



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**Acordada del TSJ**

**Número:** ATSJ-2021-40-VOTAMENDI

Buenos Aires, Miércoles 29 de Septiembre de 20

**Referencia:** Proyecto de presupuesto - ejercicio 2022

---

El Tribunal Superior de Justicia, integrado por su presidente, la juez Inés M. WEINBERG, su vicepresidente la jueza Marcela DE LANGHE, la jueza Alicia E. C. RUIZ y los jueces Luis Francisco LOZANO y Santiago OTAMENDI; y

**CONSIDERAN:**

Por el decreto n° 146-GCABA/2021 del 29 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 2022/2024 y el Presupuesto del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2022.

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 Electrónico n° 14051/2021 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.

La Señora Asesora de Control de Gestión ha tomado intervención con sus Dictámenes ACG N°103 y 104/2021.

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 2022, que como Anexos I, II, y III forma parte de la presente Acordada, el cual contempla un total de gastos y necesidades financieras de DOS MIL CUATROCIENTOS VENTIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$ 2.428.746.665.-).

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

Cuadro 1: Proyecto de Presupuesto 2022 – Apertura SIGAF

Cuadro 2: Proyecto de Presupuesto 2022 – Apertura Proyecto 2022

Cuadro 3: Proyecto de Presupuesto 2022 – Apertura / Inciso  
Cuadro 4: Proyecto de Presupuesto 2022 – Por inciso  
Cuadro 5: Proyecto de Presupuesto 2022 – Por Programa/Inciso  
Cuadro 6: Proyecto de Presupuesto 2022 – Por Programa/ Actividad/ Inciso  
Cuadro 7: Proyecto de Presupuesto 2022 – Por Inciso/ Principal/ Parcial  
Cuadro 8: Proyecto de Presupuesto 2022 – Por Programa/ Inciso / 2021-2022  
Cuadro 9: Proyecto de Presupuesto 2022 – Clasificación por Carácter Económico  
Cuadro 10: Proyecto de Presupuesto 2022 – 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 – 20 Tutela Judicial – 40 Centro de Formación Judicial – 60 Oficina de Género.

4. El **Anexo III** se integra con la formulación y programación de metas físicas correspondientes a los programas citados en el Anexo II de la presente.

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

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

***SE ACLARA QUE LOS ANEXOS SE ENCUENTRAN INCORPORADOS COMO ARCHIVOS EMBEBIDOS.***

Digitally signed by Inés Mónica Weinberg  
Date: 2021.09.29 07:46:13 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

WEINBERG Inés M.  
Juez  
Tribunal Superior de Justicia CABA

Digitally signed by Luis Francisco LOZANO  
Date: 2021.09.29 08:16:48 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

LOZANO Luis Francisco  
Juez  
Tribunal Superior de Justicia CABA

Digitally signed by Alicia Enriqueta Carmen Ruiz  
Date: 2021.09.29 08:51:56 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Alicia Enriqueta RUIZ  
Juez  
Tribunal Superior de Justicia CABA

Digitally signed by Marcela Vivian de Langhe  
Date: 2021.09.29 09:57:42 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Marcela DE LANGHE  
Juez  
Tribunal Superior de Justicia CABA

Digitally signed by Santiago Otamendi  
Date: 2021.09.29 17:29:54 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Santiago OTAMENDI

Juez

Tribunal Superior de Justicia CABA

Digitally signed by  
\*.tsjbaires.gob.ar  
DN: cn=\*.tsjbaires.gob.ar  
Date: 2021.09.29 17:30:06 -03'00'

## PROYECTO DE PRESUPUESTO 2022

### APERTURA -SIGAF

| Jur. | OGESE | U.E. | Prog. | Proy. | Act./obra | 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                               |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     | 40000     | Obras y Mantenimiento                                     |
| 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     | 51        | Puesta en Valor de Oficinas Tribunal Superior de Justicia |
| 6    | 6     | 50   | 20    |       |           | Tutela Judicial                                           |
| 6    | 6     | 50   | 20    | 0     | 10000     | Secretarías Judiciales                                    |
| 6    | 6     | 50   | 20    | 0     | 20000     | Presidencia y Vocalías                                    |
| 6    | 6     | 50   | 20    | 0     | 30000     | Actividades Electorales                                   |
| 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 2022**  
**APERTURA PROYECTO 2022**  
**(en pesos corrientes)**

| Jur. | OGESE | U.E. | Prog. | Proy. | Act./obra | Descripción                                               | Proyecto 2022 |
|------|-------|------|-------|-------|-----------|-----------------------------------------------------------|---------------|
|      |       |      |       |       |           |                                                           |               |
| 6    | 6     |      |       |       |           | Tribunal Superior de Justicia                             | 2.428.746.665 |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     |           | Actividades Centrales                                     | 1.032.417.197 |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     | 1000      | Dirección                                                 | 227.490.197   |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     | 2000      | Administración Financiera                                 | 406.816.920   |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     | 30000     | Plan de Gestión Digital TSJ                               | 209.328.151   |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     | 40000     | Obras y Mantenimiento                                     | 140.452.087   |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     | 9000      | Auditoría y Control Interno                               | 31.013.946    |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 1     | 51        | Puesta en Valor de Oficinas Tribunal Superior de Justicia | 17.315.896    |
| 6    | 6     | 50   | 20    |       |           | Tutela Judicial                                           | 1.220.318.020 |
| 6    | 6     | 50   | 20    | 0     | 10000     | Secretarías Judiciales                                    | 509.671.801   |
| 6    | 6     | 50   | 20    | 0     | 20000     | Presidencia y Vocalías                                    | 659.296.219   |
| 6    | 6     | 50   | 20    | 0     | 30000     | Actividades Electorales                                   | 51.350.000    |
| 6    | 6     | 50   | 40    |       |           | Centro de Formación Judicial                              | 158.660.794   |
| 6    | 6     | 50   | 40    | 0     | 10000     | Capacitación Judicial                                     | 158.660.794   |
| 6    | 6     | 50   | 60    |       |           | Oficina de Género                                         | 17.350.653    |
| 6    | 6     | 50   | 60    | 0     | 10000     | Oficina de Género                                         | 17.350.653    |

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2022**  
**APERTURA INCISO 2022**  
**(en pesos corrientes)**

| Jur. | OGESE | U.E. | Prog. | Proy. | Act./obra | Descripción                                     | INCISO 1      | INCISO 2   | INCISO 3    | INCISO 4    | INCISO 5  | INCISO 6   | Proyecto 2022 |
|------|-------|------|-------|-------|-----------|-------------------------------------------------|---------------|------------|-------------|-------------|-----------|------------|---------------|
| 6    | 6     |      |       |       |           | Tribunal Superior de Justicia                   | 2.093.350.000 | 17.636.178 | 131.070.507 | 139.102.000 | 8.510.648 | 39.077.331 | 2.428.746.665 |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     |           | Actividades Centrales                           | 785.024.114   | 10.502.970 | 72.874.914  | 123.125.987 | 1.811.881 | 39.077.331 | 1.032.417.196 |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     | 1000      | Dirección                                       | 224.461.166   | 444.427    | 1.405.090   | 1.179.514   | -         | -          | 227.490.197   |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     | 2000      | Administración Financiera                       | 364.011.193   | 1.443.347  | 1.452.974   | 832.074     | -         | 39.077.331 | 406.816.919   |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     | 30000     | Plan de Gestión Digital TSJ                     | 94.544.600    | 4.375.000  | 36.030.160  | 74.378.390  | -         | -          | 209.328.151   |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     | 40000     | Obras y Mantenimiento                           | 74.183.106    | 3.795.769  | 33.259.312  | 29.213.899  | -         | -          | 140.452.086   |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 0     | 9000      | Auditoria y Control Interno                     | 27.824.049    | 444.427    | 727.376     | 206.213     | 1.811.881 | -          | 31.013.947    |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 1     |           | Obras en Edificio Tribunal Superior de Justicia | -             | -          | -           | 17.315.896  | -         | -          | 17.315.896    |
| 6    | 6     | 50   | 1     | 1     | 51        | Puesta en Valor de Oficinas TSJ                 | -             | -          | -           | 17.315.896  | -         | -          | 17.315.896    |
| 6    | 6     | 50   | 20    |       |           | Tutela Judicial                                 | 1.165.061.414 | 5.719.601  | 34.869.436  | 13.453.331  | 1.214.240 | -          | 1.220.318.021 |
| 6    | 6     | 50   | 20    | 0     | 10000     | Secretaría Judiciales                           | 493.008.979   | 1.789.238  | 12.207.362  | 2.666.222   | -         | -          | 509.671.801   |
| 6    | 6     | 50   | 20    | 0     | 20000     | Presidencia y Vocalías                          | 620.702.435   | 3.930.362  | 22.662.073  | 10.787.109  | 1.214.240 | -          | 659.296.220   |
| 6    | 6     | 50   | 20    | 0     | 30000     | Actividades Electorales                         | 51.350.000    | -          | -           | -           | -         | -          | 51.350.000    |
| 6    | 6     | 50   | 40    |       |           | Centro de Formación Judicial                    | 134.605.634   | 538.047    | 15.509.903  | 2.522.683   | 5.484.527 | -          | 158.660.795   |
| 6    | 6     | 50   | 40    | 0     | 10000     | Capacitación Judicial                           | 134.605.634   | 538.047    | 15.509.903  | 2.522.683   | 5.484.527 | -          | 158.660.795   |
| 6    | 6     | 50   | 60    |       |           | Oficina de Género                               | 8.658.838     | 875.560    | 7.816.255   | -           | -         | -          | 17.350.652    |
| 6    | 6     | 50   | 60    | 0     | 10000     | Oficina de Género                               | 8.658.838     | 875.560    | 7.816.255   | -           | -         | -          | 17.350.652    |

## CUADRO IV

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2022  
POR INCISO  
(en pesos corrientes)**

| <b>INCISO</b>                        | <b>VIGENTE<br/>al cierre 2021</b> | <b>PROYECTO<br/>2022</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|                                      |                                   |                          |
| <b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA</b> | <b>\$ 1.584.637.039</b>           | <b>\$ 2.428.746.665</b>  |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                | \$ 1.364.680.000                  | \$ 2.093.350.000         |
| 2. BIENES DE CONSUMO                 | \$ 8.277.651                      | \$ 17.636.178            |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES           | \$ 93.334.362                     | \$ 131.070.507           |
| 4. BIENES DE USO                     | \$ 91.062.027                     | \$ 139.102.000           |
| 5. TRANSFERENCIAS                    | \$ 4.608.129                      | \$ 8.510.648             |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS               | \$ 22.674.870                     | \$ 39.077.331            |
|                                      |                                   |                          |
| <b>TOTALES</b>                       | <b>\$ 1.584.637.039</b>           | <b>\$ 2.428.746.665</b>  |

