

En la Ciudad de Buenos Aires, a los *veinte* días del mes de septiembre de 2018, se reúne el Tribunal Superior de Justicia, integrado por su presidente, juez Inés M. WEINBERG, su vicepresidenta, jueza Ana María CONDE, la señora jueza Alicia E. C. RUIZ y los señores jueces José Osvaldo CASÁS y Luis Francisco LOZANO; y;

CONSIDERAN:

Por el decreto n° 151-GCABA/2018 del 17 de mayo 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 2019/2021 y el Presupuesto del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2019.

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° 105/2018 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.

El juez José Osvaldo Casás dijo:

Acompaño en su propuesta a mis restantes colegas en el proyecto de presupuesto para esta jurisdicción para el ejercicio 2019. Lo hago en el entendimiento de que la disponibilidad de recursos será evaluada, en última instancia, por la Legislatura —órgano político al que le están asignadas las potestades financieras—, sobre todo en el marco de las previsiones intrafederales que resultan del consenso fiscal y los anteriores pactos fiscales.

Por lo tanto, me pronuncio en el mismo sentido que los restantes jueces de este Estrado respecto de la estimación de recursos y de gastos que se ha elaborado para la jurisdicción.

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

ACUERDAN:

1. **Aprobar** el proyecto de presupuesto del Tribunal Superior de Justicia para el ejercicio 2019, que como Anexos I y II forma parte de la presente Acordada, el cual contempla un total de gastos y necesidades

financieras de OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$ 882.970.396.-).

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

Cuadro 1: Proyecto de Presupuesto 2019 – Estructura Programática TSJ

Cuadro 2: Proyecto de Presupuesto 2019 – Apertura SIGAF

Cuadro 3: Proyecto de Presupuesto 2019 – Apertura Proyecto 2019

Cuadro 4: Proyecto de Presupuesto 2019 – Apertura / Inciso

Cuadro 5: Proyecto de Presupuesto 2019 – Por inciso

Cuadro 6: Proyecto de Presupuesto 2019 – Por Programa/Inciso

Cuadro 7: Proyecto de Presupuesto 2019 – Por Programa / Actividad / Inciso

Cuadro 8: Proyecto de Presupuesto 2019 – Por Inciso/ Principal/ Parcial

Cuadro 9: Proyecto de Presupuesto 2019 – Por Programa / Inciso / 2018-2019

Cuadro 10: Proyecto de Presupuesto 2019 – Clasificación por Carácter Económico

Cuadro 11: Proyecto de Presupuesto 2019 – 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 – 03 Proceso Electoral 2019 – 04 Centro de Formación Judicial – 06 Oficina de Género.

4. **Notificar** al señor Jefe de Gobierno y al señor Vicepresidente 1º de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.

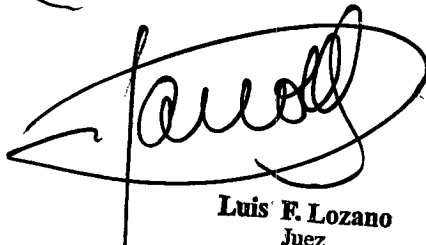
5. **Mandar** se registre y se le dé cumplimiento.

Enmendado: consenso. Vale.



Ana María Conde
Vicepresidenta

Inés M. Weinberg
Presidente



Luis F. Lozano
Juez

Alicia E. C. Ruiz
Jueza

ACORDADA Nº 24 / 2018 /

José O. Casás
Juez

Enmendado en mis consideraciones "consenso" Vale.

CUADRO I

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019
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
03			PROCESO ELECTORAL 2019
	01		Elecciones 2019
04			CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL
	01		Capacitación Judicial
		01	Cursos
		02	Becas
06			OFICINA DE GENERO
	01		Oficina de Genero

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019

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	1000	Dirección
6	6	50	1	0	2000	Administración Financiera
6	6	50	1	0	30000	Plan De Gestión Digital Tsj 2019
6	6	50	1	0	40000	Obras y Mantenimiento
6	6	50	1	0	50000	Comunicación Institucional
6	6	50	1	0	9000	Auditoría 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	20			Tutela Judicial
6	6	50	20	0	10000	Secretaría Judiciales
6	6	50	20	0	20000	Presidencias y Vocalías
6	6	50	30			PROCESO ELECTORAL 2019
6	6	50	30	0	10000	Elecciones 2019
6	6	50	40			Centro de Formación Judicial
6	6	50	40	0	10000	Capacitación Judicial
6	6	50	60			Oficina de Género
6	6	50	60	0	10000	Oficina de Género

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019
APERTURA PROYECTO 2019
(en pesos corrientes)

