

Sus tareas se vinculan con el trámite de los expedientes judiciales: redacción de providencias, elaboración de Memos de las causas, propuesta de proyectos de resoluciones interlocutorias (efectos suspensivos, recursos extraordinarios, etc.) y definitivas.

Asimismo elabora listados e informes para el seguimiento del trámite de los expedientes judiciales.

Certifica el estado del trámite de los expedientes ante los pedidos de los juzgados de primera instancia.

Prepara las versiones finales de las sentencias que se firman en los Acuerdos.

Elabora semanalmente el listado de las causas en trámite, de las que están en condiciones de ser resueltas y elabora los temarios para los Acuerdos.

Por otra parte, el Secretario Judicial es, además, el encargado de instruir los sumarios administrativos internos del Tribunal

PRESIDENCIA Y VOCALIAS:

-Presidencia

Está a cargo del Presidente y el Vicepresidente el manejo y control de la actividad administrativa del Tribunal Superior, ejerciendo la Presidencia su representación externa.

El Presidente firma las comunicaciones dirigidas a otros poderes, las providencias referentes a embargos o disposición de manejo de fondos; los mandamientos; los cheques judiciales y todo otro documento que el reglamento establezca. Preside las audiencias y dirige los acuerdos.

La Presidencia del Tribunal Superior de Justicia ejerce la representación en todos los eventos institucionales: Congresos, Reuniones, firmas de Convenios y Actos protocolares. En muchas ocasiones el Vicepresidente u otro vocal y hasta el pleno de los Jueces participan de los eventos públicos. Sin embargo, algunas funciones quedan prácticamente limitadas al Presidente y/o Vicepresidente, como por ejemplo la firma de Acuerdos o Convenios.

En otro orden, el Presidente conduce la actividad administrativa del Tribunal, delegando en lo pertinente en el Vicepresidente y dando cuenta mensualmente al Tribunal de lo ejecutado. Por ello, parte de los expedientes administrativos, según sus características, culminan con la resolución firmada solamente por el Presidente del Tribunal. Es decir que, en algunos casos, más allá de consensuar y discutir todos los Jueces acerca de la temática en cuestión, la firma de esas resoluciones se limita a la del Presidente.

El Tribunal Superior resuelve las cuestiones sometidas a su decisión de acuerdo al orden de ingreso, sin perjuicio de las que por su naturaleza deban serlo preferentemente.

El Tribunal Superior se expide:

- a) por acordada, en los actos administrativos reglamentarios, en aquéllos de carácter estructural o de trascendencia institucional;
- b) por resolución, en los actos administrativos de alcance particular;
- c) por sentencia, definitiva o interlocutoria, para satisfacer su competencia judicial como lo indiquen las leyes de procedimiento.

El tribunal se integra y decide según lo indiquen las leyes orgánicas judiciales y demás normas procesales, previa deliberación. Cuando la ley o el reglamento no lo prevean, resuelve por mayoría absoluta.

Las metas para el próximo año son mantener la representatividad que el Tribunal Superior de Justicia ostenta en la Ciudad, interactuando con los otros Poderes Ejecutivo y Legislativo locales, en pos de una mejora continua del funcionamiento de la Ciudad. Pero también continuar y establecer nuevos vínculos interprovinciales, nacionales y extranjeros, que propendan a intercambiar experiencias, materiales y herramientas que mejoren el funcionamiento de la Justicia en general.

-Vocalías:

El personal asignado a las vocalías está dedicado, centralmente a: estudiar recursos y demandas puestas a consideración del Tribunal, relatarlos (ya sea de modo escrito u oral) al juez/a a cargo de la vocalía; y proponer (mediante la elaboración de un proyecto de voto) la solución que corresponde acordarles.