## CUADRO V

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2022  
POR PROGRAMA / INCISO  
(en pesos corrientes)**

| PROGRAMA / INCISO                       | VIGENTE<br>al cierre 2021 | PROYECTO<br>2022     |
|-----------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>1 - ACTIVIDADES CENTRALES</b>        | <b>556.854.947</b>        | <b>1.032.417.197</b> |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                   | 461.450.576               | 785.024.116          |
| 2. BIENES DE CONSUMO                    | 6.033.883                 | 10.502.970           |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES              | 24.239.995                | 72.874.914           |
| 4. BIENES DE USO                        | 41.600.391                | 123.125.987          |
| 5. TRANSFERENCIAS                       | 855.232                   | 1.811.881            |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                  | 22.674.870                | 39.077.331           |
| <b>20 - TUTELA JUDICIAL</b>             | <b>916.691.768</b>        | <b>1.220.318.020</b> |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                   | 807.484.977               | 1.165.061.413        |
| 2. BIENES DE CONSUMO                    | 1.837.400                 | 5.719.601            |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES              | 58.655.815                | 34.869.436           |
| 4. BIENES DE USO                        | 48.010.315                | 13.453.331           |
| 5. TRANSFERENCIAS                       | 703.261                   | 1.214.240            |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                  | 0                         | 0                    |
| <b>40- CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL</b> | <b>104.741.403</b>        | <b>158.660.794</b>   |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                   | 89.957.697                | 134.605.633          |
| 2. BIENES DE CONSUMO                    | 230.579                   | 538.047              |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES              | 10.052.170                | 15.509.903           |
| 4. BIENES DE USO                        | 1.451.321                 | 2.522.683            |
| 5. TRANSFERENCIAS                       | 3.049.636                 | 5.484.527            |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                  | 0                         | 0                    |
| <b>60- OFICINA DE GENERO</b>            | <b>6.348.921</b>          | <b>17.350.652</b>    |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                   | 5.786.750                 | 8.658.838            |
| 2. BIENES DE CONSUMO                    | 175.789                   | 875.560              |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES              | 386.382                   | 7.816.255            |
| 4. BIENES DE USO                        | 0                         | 0                    |
| 5. TRANSFERENCIAS                       | 0                         | 0                    |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                  | 0                         | 0                    |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>1.584.637.039</b>      | <b>2.428.746.665</b> |

## CUADRO VI

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2022  
POR PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO  
(en pesos corrientes)**

| <b>PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO</b>     | <b>VIGENTE<br/>al cierre 2021</b> | <b>PROYECTO<br/>2022</b> |
|------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>1 - ACTIVIDADES CENTRALES</b>         | <b>556.854.947</b>                | <b>1.032.417.197</b>     |
| <b>1000-DIRECCIÓN</b>                    | <b>170.233.318</b>                | <b>244.806.092</b>       |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                    | 150.598.309                       | 224.461.167              |
| 2. BIENES DE CONSUMO                     | 2.162.583                         | 444.427                  |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES               | 4.647.376                         | 1.405.088                |
| 4. BIENES DE USO                         | 12.561.902                        | 18.495.410               |
| 5. TRANSFERENCIAS                        | 263.148                           | 0                        |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                   | 0                                 | 0                        |
| <b>2000-ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>    | <b>277.188.781</b>                | <b>406.816.920</b>       |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                    | 239.990.820                       | 364.011.194              |
| 2. BIENES DE CONSUMO                     | 647.546                           | 1.443.347                |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES               | 3.506.657                         | 1.452.974                |
| 4. BIENES DE USO                         | 10.039.952                        | 832.074                  |
| 5. TRANSFERENCIAS                        | 328.936                           | 0                        |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                   | 22.674.870                        | 39.077.331               |
| <b>30000-PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ</b> | <b>21.364.279</b>                 | <b>209.328.152</b>       |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                    | 0                                 | 94.544.600               |
| 2. BIENES DE CONSUMO                     | 0                                 | 4.375.000                |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES               | 3.035.481                         | 36.030.161               |
| 4. BIENES DE USO                         | 18.328.798                        | 74.378.390               |
| 5. TRANSFERENCIAS                        | 0                                 | 0                        |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                   | 0                                 | 0                        |
| <b>40000-OBRAS Y MANTENIMIENTO</b>       | <b>65.880.800</b>                 | <b>140.452.087</b>       |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                    | 50.221.481                        | 74.183.106               |
| 2. BIENES DE CONSUMO                     | 3.044.069                         | 3.795.770                |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES               | 12.111.294                        | 33.259.312               |
| 4. BIENES DE USO                         | 503.956                           | 29.213.899               |
| 5. TRANSFERENCIAS                        | 0                                 | 0                        |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                   | 0                                 | 0                        |
| <b>9000-AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO</b>  | <b>22.187.769</b>                 | <b>31.013.948</b>        |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                    | 20.639.966                        | 27.824.049               |
| 2. BIENES DE CONSUMO                     | 179.685                           | 444.427                  |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES               | 939.187                           | 727.377                  |
| 4. BIENES DE USO                         | 165.783                           | 206.213                  |
| 5. TRANSFERENCIAS                        | 263.148                           | 1.811.881                |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                   | 0                                 | 0                        |

## CUADRO VI

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2022**  
**POR PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO**  
(en pesos corrientes)

| PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO           | VIGENTE<br>al cierre 2021 | PROYECTO<br>2022     |
|-----------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>20 - TUTELA JUDICIAL</b>             | <b>916.691.768</b>        | <b>1.220.318.020</b> |
| <b>10000-Secretarías Judiciales</b>     | <b>297.877.213</b>        | <b>509.671.800</b>   |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                   | 277.118.367               | 493.008.978          |
| 2. BIENES DE CONSUMO                    | 284.395                   | 1.789.238            |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES              | 9.699.731                 | 12.207.362           |
| 4. BIENES DE USO                        | 10.774.720                | 2.666.222            |
| 5. TRANSFERENCIAS                       | 0                         | 0                    |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                  | 0                         | 0                    |
| <b>20000-Presidencia y Vocalías</b>     | <b>459.986.052</b>        | <b>659.296.220</b>   |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                   | 402.038.107               | 620.702.435          |
| 2. BIENES DE CONSUMO                    | 1.553.005                 | 3.930.362            |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES              | 18.956.084                | 22.662.073           |
| 4. BIENES DE USO                        | 36.735.595                | 10.787.109           |
| 5. TRANSFERENCIAS                       | 703.261                   | 1.214.240            |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                  | 0                         | 0                    |
| <b>30000-Actividades Electorales</b>    | <b>158.828.503</b>        | <b>51.350.000</b>    |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                   | 128.328.503               | 51.350.000           |
| 2. BIENES DE CONSUMO                    | 0                         | 0                    |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES              | 30.000.000                | 0                    |
| 4. BIENES DE USO                        | 500.000                   | 0                    |
| 5. TRANSFERENCIAS                       | 0                         | 0                    |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                  | 0                         | 0                    |
| <b>40- CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL</b> | <b>104.741.403</b>        | <b>158.660.794</b>   |
| <b>10000-Capacitación judicial</b>      | <b>104.741.403</b>        | <b>158.660.794</b>   |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                   | 89.957.697                | 134.605.633          |
| 2. BIENES DE CONSUMO                    | 230.579                   | 538.047              |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES              | 10.052.170                | 15.509.903           |
| 4. BIENES DE USO                        | 1.451.321                 | 2.522.683            |
| 5. TRANSFERENCIAS                       | 3.049.636                 | 5.484.527            |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                  | 0                         | 0                    |
| <b>60- OFICINA DE GENERO</b>            | <b>6.348.921</b>          | <b>17.350.652</b>    |
| <b>10000-Oficina de Género</b>          | <b>6.348.921</b>          | <b>17.350.652</b>    |
| 1. GASTOS EN PERSONAL                   | 5.786.750                 | 8.658.838            |
| 2. BIENES DE CONSUMO                    | 175.789                   | 875.560              |
| 3. SERVICIOS NO PERSONALES              | 386.382                   | 7.816.255            |
| 4. BIENES DE USO                        | 0                         | 0                    |
| 5. TRANSFERENCIAS                       | 0                         | 0                    |
| 6. ACTIVOS FINANCIEROS                  | 0                         | 0                    |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>1.584.637.039</b>      | <b>2.428.746.665</b> |

## CUADRO VII

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2022**  
**POR INCISO / PRINCIPAL / PARCIAL**  
**(en pesos corrientes)**

| Inciso | Principal | Parcial | Descripción                                       | PROYECTO 2022        |
|--------|-----------|---------|---------------------------------------------------|----------------------|
| 1      | 1         | 1       | Retribución del Cargo                             | 1.373.932.595        |
| 1      | 1         | 4       | Sueldo Anual Complementario                       | 136.198.041          |
| 1      | 1         | 6       | Contribuciones Patronales                         | 430.151.113          |
| 1      | 2         | 1       | Retribución del Cargo                             | 85.125.181           |
| 1      | 2         | 4       | Sueldo Anual Complementario                       | 8.361.707            |
| 1      | 2         | 6       | Contribuciones Patronales                         | 26.944.276           |
| 1      | 3         | 1       | Retribuciones Extraordinarias                     | 3.148.453            |
| 1      | 3         | 3       | Contribuciones Patronales                         | 415.263              |
| 1      | 4         | 1       | Personal Permanente                               | 28.683.371           |
| 1      | 4         | 2       | Personal Temporario                               | 390.000              |
|        |           |         | <b>PERSONAL</b>                                   | <b>2.093.350.000</b> |
| 2      | 1         | 1       | Alimentos para Personas                           | 2.600.002            |
| 2      | 2         | 2       | Prendas de Vestir                                 | 216.295              |
| 2      | 2         | 9       | Otros no Especificados Precedentemente            | 24.750               |
| 2      | 3         | 1       | Papel y Cartón para Oficina                       | 747.885              |
| 2      | 3         | 9       | Otros no Especificados Precedentemente            | 119.446              |
| 2      | 5         | 6       | Combustibles y Lubricantes                        | 1.799.999            |
| 2      | 9         | 1       | Elementos de Limpieza                             | 301.306              |
| 2      | 9         | 2       | Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza         | 2.967.716            |
| 2      | 9         | 3       | Útiles y Materiales Eléctricos                    | 1.541.198            |
| 2      | 9         | 4       | Utensilios de Cocina y Comedor                    | 462.721              |
| 2      | 9         | 6       | Repuestos y Accesorios                            | 4.156.821            |
| 2      | 9         | 9       | Otros no Especificados Precedentemente            | 2.698.039            |
|        |           |         | <b>BIENES DE CONSUMO</b>                          | <b>17.636.178</b>    |
| 3      | 1         | 1       | Energía Eléctrica                                 | 3.946.733            |
| 3      | 1         | 2       | Agua                                              | 164.915              |
| 3      | 1         | 4       | Teléfonos, Telex y Telefax                        | 1.249.190            |
| 3      | 1         | 5       | Correos y Telégrafo                               | 208.314              |
| 3      | 1         | 8       | Internet Banda Ancha                              | 1.700.001            |
| 3      | 1         | 9       | Otros no Especificados Precedentemente            | 69.438               |
| 3      | 2         | 1       | Alquiler de Edificios y Locales                   | 1.389.874            |
| 3      | 2         | 4       | Alquiler de Fotocopiadoras                        | 4.077.963            |
| 3      | 3         | 1       | Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales | 9.711.008            |
| 3      | 3         | 2       | Mantenimiento y Reparación de Vehículos           | 1.486.066            |
| 3      | 3         | 3       | Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo | 7.931.803            |
| 3      | 3         | 5       | Limpieza, Aseo y Fumigación                       | 17.797.919           |
| 3      | 3         | 9       | Otros no Especificados Precedentemente            | 409.312              |