Dir.	OGES	U.E.	Prog.	Proy.	Act.	Descripción	Proyecto 2019
6	6					Tribunal Superior De Justicia	882.970.395
6	6	50	1	0		Actividades Centrales	293.699.119
6	6	50	1	0	1000	Dirección	30.730.589
6	6	50	1	0	2000	Administración Financiera	205.246.842
6	6	50	1	0	30000	Plan De Gestión Digital Tsj 2018	4.175.749
6	6	50	1	0	40000	Obras y Mantenimiento	29.583.151
6	6	50	1	0	50000	Comunicación Institucional	4.864.655
6	6	50	1	0	9000	Auditoría Y Control Interno	14.525.235
6	6	50	1	1		Obras En Edificio Tribunal Superior De Justicia	4.572.898
6	6	50	1	1	0	Puesta En Valor De Oficinas Tribunal Superior De Justicia	4.572.898
6	6	50	20			Tutela Judicial	397.404.793
6	6	50	20	0	10000	Secretaría Judiciales	174.183.929
6	6	50	20	0	20000	Presidencias Y Vocalías	223.220.864
6	6	50	30			Proceso Electoral 2019	113.556.150
6	6	50	30	0	10000	Elecciones 2019	113.556.150
6	6	50	40			Centro de Formación Judicial	70.711.394
6	6	50	40	0	10000	Capacitación Judicial	70.711.394
6	6	50	60			Oficina de Género	7.598.939
6	6	50	60	0	10000	Oficina de Género	7.598.939

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019
APERTURA/INCISO
(en pesos corrientes)

JUR.	LOGE	U.E.	Prog.	Prov.	Act.	Descripción	INCISO 1	INCISO 2	INCISO 3	INCISO 4	INCISO 5	INCISO 6	Proyecto 2019
6	6	50	1	0		Tribunal Superior De Justicia	692.380.837	6.858.223	102.331.749	55.750.965	3.648.621	22.000.000	882.970.395
6	6	50	1	0		Actividades Centrales	222.632.096	1.929.477	21.214.994	25.448.232	474.321	22.000.000	293.699.119
6	6	50	1	0	1000	Dirección	21.613.866	366.564	3.307.004	5.297.211	145.945	-	30.730.589
6	6	50	1	0	2000	Administración Financiera	163.331.563	792.813	5.102.424	13.837.611	182.431	22.000.000	205.246.842
6	6	50	1	0	30000	Plan De Gestion Digital Tsj 2018	-	-	2.970.363	1.205.386	-	-	4.175.749
6	6	50	1	0	40000	Obras Y Mantenimiento	19.740.046	667.104	8.851.682	324.319	-	-	29.583.151
6	6	50	1	0	50000	Comunicación Institucional	4.576.326	24.297	264.032	-	-	-	4.864.655
6	6	50	1	0	9000	Auditoría Y Control Interno	13.370.294	78.700	719.488	210.807	145.945	-	14.525.235
6	6	50	1	1		Obras En Edificio Tribunal Superior De Justicia	-	-	-	4.572.898	-	-	4.572.898
6	6	50	1	1	0	Puesta En Valor De Oficinas TSJ	-	-	-	4.572.898	-	-	4.572.898
6	6	50	20			Tutela Judicial	344.337.641	2.203.079	26.020.381	24.453.654	390.038	-	397.404.793
6	6	50	20	0	10000	Secretaría Judiciales	152.898.776	567.276	10.218.049	10.499.828	-	-	174.183.929
6	6	50	20	0	20000	Presidencias Y Vocalias	191.438.865	1.635.804	15.802.332	13.953.826	390.038	-	223.220.864
6	6	50	30			Proceso Electoral 2019	73.958.349	1.576.326	36.323.679	1.697.796	-	-	113.556.150
6	6	50	30	0	10000	Elecciones 2019	73.958.349	1.576.326	36.323.679	1.697.796	-	-	113.556.150
6	6	50	40			Centro de Formación Judicial	47.061.951	528.718	16.185.179	4.151.283	2.784.263	-	70.711.394
6	6	50	40	0	10000	Capacitación Judicial	47.061.951	528.718	16.185.179	4.151.283	2.784.263	-	70.711.394
6	6	50	60			Oficina de Género	4.390.800	620.623	2.587.516	-	-	-	7.598.939
6	6	50	60	0	10000	Oficina de Género	4.390.800	620.623	2.587.516	-	-	-	7.598.939

CUADRO V

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019
POR INCISO
(en pesos corrientes)**

TSJ S/ PROGRAMA DE ELECCIONES

INCISO	VIGENTE 2018	PROYECTO 2019
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	494.132.500	769.414.245
1. GASTOS EN PERSONAL	406.856.900	618.422.488
2. BIENES DE CONSUMO	3.568.849	5.281.897
3. SERVICIOS NO PERSONALES	43.142.530	66.008.070
4. BIENES DE USO	36.522.411	54.053.169
5. TRANSFERENCIAS	3.648.621	3.648.621
6. ACTIVOS FINANCIEROS	393.189	22.000.000
TOTALES	494.132.500	769.414.245