Con la emisión de la Acordada n° 1/17 que modificó los art.7 y 8 del Reglamento interno del TSJ, en todos los expedientes en los cuales la providencia del llamado de autos al Acuerdo adquirió firmeza con posterioridad al 07 de abril de 2017 el personal de las vocalías se dedica también a la revisión de los memorandos propuestos por la Secretaría Judicial interviniente, debiendo indicar en cada caso si la solución allí propuesta refleja la posición del juez/a en su caso. En caso afirmativo, el personal de la vocalía revisa junto a los secretarios letrados los proyectos de sentencia elaborados por la Secretaría Judicial de conformidad con la propuesta efectuada en aquel memorando, elevándolos luego a consulta del Juez/a en su caso, quien decide adoptarlo, corregirlo o confeccionar un voto propio, mientras que, si no hubiese aceptado el referido memorando, directamente se procede con arreglo al procedimiento anterior (esto es, desde la misma vocalía se proyecta un voto individual o conjunto que refleje aquello que el juez/a considere pertinente resolver).

Finalmente, una vez que la causa está en condiciones de ser resuelta y cuenta con los votos necesarios para ello (art. 25 ley n° 7), el personal de la vocalía revisa la versión final de resolución que confecciona a tal efecto la Secretaría Judicial interviniente y, si se corresponde con aquello que oportunamente fue respaldado de forma expresa por el juez/a, presta su conformidad con la impresión de la sentencia que luego irá al Acuerdo para su necesaria deliberación/suscripción por parte de los jueces del TSJ.

JURISDICCION 6

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL

FUNCIÓN: JUDICIAL

CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA

PROGRAMA: CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

Descripción del Programa

El Centro de Formación Judicial (en adelante CFJ) es, desde la sanción de la ley 5.288, el órgano de capacitación del Tribunal Superior de Justicia. Cuenta con autonomía funcional, presupuestaria y académica.

Conforme lo establecido por el art. 56 de esa ley, son sus funciones:

a) Desarrollar e implementar cursos de orientación para postulantes que deseen ingresar al Poder Judicial;

b) Desarrollar actividades de capacitación y formación destinados a magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial;

c) Realizar convenios de colaboración y asistencia con las instituciones universitarias y organizaciones no gubernamentales para el mejor cumplimiento de sus objetivos;

d) Reglamentar e implementar un sistema de incentivos y apoyos económicos para estudios de posgrado para magistrados, funcionarios y empleados, que redunde en el mejoramiento de sus funciones específicas;

e) Realizar trabajos de investigación continua que faciliten y contribuyan a la preparación y desarrollo de programas de formación y perfeccionamiento del servicio de justicia;

f) Lograr un intercambio fluido con otros institutos, centros y escuelas judiciales;

g) Promover un eje comunicacional permanente entre los diversos estamentos que participan en los espacios de capacitación, perfeccionamiento y actualización;

h) Desarrollar la formación de los agentes sustentada en la utilización de nuevas tecnologías de comunicación y gestión en el ámbito judicial;

i) Incorporar a los programas que se implementen el conocimiento de las técnicas de administración eficiente;

j) Organizar cursos, talleres, seminarios o jornadas de capacitación jurídica destinados a profesionales de abogacía y a auxiliares de la justicia;

k) Organizar e implementar publicaciones relacionadas con sus competencias;

l) Capacitar en la utilización de las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Tics) para optimizar la gestión judicial;

m) Incorporar el conocimiento de las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Tics) en relación a los conflictos jurídicos que estas puedan ocasionar.

CAPACITACIÓN

El Centro de Formación Judicial (en adelante CFJ) desarrolla desde su creación en 1998 actividades de capacitación que fueron incrementándose de año a año.

Estas actividades se encontraban agrupadas temáticamente en trece Programas Permanentes (Comunicación verbal, gestual y escrita; Derecho Administrativo y Procesal Administrativo; Derecho Tributario; Derechos del Consumidor; Derechos Económicos, Sociales y Culturales; Género y Derecho; Gestión y entrenamiento de las relaciones interpersonales; Herramientas informáticas; Investigación forense; Penal, Contravencional y de Faltas; Población vulnerable y Salud y Bioética.)

Con la integración del nuevo Consejo Académico (conforme Ley 5288) esta estructuración está en proceso de análisis.

Sin perjuicio de ello, se incorporan cursos varios que se ajustan a los lineamientos del Plan Anual de Capacitación que esta dependencia elabora o que contemplan cambios legislativos o jurisprudenciales de trascendencia.