## CUADRO VII

### PROYECTO DE PRESUPUESTO 2022 POR INCISO / PRINCIPAL / PARCIAL (en pesos corrientes)

| Inciso | Principal | Parcial | Descripción                                              | PROYECTO 2022        |
|--------|-----------|---------|----------------------------------------------------------|----------------------|
| 3      | 4         | 1       | Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad    | 1.401.699            |
| 3      | 4         | 2       | Médicos y Sanitarios                                     | 694.380              |
| 3      | 4         | 5       | De Capacitación                                          | 7.032.202            |
| 3      | 4         | 6       | De Informática y Sistemas Computarizados                 | 22.108.887           |
| 3      | 4         | 9       | Otros no Especificados Precedentemente                   | 8.381.846            |
| 3      | 5         | 1       | Transporte y Almacenamiento                              | 756.505              |
| 3      | 5         | 3       | Imprenta, Publicaciones y Reproducciones                 | 2.912.384            |
| 3      | 5         | 4       | Primas y Gastos de Seguros                               | 2.533.256            |
| 3      | 5         | 5       | Comisiones y Gastos Bancarios                            | 169.438              |
| 3      | 5         | 6       | Sistemas Informáticos y de Registro                      | 13.083.104           |
| 3      | 5         | 8       | Servicio de Vigilancia                                   | 6.092.766            |
| 3      | 5         | 9       | Otros no Especificados Precedentemente                   | 69.439               |
| 3      | 6         | 1       | Publicidad Y Propaganda                                  | 538.511              |
| 3      | 7         | 1       | Pasajes                                                  | 5.814.815            |
| 3      | 7         | 2       | Viáticos                                                 | 3.232.047            |
| 3      | 8         | 1       | Impuestos indirectos                                     | 82.335               |
| 3      | 8         | 2       | Impuestos directos                                       | 82.335               |
| 3      | 8         | 4       | Multas y Recargos                                        | 113.082              |
| 3      | 9         | 1       | Servicios de Ceremonial                                  | 2.201.963            |
| 3      | 9         | 6       | Servicios de Consultoría                                 | 2.792.654            |
| 3      | 9         | 8       | Premios y Reconocimientos                                | 273.594              |
| 3      | 9         | 9       | Otros no Especificados Precedentemente                   | 560.730              |
|        |           |         | <b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>                           | <b>131.070.507</b>   |
| 4      | 2         | 1       | Construcciones en Bienes de Dominio Privado              | 17.315.896           |
| 4      | 3         | 4       | Equipo de Comunicación y Señalamiento                    | 816.586              |
| 4      | 3         | 5       | Equipo Educacional, Cultural y Recreativo                | 1.565.124            |
| 4      | 3         | 6       | Equipo para Computación                                  | 21.261.804           |
| 4      | 3         | 7       | Equipo de Oficina y Moblaje                              | 32.288.805           |
| 4      | 3         | 9       | Equipos Varios                                           | 6.551.342            |
| 4      | 5         | 1       | Libros, Revistas y Otros Elementos de Colección          | 4.502.443            |
| 4      | 8         | 1       | Programas De Computación                                 | 54.800.000           |
|        |           |         | <b>BIENES DE USO</b>                                     | <b>139.102.000</b>   |
| 5      | 1         | 3       | Becas y Otros Subsidios                                  | 7.427.607            |
| 5      | 1         | 5       | Transferencias a Instituciones de Enseñanza              | 363.041              |
| 5      | 1         | 6       | Transferencias para Actividades Científicas o Académicas | 720.000              |
|        |           |         | <b>TRANSFERENCIAS</b>                                    | <b>8.510.648</b>     |
| 6      | 2         | 1       | Préstamos a Corto Plazo al Sector Privado                | 39.077.331           |
|        |           |         | <b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>                               | <b>39.077.331</b>    |
|        |           |         | <b>TOTALES GENERALES</b>                                 | <b>2.428.746.665</b> |

## CUADRO VIII

## PRESUPUESTO VIGENTE AL CIERRE 2021

POR PROGRAMA / INCISO  
(en pesos corrientes)

|    | ESTRUCTURA PROGRAMATICA             | INCISO 1<br>GASTOS EN<br>PERSONAL | INCISO 2<br>BIENES DE<br>CONSUMO | INCISO 3<br>SERVICIOS NO<br>PERSONALES | INCISO 4<br>BIENES DE USO | INCISO 5<br>TRANSFERENCIAS | INCISO 6 ACTIVOS<br>NO FINANCIEROS | TOTAL PROGRAMA       |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------------|----------------------|
| 01 | <b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>        | <b>461.450,576</b>                | <b>6.033,883</b>                 | <b>24.239,995</b>                      | <b>41.600,391</b>         | <b>855,232</b>             | <b>22.674,870</b>                  | <b>556.854,947</b>   |
|    | DIRECCION                           | 150.598,309                       | 2.162,583                        | 4.647,376                              | 12.561,902                | 263,148                    | -                                  | 170.233,318          |
|    | ADMINISTRACION FINANCIERA           | 239,990,820                       | 647,546                          | 3,506,657                              | 10,039,952                | 328,936                    | 22,674,870                         | 277,188,781          |
|    | PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ         | -                                 | -                                | 3,035,481                              | 18,328,798                | -                          | -                                  | 21,364,279           |
|    | OBRAS Y MANTENIMIENTO               | 50,221,481                        | 3,044,069                        | 12,111,294                             | 503,956                   | -                          | -                                  | 65,880,800           |
|    | AUDITORIA Y CONTROL INTERNO         | 20,639,966                        | 179,685                          | 939,187                                | 165,783                   | 263,148                    | -                                  | 22,187,769           |
| 20 | <b>TUTELA JUDICIAL</b>              | <b>679,156,474</b>                | <b>1.837,400</b>                 | <b>28,655,815</b>                      | <b>47,510,315</b>         | <b>703,261</b>             | <b>-</b>                           | <b>916,691,768</b>   |
|    | SECRETARÍAS JUDICIALES              | 277,118,367                       | 284,395                          | 9,699,731                              | 10,774,720                | -                          | -                                  | 297,877,213          |
|    | PRESIDENCIA Y VOCALÍAS              | 402,038,107                       | 1,553,005                        | 18,956,084                             | 36,735,595                | 703,261                    | -                                  | 459,986,052          |
|    | ACTIVIDADES ELECTORALES             | 128,328,503                       | -                                | 30,000,000                             | 500,000                   | -                          | -                                  | 158,828,503          |
| 40 | <b>CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL</b> | <b>89,957,697</b>                 | <b>230,579</b>                   | <b>10,052,170</b>                      | <b>1,451,321</b>          | <b>3,049,636</b>           | <b>-</b>                           | <b>104,741,403</b>   |
|    | CAPACITACIÓN JUDICIAL               | 89,957,697                        | 230,579                          | 10,052,170                             | 1,451,321                 | 3,049,636                  | -                                  | 104,741,403          |
| 60 | <b>OFICINA DE GENERO</b>            | <b>5,786,750</b>                  | <b>175,789</b>                   | <b>386,382</b>                         | <b>-</b>                  | <b>-</b>                   | <b>-</b>                           | <b>6,348,921</b>     |
|    | OFICINA DE GÉNERO                   | 5,786,750                         | 175,789                          | 386,382                                | -                         | -                          | -                                  | 6,348,921            |
|    | <b>TOTAL</b>                        | <b>1,236,351,497</b>              | <b>8,277,651</b>                 | <b>63,334,362</b>                      | <b>90,562,027</b>         | <b>4,608,129</b>           | <b>22,674,870</b>                  | <b>1,584,637,039</b> |

## PROYECTO DE PRESUPUESTO 2022

POR PROGRAMA / INCISO  
(en pesos corrientes)

|    | ESTRUCTURA PROGRAMATICA             | INCISO 1<br>GASTOS EN<br>PERSONAL | INCISO 2<br>BIENES DE<br>CONSUMO | INCISO 3<br>SERVICIOS NO<br>PERSONALES | INCISO 4<br>BIENES DE USO | INCISO 5<br>TRANSFERENCIAS | INCISO 6 ACTIVOS<br>NO FINANCIEROS | TOTAL PROGRAMA       |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------------|----------------------|
| 01 | <b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>        | <b>785,024,116</b>                | <b>10,502,970</b>                | <b>72,874,914</b>                      | <b>123,125,987</b>        | <b>1,811,881</b>           | <b>39,077,331</b>                  | <b>1,032,417,198</b> |
|    | DIRECCION                           | 224,461,167                       | 444,426                          | 1,405,088                              | 18,495,410                | -                          | -                                  | 244,806,091          |
|    | ADMINISTRACION FINANCIERA           | 364,011,194                       | 1,443,347                        | 1,452,974                              | 832,074                   | -                          | 39,077,331                         | 406,816,920          |
|    | PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ         | 94,544,600                        | 4,375,000                        | 36,030,161                             | 74,378,390                | -                          | -                                  | 209,328,152          |
|    | OBRAS Y MANTENIMIENTO               | 74,183,106                        | 3,795,770                        | 33,259,312                             | 29,213,899                | -                          | -                                  | 140,452,087          |
|    | AUDITORIA Y CONTROL INTERNO         | 27,824,049                        | 444,427                          | 727,377                                | 206,213                   | 1,811,881                  | -                                  | 31,013,948           |
| 20 | <b>TUTELA JUDICIAL</b>              | <b>1,165,061,413</b>              | <b>5,719,601</b>                 | <b>34,869,436</b>                      | <b>13,453,331</b>         | <b>1,214,240</b>           | <b>-</b>                           | <b>1,220,318,020</b> |
|    | SECRETARÍAS JUDICIALES              | 493,008,978                       | 1,789,238                        | 12,207,362                             | 2,666,222                 | -                          | -                                  | 509,671,800          |
|    | PRESIDENCIA Y VOCALÍAS              | 620,702,435                       | 3,930,362                        | 22,662,073                             | 10,787,109                | 1,214,240                  | -                                  | 659,296,220          |
|    | ACTIVIDADES ELECTORALES             | 51,350,000                        | -                                | -                                      | -                         | -                          | -                                  | 51,350,000           |
| 40 | <b>CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL</b> | <b>134,605,633</b>                | <b>538,047</b>                   | <b>15,509,903</b>                      | <b>2,522,683</b>          | <b>5,484,527</b>           | <b>-</b>                           | <b>158,660,794</b>   |
|    | CAPACITACIÓN JUDICIAL               | 134,605,633                       | 538,047                          | 15,509,903                             | 2,522,683                 | 5,484,527                  | -                                  | 158,660,794          |
| 60 | <b>OFICINA DE GENERO</b>            | <b>8,658,838</b>                  | <b>875,560</b>                   | <b>7,816,255</b>                       | <b>-</b>                  | <b>-</b>                   | <b>-</b>                           | <b>17,350,652</b>    |
|    | OFICINA DE GÉNERO                   | 8,658,838                         | 875,560                          | 7,816,255                              | -                         | -                          | -                                  | 17,350,652           |
|    | <b>TOTAL</b>                        | <b>2,093,350,000</b>              | <b>17,636,178</b>                | <b>131,070,507</b>                     | <b>139,102,000</b>        | <b>8,510,648</b>           | <b>39,077,331</b>                  | <b>2,428,746,665</b> |