PROCESO ELECTORAL 2019

INCISO	VIGENTE 2018	PROYECTO 2019
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	-	113.556.150
1. GASTOS EN PERSONAL	-	73.958.349
2. BIENES DE CONSUMO	-	1.576.326
3. SERVICIOS NO PERSONALES	-	36.323.679
4. BIENES DE USO	-	1.697.796
5. TRANSFERENCIAS	-	-
6. ACTIVOS FINANCIEROS	-	-
TOTALES	-	113.556.150

CONSOLIDADO TSJ

INCISO	VIGENTE 2018	PROYECTO 2019
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	494.132.500	882.970.395
1. GASTOS EN PERSONAL	406.856.900	692.380.837
2. BIENES DE CONSUMO	3.568.849	6.858.223
3. SERVICIOS NO PERSONALES	43.142.530	102.331.749
4. BIENES DE USO	36.522.411	55.750.965
5. TRANSFERENCIAS	3.648.621	3.648.621
6. ACTIVOS FINANCIEROS	393.189	22.000.000
TOTALES	494.132.500	882.970.395

CUADRO VI

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019
POR PROGRAMA / INCISO
(en pesos corrientes)**

PROGRAMA / INCISO	VIGENTE 2018	PROYECTO 2019
1 - ACTIVIDADES CENTRALES	182.834.775	293.699.119
1. GASTOS EN PERSONAL	138.064.553	222.632.096
2. BIENES DE CONSUMO	4.081.458	1.929.477
3. SERVICIOS NO PERSONALES	19.461.180	21.214.994
4. BIENES DE USO	20.123.268	25.448.232
5. TRANSFERENCIAS	711.127	474.321
6. ACTIVOS FINANCIEROS	393.189	22.000.000
20 - TUTELA JUDICIAL	239.821.104	397.404.793
1. GASTOS EN PERSONAL	213.539.843	344.337.641
2. BIENES DE CONSUMO	1.312.290	2.203.079
3. SERVICIOS NO PERSONALES	11.680.081	26.020.381
4. BIENES DE USO	12.807.279	24.453.654
5. TRANSFERENCIAS	481.611	390.038
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
30- PROCESO ELECTORAL 2019	0	113.556.150
1. GASTOS EN PERSONAL	0	73.958.349
2. BIENES DE CONSUMO	0	1.576.326
3. SERVICIOS NO PERSONALES	0	36.323.679
4. BIENES DE USO	0	1.697.796
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
40- CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	42.244.761	70.711.394
1. GASTOS EN PERSONAL	29.185.312	47.061.951
2. BIENES DE CONSUMO	328.706	528.718
3. SERVICIOS NO PERSONALES	8.100.680	16.185.179
4. BIENES DE USO	2.174.180	4.151.283
5. TRANSFERENCIAS	2.455.883	2.784.263
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
50- TRANSFERENCIA DE FUEROS NACIONALES	24.860.354	0
1. GASTOS EN PERSONAL	23.344.248	0
2. BIENES DE CONSUMO	218.918	0
3. SERVICIOS NO PERSONALES	510.809	0
4. BIENES DE USO	786.379	0
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
60- OFICINA DE GENERO	4.371.506	7.598.939
1. GASTOS EN PERSONAL	2.722.944	4.390.800
2. BIENES DE CONSUMO	385.843	620.623
3. SERVICIOS NO PERSONALES	1.262.719	2.587.516
4. BIENES DE USO	0	0
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
TOTALES	494.132.500	882.970.395

CUADRO VII

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019
POR PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO
(en pesos corrientes)

PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO	VIGENTE 2018	PROYECTO 2019
1 - ACTIVIDADES CENTRALES	182.834.775	293.699.119
1000-DIRECCIÓN	35.685.351	35.303.487
1. GASTOS EN PERSONAL	13.185.778	21.613.886
2. BIENES DE CONSUMO	215.563	366.564
3. SERVICIOS NO PERSONALES	6.496.427	3.307.004
4. BIENES DE USO	12.135.687	9.870.109
5. TRANSFERENCIAS	51.896	145.945
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
2000-ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	114.749.553	205.246.842
1. GASTOS EN PERSONAL	101.289.529	163.331.563
2. BIENES DE CONSUMO	467.281	792.813
3. SERVICIOS NO PERSONALES	4.182.951	5.102.424
4. BIENES DE USO	7.792.244	13.837.611
5. TRANSFERENCIAS	624.359	182.431
6. ACTIVOS FINANCIEROS	393.189	22.000.000
3000-PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ 2018	3.600.183	4.175.749
1. GASTOS EN PERSONAL	210.512	0
2. BIENES DE CONSUMO	2.758.396	0
3. SERVICIOS NO PERSONALES	631.305	2.970.363
4. BIENES DE USO	0	1.205.386
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
4000-OBRAS Y MANTENIMIENTO	17.246.803	29.583.151
1. GASTOS EN PERSONAL	12.241.722	19.740.046
2. BIENES DE CONSUMO	576.215	667.104
3. SERVICIOS NO PERSONALES	4.343.937	8.851.682
4. BIENES DE USO	84.929	324.319
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
5000-COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	3.353.524	4.864.655
1. GASTOS EN PERSONAL	2.837.994	4.576.326
2. BIENES DE CONSUMO	15.105	24.297
3. SERVICIOS NO PERSONALES	500.425	264.032
4. BIENES DE USO	0	0
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
6000-AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	8.799.361	14.525.235
1. GASTOS EN PERSONAL	8.299.018	13.370.294
2. BIENES DE CONSUMO	48.928	78.700
3. SERVICIOS NO PERSONALES	306.135	719.488
4. BIENES DE USO	110.408	210.807
5. TRANSFERENCIAS	34.872	145.945
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
20 - TUTELA JUDICIAL	239.621.104	397.404.793
10000-Secretarías Judiciales	106.488.962	174.183.820
1. GASTOS EN PERSONAL	94.818.669	152.888.776
2. BIENES DE CONSUMO	323.252	567.276
3. SERVICIOS NO PERSONALES	5.829.296	10.218.049
4. BIENES DE USO	5.499.145	10.499.828
5. TRANSFERENCIAS	18.599	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
20000-Presidencia Y Vocalías	126.828.305	223.220.864
1. GASTOS EN PERSONAL	113.350.998	191.438.965
2. BIENES DE CONSUMO	863.598	1.835.804
3. SERVICIOS NO PERSONALES	5.758.839	15.802.332
4. BIENES DE USO	6.430.534	13.955.826
5. TRANSFERENCIAS	424.336	590.038
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
30000-Actividades Electorales	6.502.837	0
1. GASTOS EN PERSONAL	5.369.176	0
2. BIENES DE CONSUMO	125.440	0
3. SERVICIOS NO PERSONALES	91.945	0
4. BIENES DE USO	877.599	0
5. TRANSFERENCIAS	38.676	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
30- PROCESO ELECTORAL 2019	0	113.556.150
10000-Elecciones 2019	0	113.556.150
1. GASTOS EN PERSONAL	0	73.959.349
2. BIENES DE CONSUMO	0	1.576.326
3. SERVICIOS NO PERSONALES	0	36.323.679
4. BIENES DE USO	0	1.697.798
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
40- CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	42.244.761	70.711.394
10000-Capacitación Judicial	42.244.761	70.711.394
1. GASTOS EN PERSONAL	29.185.312	47.061.951
2. BIENES DE CONSUMO	328.706	528.718
3. SERVICIOS NO PERSONALES	6.100.680	16.185.179
4. BIENES DE USO	2.174.180	4.151.283
5. TRANSFERENCIAS	2.455.883	2.794.283
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
50- TRANSFERENCIA DE FUEROS NACIONALES	24.860.354	0
10000-Transferencia de Fueros	24.860.354	0
1. GASTOS EN PERSONAL	23.344.248	0
2. BIENES DE CONSUMO	218.918	0
3. SERVICIOS NO PERSONALES	510.809	0
4. BIENES DE USO	786.379	0
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
60- OFICINA DE GENERO	4.371.506	7.598.939
10000-Oficina de Género	4.371.506	7.598.939
1. GASTOS EN PERSONAL	2.722.944	4.390.800
2. BIENES DE CONSUMO	385.843	620.623
3. SERVICIOS NO PERSONALES	1.262.719	2.587.516
4. BIENES DE USO	0	0
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
TOTALES	494.132.500	882.970.395

CUADRO VIII

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019
POR INCISO / PRINCIPAL / PARCIAL
(en pesos corrientes)