La capacitación se desarrolla en tres modalidades: cursos presenciales, cursos mediante videoconferencia en conjunto con el Instituto de Capacitación Judicial de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (REFLEJAR) y cursos en oficina, que son aquellos que se dictan a pedido de una dependencia y en los que los contenidos de la actividad, se adecuan a las necesidades particulares de la requirente.

Para la gestión de 2018 se prevé incorporar la capacitación a distancia, a través de la plataforma Moodle en elaboración.

El traspaso de competencias de la justicia nacional ordinaria al ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, si bien todavía no se ha hecho efectivo, ha provocado un incremento en las actividades de capacitación de este Centro de Formación Judicial orientadas a ese fin y realizadas en conjunto con el Consejo de la Magistratura de la CABA, con el Ministerio Público Fiscal y con el Ministerio Público de la Defensa.

Con el dictado de la Res. CM 102/17 el Consejo de la Magistratura ha propuesto al CFJ la realización de cursos especiales en materia penal y de relaciones de consumo, correspondientes a los convenios de transferencia suscriptos el 19 de enero del corriente año entre el Poder Ejecutivo Nacional y el Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En el transcurso de este año ya se han llevado a cabo más de ochocientos ochenta y cuatro (884) horas reloj de capacitación y se prevén realizar al menos seiscientos (600) horas reloj más antes de finalizar el ciclo lectivo.

Para el año 2018 se proyecta incrementar en un veinte (20) por ciento las horas reloj dictadas de manera presencial.

Esto se va a lograr a través del trabajo conjunto con el Consejo de la Magistratura, los Ministerios Públicos, las distintas escuelas judiciales y las universidades con las que se han firmado convenios.

BECAS

Becas de posgrado

El régimen de becas estuvo regulado primariamente por la Res. CM N° 37/06. Luego de la experiencia recogida durante los años de su aplicación nació la necesidad de introducir modificaciones a los efectos de hacer más ágil la presentación y trámite de las solicitudes o su renovación, por lo que se dictó la Res. CACFJ N° 25/11. Los cambios más significativos fueron la eliminación del requisito del promedio y el establecimiento de un único llamado para carreras anuales, y mensuales para jornadas y congresos.

En ambos reglamentos se estableció, como referencia para determinar el máximo a otorgar por año a cada solicitante, el costo anual de las cuotas de la Carrera de Especialización en Administración de Justicia de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (Art. 16 de la Res. CM N° 37/06 y Art. 7° de la Res. CACFJ N° 25/11).

Este año comenzó a regir el nuevo Reglamento de Becas, aprobado por la Res. CACFJ N° 10/16 en virtud del cual, entre otros cambios, se introdujo una modificación en el cálculo del monto máximo otorgable por año y el costo de referencia.

Análisis del año 2017 – Proyección para el año 2018

En el marco del nuevo Reglamento se han recibido ciento cincuenta y dos (152) solicitudes de becas, de las cuales a la fecha han sido otorgadas ciento tres (103) y veintidós (22) se encuentran en trámite ante este Centro en condiciones de ser otorgadas.

El parámetro objetivo que se tiene en cuenta para proyectar el aumento del presupuesto de becas es la variación promedio del “costo de referencia”. De los montos máximos otorgables establecidos en relación al costo de referencia durante los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 se desprende que la variación promedio de este costo año a año desde el año 2012 ascendió a un 37.75%.

Es de público y notorio conocimiento el traspaso de competencias de la Justicia Nacional a la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ese traspaso incluirá, necesariamente, un incremento del personal del poder judicial local.

PREMIO FORMACIÓN JUDICIAL

El CFJ desde hace varios años organiza un concurso de trabajos sobre temas inherentes al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, destinados a fomentar su estudio e investigación.

Hasta el “Premio Formación Judicial 2012” inclusive fueron publicados con presupuesto asignado al Centro.