## CUADRO IX

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2022**  
**CLASIFICACION POR CARÁCTER ECONOMICO**  
(en pesos corrientes)

| CARÁCTER ECONOMICO                 | IMPORTE              | En %          |
|------------------------------------|----------------------|---------------|
| <b>GASTOS CORRIENTES</b>           |                      |               |
| Remuneraciones                     | 2.093.350.000        | 86,2%         |
| Otros Gastos de Consumo            | 148.706.685          | 6,1%          |
| Rentas de la Propiedad             | 0                    | 0,0%          |
| Transferencias corrientes          | 8.510.648            | 0,4%          |
| Otros Gastos corrientes            | 0                    | 0,0%          |
| <b>TOTAL DE GASTOS CORRIENTES</b>  | <b>2.250.567.333</b> | <b>92,7%</b>  |
| <b>GASTOS DE CAPITAL</b>           |                      |               |
| Inversión Real Directa de terceros | 0                    | 0,0%          |
| Inversión Real Directa Propia      | 178.179.331          | 7,3%          |
| Transferencias de Capital          | 0                    | 0,0%          |
| Inversión Financiera               | 0                    | 0,0%          |
| Otros Gastos de Capital            | 0                    | 0,0%          |
| <b>TOTAL DE GASTOS DE CAPITAL</b>  | <b>178.179.331</b>   | <b>7,3%</b>   |
| <b>TOTAL GENERAL</b>               | <b>2.428.746.665</b> | <b>100,0%</b> |

## CUADRO X

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2022**  
**ESQUEMA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO**  
(en pesos corrientes)

| CONCEPTO                               | Importe       |
|----------------------------------------|---------------|
| ( I ) INGRESOS CORRIENTES              | 2.250.567.333 |
| ( II ) GASTOS CORRIENTES               | 2.250.567.333 |
| Remuneraciones                         | 2.093.350.000 |
| Otros Gastos de Consumo                | 148.706.685   |
| Transferencias corrientes              | 8.510.648     |
| Otros Gastos corrientes                | 0             |
| ( III ) RESULTADO CORRIENTE ( I - II ) | 0             |
| ( IV ) INGRESOS DE CAPITAL             | 178.179.331   |
| ( V ) GASTOS DE CAPITAL                | 178.179.331   |
| Construcciones                         | 17.315.896    |
| Maquinaria y Equipo                    | 121.786.105   |
| Otros Gastos de Capital                | 39.077.331    |
| (VI) TOTAL DE INGRESOS (I + IV)        | 2.428.746.665 |
| (VII) TOTAL DE GASTOS (II + IV)        | 2.428.746.665 |
| (VIII) RESULTADO FINANCIERO            | 0             |
| (IX) FUENTES FINANCIERAS               | 0             |
| Disminución de la Inversión Financiera | 0             |
| Otras Fuentes Financieras              | 0             |
| (x) APLICACIONES FINANCIERAS           | 0             |
| Amortizacion de Deuda                  | 0             |
| Incremento de la Inversión Financiera  | 0             |

## POLITICA DE LA JURISDICCION PRESUPUESTO DEL AÑO 2022

### 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 en el ámbito local, 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 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 con 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, para el período 2022-2024, de un proceso de capacitación permanente del personal e incorporación de tecnologías de la información y las comunicaciones para la continua mejora de la gestión. Se llevará adelante también la consolidación de los sistemas de gestión de casos, con información estadística accesible y la utilización de manuales operativos destinados a homogeneizar los procesos.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022****Acceso a la Justicia y pandemia:**

El terrible momento en que vivimos con la pandemia de coronavirus plantea arduos desafíos para quienes trabajan en el sistema judicial. Ante una crisis sanitaria que impuso inéditos requerimientos de distanciamiento social, magistrados, funcionarios y empleados se hizo un esfuerzo enorme para acelerar el cambio del expediente en papel al soporte digital. Desde el dictado del decreto del aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO) del Poder Ejecutivo Nacional, que comenzó el 20 de marzo de 2020, este Tribunal Superior, en un hecho sin precedente en la justicia local, implementó el teletrabajo, permitiéndole a todas las áreas, tanto judiciales como de la administración, continuar cumpliendo con sus funciones de manera remota.

El Tribunal Superior se adaptó rápida y competentemente a los nuevos desafíos, y logró incorporar las tecnologías existentes al tratamiento y resolución de las causas judiciales, a fin de poder seguir brindando a la comunidad un servicio de justicia eficaz.

Los fallos suscriptos por los jueces de este Tribunal abordaron diferentes asuntos, incluyendo casos penales y de violencia de género, causas habitacionales, expedientes sobre incumplimientos contractuales y daños y perjuicios, así como casos vinculados al empleo y a conflictos de competencia jurisdiccional.

Además, se fortaleció la jurisprudencia del Tribunal que aseguró a las mujeres víctimas de violencia de género, doméstica o intrafamiliar un acceso a la justicia eficiente, al determinar que sea un único tribunal el que continúe interviniendo en todos los hechos que se originen a partir de esa situación conflictiva continua.

Los integrantes del TSJ, imbuidos en que el servicio de justicia es esencial y no se debe interrumpir pese a la pandemia, ordenaron extremar todos los esfuerzos necesarios para utilizar todos los mecanismos tecnológicos al alcance para el logro de ese cometido.

Sin dudas, y por desarrollos informáticos que la emergencia sanitaria encontró a este Tribunal preparado para continuar con el servicio público de impartir justicia pese a las circunstancias. Por lo demás, se han sentado las bases para que, superada la pandemia, con las lecciones aprendidas, se continúe incorporando la tecnología y se posibilite el avance de un sistema judicial más dinámico y más cercano a la sociedad.

Las principales políticas institucionales que se llevaron a cabo durante el próximo ejercicio para alcanzar los objetivos proyectados, se han incorporado las pautas de acción que sustentan la formulación del presupuesto 2022, con la perspectiva de extenderse al trienio 2022-2024, y que pueden resumirse en los siguientes 5 ejes principales:

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022****Transferencia de competencias judiciales a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

La Constitución Nacional Argentina, en su artículo 129 establece que “la ciudad de Buenos Aires tendrá un régimen de Gobierno autónomo con facultades propias de legislación y jurisdicción”. Sin embargo, las facultades de jurisdicción no son plenas ya que la carta magna dispone la sanción de una ley que garantice “los intereses del Estado nacional mientras la Ciudad de Buenos Aires sea Capital de la Nación”. Esta ley, promulgada el 27 de noviembre de 1995 con el número 24.588, conocida informalmente como “Ley Cafiero”, define qué competencias mantendrá el Poder Judicial de la Nación y cuáles serán materia del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En su artículo 8, la Ley 24588 establece que “la justicia nacional ordinaria de la Ciudad de Buenos Aires mantendrá su actual jurisdicción y competencia continuando a cargo del Poder Judicial de la Nación”. También instituye que “la Ciudad de Buenos Aires tendrá facultades propias de jurisdicción en materia de vecindad, contravencional y de faltas, contencioso-administrativa y tributaria locales”. Esta ley, también define que el Estado Nacional y la Ciudad de Buenos Aires podrán celebrar convenios para la transferencia de competencias, y es por esta posibilidad que a fines del año 2000 se dio el primer paso hacia una política de transferencia progresiva de competencias penales de la Justicia Nacional al Poder Judicial de la Ciudad.

En la actualidad existen dos fueros en el Poder Judicial de la Ciudad: el Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y el Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.

– en el fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo tramitan todas aquellas causas en las que la Ciudad de Buenos Aires es parte actora o demandada, tanto en el ámbito del derecho público como del derecho privado, y en cuestiones tributarias (cobro de impuestos, tasas y contribuciones). Este fuero está conformado por 24 Juzgados de Primera Instancia, con dos Secretarías cada uno de ellos, y una Segunda Instancia conformada por una Cámara de Apelaciones integrada por 9 Jueces, uno de ellos elegido Presidente, divididos en 3 Salas de 3 jueces cada una. También integran el fuero 4 Asesorías Tutelares de Primera Instancia y 2 de Segunda Instancia; 6 Defensorías de Primera Instancia y 2 ante la Cámara; y 4 Fiscalías de Primera Instancia y 2 de Segunda Instancia.

– en el Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas tramitan las causas por aplicación del Código Contravencional de la Ciudad de Buenos Aires, el Régimen de Faltas, y la legislación en materia penal correspondiente a una serie de delitos transferidos por medio de convenios de la Justicia Nacional a la Justicia de la Ciudad. Este fuero está conformado por 31 juzgados de Primera Instancia y una Cámara de Apelaciones integradas por 10 jueces, uno de los cuales ejerce la

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

presidencia y 9 integran tres Salas con 3 vocalías cada una. También forman parte de este fuero 40 Fiscalías de Primera Instancia y 5 de Cámara; 24 Defensorías de Primera Instancia y 2 de Segunda Instancia; y 2 Asesorías Tutelares de Primera Instancia y 1 ante la Cámara de Apelaciones.

**Competencias Transferidas:**

En el año 1994 comenzó el camino de la autonomía jurisdiccional de la Ciudad de Buenos Aires que aún continúa. Con el Primer Convenio de Transferencias de competencias entre el Poder Ejecutivo Nacional y el Poder Ejecutivo del GCBA firmado el 07/12/2000 y luego refrendados por los poderes legislativos de ambas jurisdicciones mediante las leyes 25.752 y 597, se daba comienzo a nueva etapa en la autonomía plena de la Ciudad de Buenos Aires. En 2003 entró en vigencia el primer convenio y otorga a la justicia local la potestad para atender “los hechos de tenencia y portación de armas de uso civil y su suministro a quien no fuera legítimo usuario, sancionados en el artículo 42 bis de la Ley 20429 y en los artículos 189 bis, 3er. párrafo y 189 ter del Código Penal”.

En junio de 2004 se celebró un Segundo Convenio entre el Ejecutivo Nacional y el de la Ciudad para la transferencia de competencias penales, pero no será hasta enero de 2007 que este convenio se concrete con la promulgación de la Ley 2257. Este Segundo Convenio de Transferencia Progresiva de Competencias Penales otorga a la Ciudad de Buenos Aires la capacidad de entender en la “persecución y juzgamiento de las conductas tipificadas en el Código Penal, artículos 95 y 96 (lesiones en riña), 106 y 107 (abandono de personas), 108 (omisión de auxilio), 128 y 129 (exhibiciones obscenas), 134 a 137 (matrimonios ilegales), 149 bis primer párrafo (amenazas), 150 (violación de domicilio), 181 (usurpación), 183 y 184 (daños), 208 (ejercicio ilegal de la medicina)”. También se sumaron a la competencia local los delitos de incumplimiento de los deberes de asistencia familiar y el delito de discriminación previsto en el artículo 3 de la Ley nacional 23.592.