Inciso	Principal	Parcial	Descripción	PROYECTO 2019
1	1	1	Retribución Del Cargo	432.586.530
1	1	4	Sueldo Anual Complementario	37.971.141
1	1	6	Contribuciones Patronales	120.901.596
1	2	1	Retribución Del Cargo	13.048.714
1	2	4	Sueldo Anual Complementario	1.175.003
1	2	6	Contribuciones Patronales	4.390.800
1	3	1	Retribuciones Extraordinarias	16.876.345
1	3	3	Contribuciones Patronales	185.527
1	4	1	Personal Permanente	7.173.701
1	4	4	Contrato por Tiempo determinado	62.456
1	8	1	Retribución del Servicio	55.039.530
1	8	4	Sueldo Anual Complementario	771.046
1	8	6	Contribuciones Patronales	2.198.447
PERSONAL				692.380.837
2	1	1	Alimentos Para Personas	2.105.927
2	2	2	Prendas De Vestir	222.077
2	2	9	Otros No Especificados Precedentemente	1.585
2	3	1	Papel Y Cartón Para Oficina	412.039
2	3	9	Otros No Especificados Precedentemente	-
2	5	6	Combustibles Y Lubricantes	473.654
2	9	1	Elementos De Limpieza	386.978
2	9	2	Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	1.597.033
2	9	3	Útiles Y Materiales Eléctricos	415.368
2	9	4	Utensilios De Cocina Y Comedor	215.501
2	9	6	Repuestos Y Accesorios	502.413
2	9	9	Otros No Especificados Precedentemente	525.648
BIENES DE CONSUMO				6.858.223
3	1	1	Energía Eléctrica	2.303.682
3	1	2	Agua	211.226
3	1	4	Teléfonos, Telex Y Telefax	939.102
3	1	5	Correos Y Telégrafo	376.246
3	1	8	Internet Banda Ancha	1.023.125
3	1	9	Otros No Especificados Precedentemente	112.214
3	2	1	Alquiler De Edificios Y Locales	851.504
3	2	2	Alquiler de Maquinaria, Equipo y Medios de Transporte	493.969
3	2	3	Alquiler de Equipos de Computación	255.501
3	2	4	Alquiler De Fotocopiadoras	6.402.783
3	3	1	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	6.666.815
3	3	2	Mantenimiento Y Reparación De Vehículos	343.242
3	3	3	Mantenimiento Y Reparación De Maquinaria Y Equipo	2.903.784
3	3	5	Limpieza, Aseo Y Fumigación	9.197.956
3	3	9	Otros No Especificados Precedentemente	297.036

CUADRO VIII
**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019
POR INCISO / PRINCIPAL / PARCIAL
(en pesos corrientes)**

Inciso	Principal	Parcial	Descripción	PROYECTO 2019
3	4	1	Estudios, Investigaciones Y Proyectos De Factibilidad	396.048
3	4	2	Médicos y Sanitarios	528.065
3	4	3	Jurídicos	-
3	4	5	De Capacitación	6.184.956
3	4	6	De Informática Y Sistemas Computarizados	204.625
3	4	9	Otros No Especificados Precedentemente	15.436.260
3	5	1	Transporte Y Almacenamiento	2.654.619
3	5	3	Imprenta, Publicaciones Y Reproducciones	25.308.646
3	5	4	Primas Y Gastos De Seguros	442.254
3	5	5	Comisiones Y Gastos Bancarios	26.403
3	5	6	Sistemas Informáticos Y De Registro	1.544.589
3	5	8	Servicio De Vigilancia	5.016.613
3	5	9	Otros No Especificados Precedentemente	112.214
3	6	1	Publicidad Y Propaganda	818.500
3	7	1	Pasajes	2.686.528
3	7	2	Viáticos	1.775.617
3	7	8	Movilidad	105.613
3	8	4	Multas y Recargos	330.040
3	9	1	Servicios De Ceremonial	2.155.823
3	9	6	Servicios De Consultoria	2.970.363
3	9	8	Premios Y Reconocimientos	132.016
3	9	9	Otros No Especificados Precedentemente	1.123.770
SERVICIOS NO PERSONALES				102.331.749
4	2	1	Construcciones En Bienes De Dominio Privado	4.572.898
4	3	4	Equipo De Comunicación Y Señalamiento	2.115.748
4	3	6	Equipo Para Computación	22.215.852
4	3	7	Equipo De Oficina Y Moblaje	2.768.340
4	3	9	Equipos Varios	2.551.310
4	5	1	Libros, Revistas Y Otros Elementos De Colección	4.886.406
4	8	1	Programas De Computación	16.640.411
BIENES DE USO				55.750.965
5	1	3	Becas Y Otros Subsidios	3.103.517
5	1	5	Transferencias A Instituciones De Enseñanza	132.445
5	1	6	Transferencias Para Actividades Científicas O Académicas	412.659
TRANSFERENCIAS				3.648.621
6	2	1	Préstamos A Corto Plazo Al Sector Privado	22.000.000
ACTIVOS FINANCIEROS				22.000.000
TOTALES GENERALES				882.970.395