Con la creación de la Editorial Jusbairens en el ámbito del Consejo de la Magistratura las publicaciones posteriores se realizaron a través de esta, pero con el traspaso del Centro de Formación Judicial a la órbita del Tribunal Superior de Justicia es necesario volver a proyectar presupuesto para afrontar los costos de la publicación, además de los gastos propios de la realización de un concurso (premio de los ganadores, honorarios del jurado, etc.).

Además debido al carácter federal que se decidió imprimirle a este premio, debe proyectarse una pauta publicitaria de cierta importancia, a los efectos que su conocimiento llegue a todo el país.

OTRAS PUBLICACIONES

Publicación de selección de jurisprudencia del TSJ comentada

Esta es una nueva publicación que se proyecta a partir de la incorporación del CFJ al Tribunal Superior de Justicia.

Será una selección de jurisprudencia comentada por juristas de reconocida trayectoria.

Publicación periódica del Centro de Formación Judicial

Este departamento tiene el proyecto de comenzar a realizar Manuales de apoyatura para algunos de los cursos regulares que se realizan a través de los programas permanentes. Para el año próximo se planea un “Número 0” en el cual recogeremos en forma sistemática algunas de las participaciones que hemos tenido en las publicaciones realizadas a lo largo de los más de 15 años que tiene este Centro. En virtud del origen de las participaciones solo se toma en cuenta el costo de la tirada de ejemplares, pues los artículos los posee el Centro, con derecho de autor.

PERSONAL

Previsión de la readecuación del personal del Centro de Formación Judicial al escalafón del Tribunal Superior de Justicia.

FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL

FUNCIÓN: JUDICIAL

CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA

PROGRAMA: OFICINA DE GÉNERO

Descripción del Programa

En el año 2010 en virtud de la normativa internacional, nacional y local vigente, que indica que es responsabilidad de los Poderes del Estado, asegurar las condiciones aptas para sensibilizar, prevenir y erradicar la discriminación por género, y en concordancia con las acciones que en ese sentido desarrolla la Corte Suprema de Justicia de la Nación, se creó en el ámbito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la Oficina de Género (Acordada 38-2010), bajo la coordinación de la Sra. Jueza Dra. Alicia E. Ruiz.

La creación de la oficina respondió a las obligaciones asumidas por el Estado Argentino, a través de normativa internacional y nacional, y por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de su legislación local, de sensibilizar, prevenir y erradicar la discriminación por razones de género tanto para las trabajadoras y trabajadores del Poder Judicial de la Ciudad como para las usuarias del sistema de justicia.

Desde su creación, la Oficina de Género del Tribunal Superior de Justicia se ha abocado a la capacitación en la temática de género para funcionarios/as y agentes del Poder Judicial, replicando las capacitaciones que fueran diseñadas por la Oficina de la Mujer de la C.S.J.N.

Asimismo, la Oficina se avoca al impulso de políticas de género al interior del Tribunal, tales como la creación de Lactarios para uso del personal y modificaciones en el régimen de licencias o el mapa de género del Tribunal.

Igualmente, la Oficina integra y participa activamente en la Red de Oficinas de la Mujer conformada en el marco de la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, colaborando con sus pares de otras jurisdicciones en capacitaciones, impulso de políticas de género al interior del Poder Judicial de las distintas jurisdicciones y generación de contenido de divulgación.

Al igual que sus pares, la Oficina de Género del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se propone elaborar informes y diagnósticos que visibilicen la desigualdad de género en el ámbito de la justicia, sensibilizar y capacitar a integrantes del Poder Judicial y público en general respecto de derechos de las mujeres y de la diversidad sexual, elaborar propuestas que transformen o eliminen las barreras y desigualdades de género existentes hacia el interior del Poder Judicial y en el ejercicio de la magistratura.

Se prevé para el ejercicio 2018 la realización de una jornada internacional de igual magnitud que la del año 2017 (Jornada Internacional-“Justicia de Género para una Ciudad Global) se espera una participación de aproximadamente 550

asistentes. Asimismo se realizarán ciclos de conferencias, se planifican al menos 2, con una asistencia de 350 personas.

Se realizará el Programa de Formación on line y semipresencial en Magistratura y Género con colaboración con otros Tribunales Superiores de Provincia.