En 2011, el Congreso Nacional, dispuso, sin mediar convenio alguno, asignar competencia a los tribunales de las provincias y de la Ciudad de Buenos Aires en la persecución y juzgamiento de las conductas previstas en la Ley Penal Tributaria, cuando aquellas perjudiquen los erarios públicos locales (Ley 26735 art.18). Asimismo también se dispuso el traspaso de una serie de delitos vinculados con el funcionamiento del Estado Local (Ley 26702). Incluye un total de 33 delitos.

En 2016 el Poder Ejecutivo Nacional remitió al Congreso Nacional la reforma de la Ley 24588, mediante la cual se propone el traspaso de la totalidad de la justicia ordinaria al ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. Sin trámite parlamentario hasta la fecha.

En 2017 se suscribió un nuevo convenio de transferencia que incluía a los órganos jurisdiccionales vacantes que no habían sido cubiertos a la fecha por el

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

Consejo de la Magistratura Nacional. Asimismo se suscribieron otros tres convenios mediante los cuales se transfieren la Inspección General de Justicia, el Registro de la Propiedad Inmueble y el fuero de Consumo. Estos convenios se encuentran a la fecha, a consideración de las Cámaras de Senadores y Diputados respectivamente.

La Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires a fines del año 2017 —y mediante la Ley 5935— acepto la transferencia de los delitos dispuesta por la Ley 26702, lo que representó un significativo avance, por lo cual durante el año 2018 fueron transferidos 31 delitos más.

A principio del año 2019 entró en vigencia dos grupos restantes, lesiones dolosas y culposas, y narcomenudeo/tenencia para consumo personal, tenencia simple y tenencia para comercialización.

A finales julio 2020 el poder ejecutivo nacional remitió hacia la cámara alta de senadores el proyecto de reforma judicial denominado Proyecto de ley de Organización y Competencia de la Justicia Federal, donde entre sus puntos se destaca en el capítulo III denominado:

**TRANSFERENCIA DE LA TOTALIDAD DE LA COMPETENCIA PENAL  
NO FEDERAL A LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

Se transfiere la competencia para investigar y juzgar la totalidad de los delitos cometidos en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de la materia federal, al Ministerio Público y a los jueces competentes de la referida ciudad, respectivamente, conforme a los procedimientos establecidos en el Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dentro del plazo máximo de TRES (3) años desde la entrada en vigencia de la ley, los acuerdos y convenios que resulten necesarios para la implementación de la transferencia dispuesta anteriormente.

Los acuerdos y convenios que sean suscriptos de conformidad con lo previsto se perfeccionarán con la entrada en vigencia de la ley de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que los apruebe.

Se prevé que el Estado nacional se compromete a transferir a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los cargos, sujetos a la denominación y atribución de competencias que su legislatura establezca, de los magistrados, magistradas, funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas que integran el fuero Nacional en lo Criminal y Correccional (Cámara Nacional de Casación, Cámara Nacional de Apelaciones, Tribunales Orales, Juzgados Nacionales; Tribunales Orales y Juzgados Nacionales de Menores; Juzgado Nacional de Rogatorias; Juzgados Nacionales de Ejecución Penal) que manifiesten o hayan manifestado en forma expresa su consentimiento para ser transferidos o transferidas al Poder Judicial de dicha jurisdicción.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

Esta opción de traspaso voluntario se extenderá también a los magistrados, magistradas, funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas del Ministerio Público Fiscal y del Ministerio Público de la Defensa que presten funciones en el fuero penal nacional antes indicado. En idéntico plazo los nombrados y las nombradas deberán comunicar de manera fehaciente su decisión al o la titular de los respectivos ministerios en los cuales se desempeñan si no lo hubieren hecho con anterioridad.

Los magistrados, magistradas, funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas, salvo renuncia expresa, conservarán su categoría, la intangibilidad de sus remuneraciones, su antigüedad, obra social y derechos previsionales.

**OTRAS COMPETENCIAS**

Entre las materias propias del Poder Judicial de la Ciudad se destacan aquellas originarias del Tribunal Superior de Justicia como los conflictos entre los Poderes de la Ciudad y las demandas que promueva la Auditoría General de la Ciudad, las acciones declarativas contra la validez de leyes, decretos y normas locales contrarias a la Constitución Nacional o de la Ciudad, o las causas de materia electoral y de partidos políticos locales.

También es competencia local los conflictos de vecindad. En la Constitución porteña, en la cláusula transitoria decimosegunda, se define que los Tribunales de Vecindad serán creados por la Legislatura y que los mismos “deberán entender en materia de vecindad, medianería, propiedad horizontal, locaciones, cuestiones civiles y comerciales hasta el monto que la ley establezca, prevención en materia de violencia familiar y protección de personas”. Estos tribunales de vecindad aún no han sido creados por la Legislatura, siendo por el momento tema de debate legislativo la forma y competencias que asumirán

Defensa del Consumidor: la Ley 26993, sancionada en 2014, preveía, entre otros temas, la creación de la Justicia Nacional en las Relaciones de Consumo (en adelante, justicia del consumo) con competencia en los casos judiciales sobre relaciones de consumo en los cuales se reclame una suma que no supere los 55 salarios, mínimos, vitales y móviles. Ese sistema nunca llegó a funcionar. En 2017, los Poderes Ejecutivos del Estado nacional y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA) acordaron la transferencia de la competencia ordinaria en los conflictos vinculados a las relaciones de consumo *ad referendum* de su aprobación por los Poderes Legislativos respectivos (a través del Acuerdo de Transferencia). La Legislatura de la Ciudad logró la aprobación por Resolución N° 24/2017, mientras que aún está pendiente su ratificación por el Congreso nacional. Con lo cual, parecería que los principales efectos del Acuerdo de Transferencia se mantienen latentes. Además, entrarán en vigencia “una vez habilitados los órganos que integran la Justicia en las Relaciones de Consumo”.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

Sin perjuicio de todo ello, la legislatura de la CABA sancionó la Ley N° 6286 que modificó la Ley N° 7 Orgánica de su Poder Judicial y dispuso que, hasta tanto complete la transferencia de la Justicia del Consumo los jueces en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la CABA, impartirán justicia en materia de consumo. Para ello, el Consejo de la Magistratura de la CABA debía designar 6 juzgados con esa competencia.

En cumplimiento de dicha manda, el Consejo determinó los pares de juzgados de primera instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario que asumirán la competencia en materia de relaciones de consumo durante el año 2021 de forma semestral y alternada (por medio de la Resolución N° 850/2020). Aunque no surge de la letra de la norma, la interpretación más coherente indica que cada juzgado asignado tiene competencia en las causas iniciadas.

**Dos fallos de la Corte Suprema sobre cuestiones de competencia relacionadas con la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires:**

Los fallos “Bazán” [CSJ N° 4652/2015] y “GCBA c. Prov. Córdoba” [CSJ N° 2084/2017] se fundan en los precedentes “Corrales” [Fallos: 338:1517] y “Nisman” [Fallos: 339:1342] en los que la CSJN afirmó que la Constitución Nacional (“CN”), a partir de la reforma de 1994, le reconoce autonomía a la Ciudad de Buenos Aires y que, en tal sentido, el carácter nacional de los tribunales ordinarios de CABA es meramente transitorio.

Es importante destacar que en CABA se da una situación particular. Mientras en las provincias coexisten 2 jurisdicciones: Federal y Local, en CABA conviven actualmente 3 jurisdicciones: (I) Tribunales Federales de CABA, (II) Tribunales Nacionales de CABA (que intervienen en cuestiones de materia “ordinaria”: civil, comercial, laboral, penal, etc., que son decididas en las provincias por los Tribunales Locales) y (III) Tribunales Locales de CABA que se dividen en los fueros “Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo” y “Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas”.

**Caso Corrales:**

En “Corrales” (dictado en diciembre de 2015) la CSJN sostuvo que “las competencias que actualmente ejerce la justicia nacional ordinaria, que no son federales, deben ser transferidas a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” y, luego de resaltar el tiempo transcurrido desde la reforma constitucional de 1994, exhortó a las autoridades competentes para que agilicen el referido traspaso.

**Caso Bazán:**

El 4 de abril de 2019, modificando su anterior criterio, la Corte Suprema de Justicia de la Nación decidió en el caso “Bazán”, que será el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (“CABA”) el competente para

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

decidir en los conflictos de competencia entre un tribunal nacional de CABA y un tribunal local de CABA.

En el caso “Bazán”, se decidió que el Tribunal Superior de Justicia de CABA debe dirimir el conflicto negativo de competencia suscitado entre un juzgado penal, contravencional y de faltas de CABA y un juzgado nacional de menores de CABA.

A partir de este fallo durante el año 2020 se ha incrementado notoriamente el ingreso de causas a este Tribunal relacionadas con los conflictos de competencias que puedan suscitarse entre los tribunales nacionales y locales de la CABA.

Está previsto que continúe 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.

**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. En consecuencia, y corresponde dejar en claro que en la presente formulación no se proyectan créditos adicionales para atender la citada transferencia de fueros, para ello la Dirección General de Administración mantendrá contacto permanente con el Ministerio de Hacienda del Gobierno de la Ciudad a fin de establecer los recursos físicos y financieros necesarios para atender las transferencias previstas.

**Fortalecimiento de las Secretarías Judiciales.**

El Tribunal ha encarado durante el año 2021 el análisis y revisión de las estructuras funcionales de sus áreas con el objetivo de optimizar y fortalecer su desempeño. En este marco han sido relevadas la Secretarías Judiciales, valorando las tareas realizadas por cada puesto dentro de los niveles de responsabilidad Dirección, Supervisión, Ejecución y Apoyo Operativo, conforme los criterios establecidos por la Acordada nº 35-2020.

La Secretaría Judicial es la unidad funcional que interviene en la elaboración del producto final del Tribunal, esto es la sentencia. Las mismas pueden ser, según el caso, piezas jurídicas complejas en las cuales intervienen funcionarios de amplia formación, especialización y trayectoria. Esta circunstancia se refleja en la

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

composición del organigrama con varios puestos de nivel Dirección ya que son quienes tienen a su cargo la producción intelectual jurídica propiamente dicha y la dirección de las diferentes etapas y procesos internos.

Dada la especialidad de las Secretarías Judiciales y la polivalencia de tareas que en ellas se desarrollan es importante destacar que los puestos que las integran adquieren relevancia en aspectos tales como la capacitación, formación profesional y cuadros de reemplazo; por lo que el diseño del organigrama resulta más horizontal en lo que respecta a distribución de tareas y asignación de responsabilidades, esto es una estructura cuyos puestos se agrupan predominantemente en los niveles de responsabilidad de “Dirección” y de “Ejecución”.