CUADRO IX

PRESUPUESTO VIGENTE 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	138.064.553	4.081.458	19.461.180	20.123.268	711.127	393.189	182.834.775
	DIRECCION	13.185.778	215.563	9.496.427	12.135.687	51.896	-	35.085.351
	ADMINISTRACION FINANCIERA	101.289.529	467.281	4.182.951	7.792.244	624.359	393.189	114.749.553
	PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ 2017	210.512	2.758.366	631.305	-	-	-	3.600.183
	OBRAS Y MANTENIMIENTO	12.241.722	576.215	4.343.937	84.929	-	-	17.246.803
	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	2.637.994	15.105	500.425	-	-	-	3.353.524
	AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	8.299.018	48.928	306.135	110.408	34.872	-	8.799.361
20	TUTELA JUDICIAL	213.539.843	1.312.290	11.680.081	12.807.279	481.611	-	239.821.104
	SECRETARÍAS JUDICIALES	94.819.669	323.252	5.829.296	5.499.146	18.599	-	106.489.962
	PRESIDENCIA Y VOCALÍAS	113.350.998	863.598	5.758.839	6.430.534	424.336	-	126.828.305
	ACTIVIDADES ELECTORALES	5.369.176	125.440	91.946	877.599	38.676	-	6.502.837
40	CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	29.185.312	328.706	8.100.680	2.174.180	2.455.883	-	42.244.761
	CAPACITACIÓN JUDICIAL	29.185.312	328.706	8.100.680	2.174.180	2.455.883	-	42.244.761
50	TRANSFERENCIA DE FUEROS NACIONALES	23.344.248	218.918	510.809	786.379	-	-	24.860.354
	TRANSFERENCIA DE FUEROS	23.344.248	218.918	510.809	786.379	-	-	24.860.354
60	OFICINA DE GÉNERO	2.722.944	385.843	1.262.719	-	-	-	4.371.506
	OFICINA DE GÉNERO	2.722.944	385.843	1.262.719	-	-	-	4.371.506
	TOTAL	406.856.900	6.327.215	41.015.469	35.891.106	3.648.621	393.189	494.132.500

0

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019

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	222.632.096	1.929.477	21.214.994	25.448.232	474.321	22.000.000	293.699.119
	DIRECCION	21.613.866	366.564	3.307.004	9.870.109	145.945	-	35.303.487
	ADMINISTRACION FINANCIERA	163.331.563	792.813	5.102.424	13.837.611	182.431	22.000.000	205.246.842
	PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ 2018	-	-	2.870.363	1.205.386	-	-	4.175.749
	OBRAS Y MANTENIMIENTO	19.740.046	667.104	8.851.682	324.319	-	-	29.583.151
	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	4.576.326	24.297	264.032	-	-	-	4.864.655
	AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	13.370.294	78.700	719.488	210.807	145.945	-	14.525.235
20	TUTELA JUDICIAL	344.337.641	2.203.079	26.020.381	24.453.654	390.038	-	397.404.793
	SECRETARÍAS JUDICIALES	152.898.776	567.276	10.218.049	10.499.828	-	-	174.183.929
	PRESIDENCIA Y VOCALÍAS	191.438.865	1.635.804	15.802.332	13.953.826	390.038	-	223.220.864
	ACTIVIDADES ELECTORALES	-	-	-	-	-	-	-
30	PROCESO ELECTORAL 2019	73.958.349	1.576.326	36.323.679	1.697.796	-	-	113.556.150
	ELECCIONES 2019	73.958.349	1.576.326	36.323.679	1.697.796	-	-	113.556.150
40	CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	47.061.951	528.718	16.185.179	4.151.283	2.784.263	-	70.711.394
	CAPACITACIÓN JUDICIAL	47.061.951	528.718	16.185.179	4.151.283	2.784.263	-	70.711.394
50	TRANSFERENCIA DE FUEROS NACIONALES	-	-	-	-	-	-	-
	TRANSFERENCIA DE FUEROS	-	-	-	-	-	-	-
60	OFICINA DE GÉNERO	4.390.800	620.623	2.587.516	-	-	-	7.598.939
	OFICINA DE GÉNERO	4.390.800	620.623	2.587.516	-	-	-	7.598.939
	TOTAL	692.380.837	6.858.223	102.331.749	55.750.965	3.648.621	22.000.000	882.970.395

CUADRO X

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019
CLASIFICACION POR CARÁCTER ECONOMICO
(en pesos corrientes)

CARÁCTER ECONOMICO		IMPORTE	En %
GASTOS CORRIENTES			
Remuneraciones	692.380.837	78,4%	
Otros Gastos de Consumo	109.189.972	12,4%	
Rentas de la Propiedad	0	0,0%	
Transferencias corrientes	3.648.621	0,4%	
Otros Gastos corrientes	0	0,0%	
TOTAL DE GASTOS CORRIENTES	805.219.430	91,2%	
GASTOS DE CAPITAL			
Inversión Real Directa de terceros	0	0,0%	
Inversión Real Directa Propia	77.750.965	8,8%	
Transferencias de Capital	0	0,0%	
Inversión Financiera	0	0,0%	
Otros Gastos de Capital	0	0,0%	
TOTAL DE GASTOS DE CAPITAL	77.750.965	8,8%	
TOTAL GENERAL	882.970.395	100,0%	