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, que 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 de este proyecto, que resulta transversal a todos los Fueros de Primera y Segunda Instancia, Oficinas Auxiliares de Justicia y el Portal de Abogados (para terceros). Dado que el sistema de gestión que el Tribunal adquiere del Consejo de la Magistratura se enmarca en la decisión institucional de unificar el sistema informático judicial en todas las instancias y fueros de la jurisdicción, resulta razonable incorporar a la normativa del Tribunal el reglamento aprobado por el Consejo de la Magistratura para la aplicación del EJE. En tal sentido y mediante la aprobación de la Acordada nº 14-2020 se dispuso que será de aplicación en los procesos jurisdiccionales que se desarrollen en el Tribunal Superior de Justicia que tramiten exclusivamente por expediente electrónico, el “REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO”, que como Anexo I de la Resolución CM 42-2017, con las modificaciones de la Resolución CM 19-2019, rige en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La Presidencia del Tribunal dictará, previa consulta a este cuerpo, las resoluciones

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

necesarias para adaptar su aplicación a la estructura y organización de este órgano.

**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 competencias, de modo eficaz y oportuno. Deberán incorporar las metas que se prevé alcanzar, expresadas en unidades físicas e incorporar las metas proyectadas para el año 2022. La Dirección General de Administración deberá asistir sobre la estimación de los recursos financieros suficientes para dar cobertura a lo requerido.

**Gobierno Abierto.**

Los datos abiertos constituyen una herramienta que favorece la transparencia y el acceso a la información pública, a la vez que fomenta la participación ciudadana y la rendición de cuentas. La Carta internacional de Datos Abiertos para los Gobiernos, adoptada por cincuenta y cuatro gobiernos nacionales, ciudades y gobiernos locales, define seis principios como base para el acceso a los datos, su publicación y uso, definidos como abiertos por defecto, oportunos y exhaustivos, accesibles y utilizables, comparables e interoperables para mejorar la gobernanza –gobernabilidad– y la participación ciudadana, así como para el desarrollo incluyente y la innovación. Los objetivos principales son: fomentar una mayor coherencia, adoptar e implementar los principios de datos abiertos, y establecer estándares y buenas prácticas en distintas instituciones, gobiernos nacionales y locales alrededor del mundo.

La Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) es una iniciativa global que surgió en septiembre de 2011 con el fin de proveer una plataforma internacional para reformadores locales comprometidos para que sus gobiernos rindan cuentas, sean más abiertos y mejoren su capacidad de respuesta a los ciudadanos. Actualmente, está integrada por más de setenta países y veinte ciudades que buscan promover los principios fundamentales del gobierno abierto, centrados en cuatro aspectos:

-Transparencia: la información sobre las decisiones y el quehacer gubernamental debe ser abierta, completa, oportuna, gratuita y de fácil acceso para el público. Ello supone que los datos públicos deben cumplir con parámetros y estándares comúnmente reconocidos, tales como estar disponibles en formatos brutos, susceptibles de ser procesados, y encontrarse accesibles a través de herramientas tecnológicas y de comunicación.

-Participación ciudadana: los gobiernos deberán buscar que la ciudadanía se interese e involucre en el debate público, proveyendo los canales apropiados (a través de información y espacios de consulta) y mediante contribuciones que conduzcan a una gobernanza más efectiva, innovadora, responsable y que atienda las necesidades de la sociedad.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

-Rendición de cuentas: supone la existencia de normativas, procedimientos y mecanismos para que los servidores públicos justifiquen sus acciones, reaccionen a requerimientos y/o críticas que se les planteen y asuman la responsabilidad por sus actos u omisiones, o cuando se apartan de la normativa o de los compromisos asumidos.

-Innovación y tecnología: los gobiernos han aceptado y hoy se adhieren a constatar la importancia de proveer a la ciudadanía un acceso cada vez más abierto a las nuevas tecnologías; asumen el relevante rol que ellas tienen en la innovación, así como la de aumentar la capacidad de los ciudadanos en el uso que de ellas hacen.

En el ámbito de la Ciudad se realizaron las actividades para el desarrollo de las iniciativas a través de los ejes de gobierno abierto, bajo la metodología de debate, participación y co-creación de los compromisos. En estos espacios se busca la representación de todos los sectores con el fin de arribar a acciones concretas para su desarrollo que se vean reflejadas en los compromisos medibles que conforman el II Plan de Acción (2018- 2020). Estos compromisos se desarrollaron en cuatro ejes temáticos: a) innovación, transparencia y participación; b) ciudad a escala humana y disfrute; c) integración social y convivencia; d) género y gobierno abierto.

**Justicia Abierta**

La Justicia Abierta surge de la extensión de la filosofía de los principios de Gobierno Abierto al ámbito de la administración de justicia. Promueve el ejercicio y defensa de los derechos, el acceso a una justicia de calidad, comprensible, oportuna, transparente y participativa, se sirve de la innovación y las ventajas de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Además, debe garantizar la rendición de cuentas y el acceso a la información.

La Agenda 2030 para el desarrollo sostenible tiene una relación directa con la justicia, reflejada en su objetivo 16: “Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas”.

La Agenda está compuesta por 17 objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y 169 metas, y fue aprobada en septiembre de 2015 en la Cumbre del Desarrollo Sostenible. Los Estados miembros de las Naciones Unidas se comprometieron a movilizar los medios necesarios para su implementación. Se trata de un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia.

La UNESCO fue designada como órgano responsable para el monitoreo de la décima meta que plantea el objetivo 16: “Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales”. Como parte de su línea de trabajo, ha

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

desarrollado para los operadores de justicia de Iberoamérica la “Guía sobre la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible”, que hace énfasis en los ODS 16.10 En ella resalta los aportes de la justicia en cada una de las metas que componen este objetivo e identifica, a partir de testimonios, los desafíos que enfrentan los sistemas de justicia de la región.

La Justicia Abierta además promueve estrategias y mecanismos de rendición de cuentas y de acceso a la información para que las personas puedan ejercer sus derechos, monitorear el desempeño del que- hacer institucional y colaborar con la mejora continua de los servicios. Comprende su puesta en práctica por parte de todos los operadores de la administración de justicia y se constituye como un instrumento de servicio público y desarrollo humano.

En nuestro país, la Ley N° 27275 de Acceso a la información pública, en el ámbito nacional, y en la Ciudad, la Ley N° 5784 –modificatoria de la Ley N° 104– establecen obligaciones generales y específicas para cada uno de los poderes del Estado. Nuestra ley local establece que una obligación específica para el Poder Judicial de la Ciudad es mantener actualizada y a disposición del público de manera informatizada:

Las sentencias definitivas o resoluciones equivalentes, en todas las instancias judiciales, así como los dictámenes del Ministerio Público Fiscal, con omisión de los nombres, en los casos en que no procediere relevarlos por disposición de otras leyes o convenciones internacionales;

Todas las acordadas y resoluciones administrativas del tribunal Superior de Justicia, Consejo de la Magistratura y Ministerio Público Fiscal;

Información sobre concursos, participantes, antecedentes y resoluciones dictadas por la Comisión de Selección de Magistrados, designaciones y audiencias públicas.

El derecho de acceso a la información pública representa una herramienta legal que permite alcanzar la transparencia y también es medio de fiscalización y participación de todos los sectores de la sociedad, lo que permite a la ciudadanía participar en forma proactiva en el diseño de políticas públicas.

El Tribunal Superior de Justicia en consonancia con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación sigue los lineamientos con relación al concepto de Gobierno abierto, que es una modalidad de gestión pública más transparente, participativa y colaborativa entre Estado y sociedad civil. Permite llevar 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.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

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).

La tarea de perfeccionar la transparencia y favorecer la mejora continua de su gestión tiene, entonces, una ventaja: volcar la información a formato de datos abiertos sirve a ambos propósitos.

El portal de Datos Abiertos ya se encuentra desarrollado por el Tribunal. 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 sobre su creación, a través de canales institucionales. Se deberá mantener una periodicidad en la actualización para los casos en que ésta sea requerida.

La iniciativa de datos abiertos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires surge para fortalecer el principio de publicidad de los actos de gobierno. Tiene como objetivo profundizar las políticas de transparencia y rendición de cuentas hacia la sociedad, necesarios para el perfeccionamiento de la democracia.

En este portal se publican conjuntos de datos y documentos en formato abierto producidos por el Tribunal Superior. Toda la información referida se encuentra publicada, de modo convencional, en [www.tsjbaires.gov.ar](http://www.tsjbaires.gov.ar).

Con la publicación de datos abiertos se procura lograr la máxima accesibilidad a la información que este Tribunal Superior genera, al eliminar los límites de los sistemas operativos que requieren licencia de uso, e incentivar su reutilización.

**DATASETS DESTACADOS****Sentencias**

Sentencias del Tribunal Superior de Justicia a partir del año 2016.

**Acordadas del Tribunal**

Este conjunto de datos contiene las acordadas del Tribunal Superior de Justicia con actos administrativos de alcance general, desde el comienzo de su actividad en diciembre de 1998 hasta la actualidad.

**Resoluciones del Tribunal**

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

Este conjunto de datos contiene las resoluciones del Tribunal Superior de Justicia con actos administrativos de alcance particular, desde el comienzo de su actividad en diciembre de 1998 hasta la actualidad.

**Resoluciones de Presidencia**

Este conjunto de datos contiene las resoluciones dictadas por el/la Presidente del Tribunal Superior de Justicia respecto de aquellas cuestiones de su competencia, desde el comienzo de su actividad en 1999 hasta la actualidad.

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.

Por último, cabe destacar que por Acordada N° 17/2018 se creó 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”, que prescribe que en 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 legislación.

**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 Generales 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.

**Área de Administración Financiera.**

El Área de Administración asume las funciones de carácter administrativo, técnico, contable, económico y financiero, conforme a lo establecido por la Ley de Administración Financiera de la Ciudad de Buenos Aires (Ley 70). Es la responsable del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que elaboran los órganos rectores del Poder Ejecutivo de la Ciudad en materia administrativa.

El área dirige los procesos de pagos que conforman el flujo financiero del Tribunal Superior de Justicia, así como la rendición de cuentas. Además, centraliza la gestión patrimonial de la organización y vela por su cuidado desde la perspectiva económica financiera.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

La Dirección General de Administración es una unidad netamente operativa que conforma a través de sus distintas áreas, una estructura en la que se ejecutan tareas críticas para el funcionamiento y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes del Tribunal. De esta manera las áreas que la componen se distribuyen responsabilidades de gestión de las tareas entre cuyas especialidades se identifican las funciones de Contabilidad, Tesorería, Compras y adquisiciones, Mesa de Entradas, Despacho, Recursos Humanos, Ceremonial y Obras y Mantenimiento.

Las distintas áreas funcionales que se conforman según cada especialidad encuadran en una matriz de gestión con reporte jerárquico para el cumplimiento de sus misiones y funciones, diferenciando los distintos niveles de responsabilidad que hacen a la estructura de cada una de ellas.

Las Direcciones se desempeñan según su especialidad reportando a un sistema de conducción en el cual se diferencian niveles de reporte inmediato de carácter operativo y un nivel superior de reporte general que hace a los lineamientos de política institucional encarnado en el máximo cargo de la Dirección General.

El Tribunal ha encarado el análisis y revisión de las estructuras funcionales de sus áreas con el objetivo de optimizar y fortalecer su desempeño. En este marco ha sido relevada la Dirección General de Administración, valorando las tareas realizadas por cada puesto dentro de los niveles de responsabilidad Dirección, Supervisión, Ejecución y Apoyo Operativo conforme los criterios establecidos por Acordada n° 35 de 2020.

Por ATSJ-2021-27-VOTAMENDI se aprobó la estructura funcional de la Dirección General de Administración, conformada por una (1) Dirección General, una (1) Dirección General Adjunta y una (1) Subdirección General; y ocho (8) Direcciones, a saber: Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería, Dirección de Compras y Contrataciones, Dirección de Mesa de Entradas Administrativa y Archivo, Dirección de Despacho, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Ceremonial y Dirección de Obras y Mantenimiento; una (1) Subdirección en la Dirección de Compras y Contrataciones.

**CARRERA PROFESIONAL-NIVELES DE RESPONSABILIDAD:**

Desde hace un tiempo el Tribunal viene trabajando en un ordenamiento de la carrera profesional y en un régimen de promociones que aseguren su objetividad en la evaluación para todos los agentes y para llevar adelante dicho objetivo se llevó a cabo la contratación de un especialista en la materia, a fin de que asesore a la Presidencia, sobre la revisión, análisis, y recomendación de mejoras en lo que respecta a composición de estructuras, descripción de tareas y evaluación del desempeño de los agentes del Tribunal. El trabajo de campo inicial realizado a través de la valoración de las tareas de los puestos, con un sistema de puntaje para

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

las tareas de los distintos niveles de responsabilidad, a saber: Dirección, Supervisión, Ejecución y Apoyo Operativo. Luego, y en línea con los resultados de la muestra obtenida, se asignaron los diferentes niveles de responsabilidad correspondientes a cada posición, los cuales pasaron a ser corroborados con el análisis de las estructuras orgánicas, efectuado con los responsables de cada área.

En el caso particular de la Dirección General de Administración, las tareas que se realizan se agrupan operativa y funcionalmente de manera matricial en distintas áreas cuya responsabilidad de ejecución se encuentra bajo la dirección del puesto de Director General. Por ser un área de gestión propiamente dicha donde las tareas que se realizan son fundamentales para el funcionamiento del Tribunal, encontramos en la DGA la consolidación que hace a la gestión de la contabilidad en particular, a la administración en general y a la gestión de las personas, todo ejecutado bajo procesos de trabajo que hacen al contralor, verificación y cumplimiento de la normativa vigente en la materia como ser compras y otras contrataciones, presupuesto, contabilidad, despacho, gestión edilicia y de recursos humanos, entre otros.

Las unidades funcionales que integran la Dirección General de Administración cuentan con Responsables de Área que desempeñan en los hechos puestos con responsabilidades de Nivel Dirección, realizan tareas de nivel Dirección, es decir con misiones y funciones propias, firma y dotación de personal a cargo.

Como resultado del trabajo efectuado entre las partes involucradas el Tribunal se expidió a través:

**ATSJ-2020-35-VDELANGHE**

El Tribunal desarrolla tareas de variada complejidad para la concreción de su cometido. Algunas tareas admiten cierto grado de sistematización mientras que otras exigen la intervención directa y producción intelectual de los responsables.

Resulta adecuado diferenciar los niveles de responsabilidad que conllevan las distintas tareas o etapas de los procesos, identificando: Dirección, Supervisión, Ejecución y Apoyo Operativo.

Cada nivel de responsabilidad abarca un segmento de categorías y sub categorías del escalafón que, excepto el de Dirección, solapan las categorías máximas de un nivel con las categorías iniciales del nivel siguiente, constituyendo el “trayecto esperado de carrera” de cada nivel.

Cada nivel de responsabilidad desarrolla tareas propias e interviene en la dirección, coordinación y supervisión de la producción de los niveles de intervención previa.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

En el nivel de “Dirección” se encuentran aquellas posiciones con responsabilidades de programación, planificación y contralor, siendo el responsable último por la producción del área.

En el nivel de “Supervisión” se encuentran las posiciones que, además de tener responsabilidades y tareas propias, efectúan la revisión de los procesos previos. Estas posiciones podrán, también, proyectarse para asumir cargos similares en otras áreas o bien reemplazar a sus superiores jerárquicos a lo largo del desarrollo de su carrera.

En el nivel “Ejecución” encontramos posiciones con responsabilidad específica sobre las tareas de su producción en el marco del cumplimiento de procesos internos y directivas de su superior.

En el nivel “Apoyo Operativo” se enmarcan las posiciones que desempeñan tareas complementarias dentro del proceso y las específicamente operativas, las cuales requieren alto grado de acatamiento a indicaciones y requerimientos dentro de su área de incumbencia.

Para cada nivel de responsabilidad de tareas corresponde definir un “trayecto esperado de carrera” a lo largo del cual se desarrolle el crecimiento del individuo dentro del organismo por lo que cada nivel de responsabilidad abarcará una determinada cantidad de categorías y sub categorías.

La movilidad dentro del escalafón podrá darse dentro del mismo nivel de responsabilidad, la que será denominada “Promoción”, o bien asumiendo tareas de un nivel superior, lo que se denominará “Ascenso”. Este salto cualitativo posiciona al empleado o funcionario en el “trayecto esperado de carrera” correspondiente al siguiente nivel de responsabilidad.

Resulta adecuado establecer que todos los pedidos de promoción y/o ascenso deberán ser elevados por los jefes de área, debiendo verificar éstos los requisitos mínimos, previo a elevar a consideración del Tribunal las solicitudes de promoción dentro de un mismo nivel de tareas, como así también ante la posibilidad de un ascenso a un nivel de responsabilidad mayor.

La primera variable requerida para la promoción será la antigüedad en la categoría, tratándose de un número determinado de años que corresponderá al “trayecto esperado de carrera” del nivel de responsabilidad en que se encuentre el agente. Correspondiendo a su vez establecer la modalidad de cómputo de los plazos para los casos de uso de licencias sin goce de haberes, adscripciones o comisiones de servicio superiores a tres meses y sanciones disciplinarias que impliquen la no percepción de salario.

En el sistema de promoción, cumplido el requisito de antigüedad, resulta pertinente contar con una recopilación de informes multidireccionales de desempeño en los cuales intervengan superiores jerárquicos y otros trabajadores.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

La planificación de la carrera profesional reviste suma importancia para el Tribunal y en ese orden corresponde ofrecer expectativas de progreso dentro de la estructura basadas en variables de formación, experiencia y desempeño. Para ello, el establecimiento de reglas de capacitación mínima y concurso o selección interna permitirán a los empleados y funcionarios planificar su carrera profesional aspirando a desempeñarse en niveles de responsabilidad superior.

Ante una situación de vacancia en uno de los puestos de trabajo que integran un área, resulta pertinente establecer una primera instancia de cobertura del cargo a través de una convocatoria interna mediante la aplicación del proceso de selección establecido por la Acordada nº 6-2014, Anexos II y III, omitiendo la convocatoria pública. En caso de no cubrirse la vacante, se procederá a la convocatoria pública mediante la aplicación del procedimiento reglamentado por la Acordada nº 6-2014.

Cuando la situación de vacancia de un puesto o cargo sea cubierta a través del proceso de convocatoria interna, el “Ascenso” al nivel superior de responsabilidad será a la categoría inicial de ese nivel o, en el caso que la categoría que reviste el agente o funcionario sea igual o superior por efecto del solapamiento, se mantendrá en la misma categoría pero del siguiente nivel de responsabilidad, es decir que a partir de allí para ese agente o funcionario comenzará a regir el “trayecto esperado de carrera” del nuevo nivel al cual accedió y que le permite seguir proyectándose en su carrera profesional.

Progresivamente el Tribunal incorporará herramientas de gestión relacionadas con el desarrollo profesional, como ser la planificación de la capacitación y la calificación anual de desempeño, entre otras, que ayudarán a perfeccionar el proceso y darán continuidad al rumbo de política institucional. Resulta pertinente establecer lineamientos generales de planificación de carrera y fijar directrices para su implementación.

**FORTALECIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS**

Dentro del proceso de cambio y modernización en la prestación del servicio de justicia resulta necesario continuar avanzando en el fortalecimiento institucional del Tribunal Superior de Justicia en materia de implementación del sistema informático; cabe remarcar que el objetivo de la introducción de tecnologías y herramientas informáticas en el ámbito de la administración de justicia es proporcionar celeridad y eficacia a los procesos de trabajo.

El Tribunal se ha fijado como objetivo eliminar el uso del papel como elemento de registración dentro de su ámbito de actuación, propendiendo al uso de soporte digital para todos los expedientes, documentos, firmas y comunicaciones. Se dispuso por Resolución nº 33/2010 que las comunicaciones internas realizadas a través del correo electrónico institucional sean consideradas medio fehaciente de notificación.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

También se incorporó a la gestión la firma digital –que mantiene hasta el presente– en el marco del Decreto CABA n° 518-13, que establece que la Secretaría Legal y Técnica será el Licenciante del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y cuya infraestructura de firma digital debe ser utilizada por todo el sector público de la Ciudad, en los términos de la ley n° 4736.

En un esfuerzo orientado a coordinar y clarificar las iniciativas relacionadas, este Tribunal Superior de Justicia ha dictado el Plan de Gestión Digital – TSJ 2015.

Asimismo, este Tribunal recibió por convenio interadministrativo con la Agencia de Sistemas de Información del Ministerio de Modernización del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las licencias para el uso del “Sistema de Administración de Documentos Electrónicos” -SADE-. Se trata de un aplicativo informático integrado por módulos independientes diseñado para gestionar de modo digital los trámites y comunicaciones dentro de la administración pública local. Sin dilación se procedió a su adaptación y de inmediato se ordenó su entrada en vigencia progresiva y gradual para la totalidad de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales de este Tribunal (Acordada n° 18-2015).

Por RTSJ-2021-40-VOTAMENDI, se aprueba la Contratación Directa n° 28-03/2021 con la Agencia de Sistemas de Información (ASI), ente autárquico creado por la ley n° 2689 en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objeto de disponer que el Tribunal cuente con la infraestructura, los componentes, back up y asistencia técnica para la implementación, uso y mantenimiento del Sistema SADE (SADE- TSJ) funcionando en alta disponibilidad y en forma exclusiva con las mismas versiones que se encuentren en producción para el Poder Ejecutivo y/o cualquier versión y/o mejora que resulte conveniente y aplicable para el TSJ, con los módulos que se contemplan en el acuerdo operativo.

La utilización del sistema SADE involucra la revisión de todos los circuitos de trabajo en los que se quiere implementar, generando un cambio radical en la gestión de la información, que pasa a caracterizarse por la transparencia, disponibilidad y celeridad en la circulación. Así se reformularon y gestionaron varios procesos de manera electrónica.

En la instancia actual de incorporación de tecnologías y comunicaciones, este Tribunal Superior de Justicia consideró oportuno establecer para todos los agentes del Tribunal un único medio fehaciente de comunicación interna: el módulo de comunicaciones oficiales del Sistema SADE-TSJ.