CUADRO XI

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2019
ESQUEMA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO
(en pesos corrientes)

CONCEPTO	Importe
(I) INGRESOS CORRIENTES	805.219.430
(II) GASTOS CORRIENTES	805.219.430
Remuneraciones	692.380.837
Otros Gastos de Consumo	109.189.972
Transferencias corrientes	3.648.621
Otros Gastos corrientes	0
(III) RESULTADO CORRIENTE (I - II)	0
(IV) INGRESOS DE CAPITAL	77.750.965
(V) GASTOS DE CAPITAL	77.750.965
Construcciones	4.572.898
Maquinaria y Equipo	51.178.067
Otros Gastos de Capital	22.000.000
(VI) TOTAL DE INGRESOS (I + IV)	882.970.395
(VII) TOTAL DE GASTOS (II + IV)	882.970.395
(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 2019**

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. Son competencias del Tribunal Superior de Justicia:

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 la Constitución.

Originaria y exclusivamente en las acciones declaratorias 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 la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 la Constitución de la Ciudad.

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.

De las cuestiones de competencia y los conflictos que en juicio se planteen entre jueces y juezas y tribunales de la Ciudad que no tengan un órgano superior jerárquico común que deba resolverlo (art. 26 inc. 7 de la ley).

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 homogeneicen 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 2019/2021 se resumen en los siguientes 5 ejes principales :

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

Está previsto que se inicie el proceso de transferencia de mayores competencias judiciales, desde el nivel nacional al ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En tal caso, el Tribunal deberá adecuar 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 fue contemplado en el 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.

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. Mantener la Dirección General de Administración en contacto permanente con el Ministerio de Hacienda del Gobierno de la Ciudad a fin de establecer los recursos necesarios para atender las transferencias previstas.

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. Se proyecta afianzar 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).

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 portal de Datos Abiertos ya se encuentra desarrollado por el Tribunal y 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.

La Acordada N° 17/2018 crea la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dependiente de la Presidencia del Tribunal, en consonancia a lo que establece la Ley 104 "Ley de Acceso a la Información Pública" en que cada uno de los Poderes del Estado debe designarse una Autoridad de Aplicación, que tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones previstas en la citada Ley. Si bien este Tribunal Superior de Justicia viene desarrollando acciones con relación a la promoción de los lineamientos y gestión que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y a garantizar la apertura de datos en cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa, en los términos establecidos por la normativa ut supra detallada, resulto pertinente dar un marco estructural para el ejercicio de las funciones de Autoridad de Aplicación enumeradas en dicho plexo legal.

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 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 viene trabajando en 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. Durante 2018 se implementó en forma 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.

Se prevé continuar en el año venidero con la implementación de SADE, 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, el Tribunal perfecciona 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 geo referenciada 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. De acuerdo con la normativa actualmente vigente (ley 875, ley 4894 y su reglamentación) debemos considerar que en el próximo año 2019 se celebrarán elecciones para elegir Jefe y Vice Jefe de Gobierno, 30 Diputados y la totalidad de los miembros de las Juntas Comunes en la misma modalidad que el proceso electoral que tuvo lugar en el año 2015, por lo que corresponderá hacer las provisiones necesarias en el próximo proyecto de presupuesto.

ACCIONES: Encomendar a la Secretaría de Asuntos Originarios y a la Dirección de Informática y tecnología, a que durante el ejercicio 2019, continúen con los desarrollos necesarios para la operación de los aplicativos que integran la plataforma informática SIEL (Sistema Integral Electoral). 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).-

Encomendar a la Dirección General de Administración a realizar la previsión presupuestaria pertinente a fin de incorporar en el próximo proyecto de presupuesto los créditos necesarios para el desarrollo del proceso electoral.

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, revaluar 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 2018 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 2018 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.

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. Se proyecta afianzar 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 reporteo 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).

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:

Realizar 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 fortalecerá el trabajo en:

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 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 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 se encuentra desarrollado por el Tribunal y 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. .

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 2018:

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 113° 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 2019 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 2019 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).

De acuerdo con la normativa actualmente vigente (ley 875, ley 4894 y su reglamentación) debemos considerar que en el próximo año 2019 se celebrarán elecciones para elegir Jefe y Vice Jefe de Gobierno, 30 Diputados y la totalidad de los miembros de las Juntas Comunes en la misma modalidad que el proceso electoral que tuvo lugar en el año 2015, por lo que corresponderá hacer las previsiones necesarias en el próximo proyecto de presupuesto.

JURISPRUDENCIA:

Tiene a su cargo la difusión de las sentencias y doctrinas del Tribunal (aproximadamente 1600 sentencias para 2019), 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 nuevo 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 elaboradas 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.

FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL

FUNCIÓN: JUDICIAL

CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA

PROGRAMA: PROCESO ELECTORAL 2019

Descripción del Programa

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, el Tribunal perfecciona 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 geo referenciada 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.

De acuerdo con la normativa actualmente vigente (ley 875, ley 4894 y su reglamentación) debemos considerar que en el próximo año 2019 se celebrarán elecciones para elegir Jefe y Vice Jefe de Gobierno, 30 Diputados y la totalidad de los miembros de las Juntas Comunes en la misma modalidad que el proceso electoral que tuvo lugar en el año 2015, por lo que corresponderá hacer las previsiones necesarias en el próximo proyecto de presupuesto.

Se deberá prever partidas presupuestarias para hacer frente a:

- 1) Auditoría Informática: toda vez que el Tribunal debe aprobar y controlar la aplicación de las tecnologías electrónicas aplicadas al proceso electoral en sus plurales etapas (cfr.art.25 del Anexo II, ley 4894) será necesario contar con una auditoría informática externa. En el proceso electoral 2015 se suscribió una Orden de Asistencia Técnica con la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA. En el proceso electoral 2019 se tratará de efectuar una contratación análoga.
- 2) Contratación de personal: en el marco de la auditoría informática es probable que surja la necesidad de la contratación de veinte (20) personas auxiliares para el testeo de los equipos, como ocurrió en 2015.

Sección Urnas: en la sección urnas del Tribunal será necesario contratar desde el 1º de marzo y hasta el 15 de julio de 2019 ambos inclusive, setenta (70) personas que cumplirán funciones de lunes a viernes divididas en dos turnos. Deberá contemplarse que habrá dos personas con categoría de supervisores. Asimismo, se deberá tenerse en cuenta que si bien las tareas se realizarán de lunes a viernes, para realizar el despliegue y repliegue de urnas y durante los respectivos escrutinios definidos los domingos de cada elección (3) es necesario que dicho personal preste servicios en horario nocturno. Como también se deberá prever las contingencias imprevistas que requieran que se realicen horas extraordinarias.

- 3) Pagos extraordinarios a personal del Tribunal:

Módulos: como sucede en todos los procesos electorales, será necesario prever los gastos que demande la implementación de módulos electorales por trabajo extraordinario, días inhábiles, afectación del celular y capacitaciones.

Coordinadores (funcionarios y agentes del Tribunal): debe tenerse en cuenta el pago a funcionarios y agentes del Tribunal que se desempeñen como coordinadores en el Centro de Operaciones (30 personas) más el personal de vocalías que afecten los jueces y juezas.

Escrutinios: debe estimarse la remuneración a todo el personal del Tribunal que participa en los escrutinios definitivos que se realizan en la Legislatura de la Ciudad.

Capacitadores: es necesario contemplar el pago de los cursos de capacitación que dará el personal del Tribunal a los delegados, ello puede hacerse a través del Centro de Formación Judicial.

Adicionales a personal de seguridad: a todo evento deberá contemplarse el pago de adicionales al personal de la Policía de la Ciudad que deberá custodiar el Tribunal durante los domingos de los comicios.

- 4) Pagos a Delegados del Tribunal que cumplirán funciones los días de comicios: será necesaria la designación de Delegados Electorales que se desempeñen en los distintos establecimientos de votación los días de los comicios y la consecuente previsión presupuestaria para hacer frente al pago de compensaciones.
- 5) Contratación de vehículos de alquiler: será necesario contar en esta oportunidad con diez (10) vehículos de alquiler a los fines de trasladar coordinadores, personal de la SAO y a los colaboradores de los Jueces que presten funciones en la Sede del Tribunal hasta los distintos establecimientos de votación para acudir ante imprevistos que no puedan ser solucionados telefónicamente y para ejercer su derecho al voto.
- 6) Computadoras para el Centro de Operaciones: se constituirá en la Sala de Audiencias del Tribunal un Centro de Operaciones durante los días de comicios para el seguimiento del proceso electoral. A tal efecto será necesario contar con treinta (30) notebooks.
- 7) Lectoras Código de barras: durante los días de los escrutinios deberá contarse con dispositivos lectores de códigos de barras que lean las actas de escrutinio a fin de que puedan cargarse correctamente las autoridades de cada mesa de votación que es menester informar a la Dirección General Electoral a los efectos de que el Poder Ejecutivo efectivice el pago.

- 8) Contrato de suministro con SE Casa de Moneda: será necesario requerir la impresión de padrones a la SE Casa de Moneda.
- 9) Contrato de suministros con la imprenta del Congreso de la Nación: será necesaria una contratación interadministrativa con el citado organismo a fin de requerirle los materiales para el desarrollo del proceso electoral.

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 2019 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.

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).

En el año 2017 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.

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 ulteriores 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

2018 "Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud"

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, las 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 2019 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.