**IMPLEMENTACIÓN PLAN INFORMÁTICO PARA EL TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA**

Frente a la revolución informática que está teniendo lugar, es de destacar que el poder judicial solo procesa información. Por ende, no cabe duda que resulta

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

ser uno de los ámbitos más beneficiados por este nuevo paradigma, debiendo aprovechar al máximo las posibilidades que se le presentan.

Siendo así, el real desafío de un plan informático, más allá de hacer la burocracia judicial más simple, ágil y eficiente, es hacerla inteligente, ya que el impacto de las nuevas tecnologías como Big Data, Blockchain, Cloud Computing (Procesamiento en la Nube) y especialmente Inteligencia Artificial en su rama de Machine Learning (ML) (Aprendizaje Automático), afectarán profundamente el modo en cómo se organiza y ejecuta en el poder judicial, pasando de un e-Government a un i-Government.

Los cambios que traerá la introducción de ML, serán más profundos y disruptivos que los acontecidos con la introducción de computadoras centrales y personales en los años 80 y 90, lo que conducirá a una reforma de los procedimientos judiciales.

Las nuevas tecnologías impactarán tanto sobre la forma de trabajar, que traen aparejado la necesidad de un cambio en las estructuras y la composición de la fuerza laboral a partir de la creación de nuevos puestos de trabajo y la reconversión o desaparición de otros.

Pero para que todo esto pueda ser una realidad, la primera necesidad es que todos los datos estén en formato digital, desestimando cualquier procedimiento que contemple el formato de soporte en papel, y seguidamente establecer capacidades de interoperar información con otros sistemas, permitiendo así utilizar plenamente todas las nuevas herramientas de Big Data y ML. Uno de los grandes beneficios de estas herramientas es que evitan la necesidad de tener definir todos los datos en formatos estructurados para poder procesarlos, permitiendo procesar grupos de datos no estructurados, cuyo mejor ejemplo son los escritos judiciales. Asimismo, se deben evaluar los beneficios del procesamiento en la nube.

**Estado de Situación**

EL Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dispone de un sistema para la tramitación de las causas (Iurix) provisto por el Consejo de la Magistratura, un sistema para la tramitación de sus expedientes administrativos (SADE) alojado en la Agencia de Sistemas de Información de la CABA (ASI), y otros sistemas alojados en un centro de cómputos propio para liquidación de sueldos, administración de RRHH, manejo de su presupuesto, etc.

El Iurix no habría completado todas las etapas y funcionalidades necesarias para cubrir toda la casuística. Resta trabajo por realizar.

El SADE va a ser actualizado por el GCABA a la versión GDE (versión Nación del SADE). Se debe evaluar si conviene migrar, ya que quedarse en SADE corre el riesgo de obsolescencia y por ende de un soporte deficiente por parte de la ASI. El cambio implica más funcionalidades, pero fundamentalmente es un cambio profundo en su arquitectura.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

En cuanto a los sistemas administrativos operados, mantenidos y alojados en el TSJ, posiblemente requieran una evaluación operativa, de arquitectura y de alojamiento.

**Propuesta**

Desarrollar un plan que contemple todas las dimensiones que requieren una reforma exitosa, las cuales son, la política (visión estratégica y “esponsorio”), la legal (normativa), la tecnológica y la de su implementación. Ya que se trata, por su impacto, de un problema integral y no solo tecnológico.

Teniendo 3 ejes donde se debería poner el énfasis:

- Revisión y Consolidación y de los Sistemas Digitales actuales (e-Government).
- Revisión y Desarrollo de Infraestructura e Interoperabilidad (e-Government).
- Desarrollo de Sistemas Inteligentes (i-Government).

Por su diversidad y alcance se estima que estas tareas requieren de al menos 2 recursos que se apoyarían sobre los recursos con los que actualmente cuenta el TSJ: Uno con perfil de planeamiento estratégico, definición y seguimiento de los proyectos, coordinación de las cuatro mencionadas dimensiones y la articulación con el Consejo de la Magistratura. El otro con conocimientos de ML, de seguridad informática, dimensionamiento de infraestructura y procesamiento en la nube.

- Revisión y Consolidación y de los Sistemas Digitales actuales (e-Government).

Iurix: revisar, en conjunto con el Consejo de la Magistratura de la CABA, el estado de situación de su implementación y las necesidades no alcanzadas, y establecer un plan de desarrollo.

SADE: definir, en conjunto con el GCABA, cual es la mejor política respecto a la migración a la versión GDE del SADE y establecer un plan si fuera necesario.

Sistemas administrativos del TSJ: evaluar su necesidad y razonabilidad, su obsolescencia tecnológica y su posible migración a un entorno de procesamiento en la nube.

- Revisión y Desarrollo de Infraestructura e Interoperabilidad

Evaluar las necesidades de nuevas conexiones, revisar las conexiones actuales, evaluar la necesidad de alguna plataforma de interoperabilidad de modo de asegurar la conexión con otros sistemas o servicios de un modo seguro por medio de conexiones sobre protocolo API REST debidamente securitizadas.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

Evaluar las alternativas de procesamiento en la nube para los sistemas administrativos del TSJ.

- Desarrollo de Sistemas Inteligentes

Examinar las oportunidades y desafíos que presenta la inteligencia artificial en su variante Machine Learning a las operaciones de la Justicia de la CABA y del TSJ en particular.

La potencia de cálculo detrás del ML permite que las máquinas completen tareas más rápido que los humanos, y las máquinas no se cansan después de horas o días de tareas repetitivas. ML continúa mejorando en tareas como: responder preguntas encontrando rápidamente información relevante en grandes bases de datos o documentos largos, detectando patrones en una gran cantidad de datos, tomando decisiones sobre consultas simples y prediciendo el comportamiento de alguien basado en el pasado conducta.

El primer proyecto podría ser el de búsquedas inteligentes sobre algún conjunto de datos no estructurados (por ej. Sentencias). Donde lo que se debería hacer es indexar todas las sentencias digitales (si fueran escaneadas, se puede probar con OCRs) con alguna herramienta libre del tipo Elasticsearch para luego a través de otra herramienta de NLP (Natural Language Program) “enseñarle” a leer los textos indexados para devolver las búsquedas deseadas.

El término inteligencia artificial se refiere a máquinas y software capaces de realizar tareas que generalmente asociamos con humanos, como reconocer el habla o las imágenes, predecir eventos basados en información pasada o tomar decisiones. El aprendizaje automático (ML), otro término comúnmente utilizado, es un subconjunto de AI que utiliza grandes cantidades de datos e información para mejorar continuamente la forma en que el sistema realiza una tarea.

**CONVENIO GCBA-TSJ-BUENOS AIRES COMPRA (BAC)**

Desde el año 2013 las adquisiciones y contrataciones regidas por la Ley N° 2095 (texto consolidado Ley 6347) que realizan las jurisdicciones dependientes del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se efectúan obligatoriamente por medio del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, denominado “Buenos Aires Compras (BAC).

Entre las modalidades de contratación electrónica implementadas se encuentra el Convenio Marco de Compras, mediante el cual se selecciona a uno o más proveedores para procurar el suministro directo de bienes y servicios a las Unidades Ejecutoras en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

Dicha modalidad es gestionada por la Dirección General de Compras y Contrataciones, en su carácter de Órgano Rector del Sistema de Compras y

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

Contrataciones del Gobierno de la Ciudad, de oficio o a pedido de una más Unidades Ejecutoras, previo análisis de su factibilidad, oportunidad y conveniencia.

El artículo 39 de la Ley de Compras y Contrataciones n° 2095 (T.C. Ley n° 6347) prevé distintas modalidades para realizar los procedimientos de selección de contratista. Además de las modalidades allí enumeradas, este artículo habilita a que a través de la reglamentación de la ley se incorporen otras modalidades de contratación conforme con su naturaleza y objeto, las cuales deberán respetar los principios generales de la contratación pública.

El Convenio Marco de Compras es una de las modalidades de contratación expresamente regulada en la citada ley, cuyo art. 45 dispone que mediante ella se selecciona a uno o más proveedores para procurar el suministro directo de bienes y servicios a las Unidades Ejecutoras en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio. De acuerdo con la regulación legal, las Unidades Ejecutoras podrán instar procesos de selección por bienes o servicios abarcados por un Convenio Marco de Compras, en caso de existencia de condiciones más ventajosas que sean objetivas, demostrables y sustanciales para la Unidad Ejecutora.

La reglamentación a la ley aprobada por el Decreto n° 74-2021 dispuso que esta modalidad de contratación es electrónica y, además, fijó sus lineamientos básicos así como las reglas especiales de la licitación pública que se realice para la selección del proveedor con el que se suscriba un Convenio Marco de Compras. Previó, además, que los bienes y servicios incluidos en dicho Convenio deben ser publicados e incluidos en el Catálogo disponible en BAC, debiendo las Unidades Operativas de Adquisiciones contratar obligatoriamente a través del mismo e implica la obligación del proveedor de cumplir con las solicitudes de compra que se emitan dentro del stock disponible comprometido.

De esta forma, los compradores, después de encontrar lo que buscan en el Catálogo Electrónico disponible en BAC, sólo deben emitir la Solicitud de Compra y las Órdenes de Compra a los proveedores en forma directa.

Tal como lo habilita la ley, a través de la reglamentación al artículo 39 se previó que el Convenio Marco de Compras puede realizarse a través de la modalidad de compulsa, y que dicho procedimiento deberá efectuarse a través de un pedido de cotización a todos los que hayan resultado adjudicatarios del mismo, el cual será determinado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

Estas modalidades de contratación reúnen los principios rectores de la Ley n° 2095, resultando de una compulsa previa al mercado, y adjudicándose a aquellos proveedores que hayan obtenido el mejor precio evaluado, a través de métodos de selección abiertos y participativos.

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

Este Tribunal se encuentra abocado a la implementación de las mejores prácticas en el marco de la Ley n° 2095 de Compras y Contrataciones, así como a la profundización de la utilización de los procedimientos electrónicos dentro del sistema SADE. En este marco, y teniendo en consideración el acotado volumen de los bienes y servicios que el Tribunal requiere para normal funcionamiento – comparado con el volumen de las adquisiciones que realiza el Poder Ejecutivo—la Dirección General de Administración ha propuesto la firma de un convenio de colaboración con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para que el Tribunal pueda utilizar los Convenios Marco de Compras vigentes en el GCBA, realizados de conformidad con los lineamientos previstos en la Ley n° 2095 y en su decreto reglamentario.

En dicho convenio, El “GCBA” autoriza al “TRIBUNAL”, a utilizar los Convenios Marcos de Compras celebrados por el Ministerio de Hacienda y Finanzas, o los que celebre en el futuro. La presente autorización comprende también a los Convenios Marco de Compras con compulsas regulados en el Reglamento de Contrataciones del GCBA (cfr. Inc. h) del artículo 39 del Decreto Reglamentario n° 74/GCBA/2021.

El “TRIBUNAL” celebrará acuerdos específicos con las empresas adjudicatarias de los Convenios Marco de Compras en donde quedarán plasmadas las prestaciones recíprocas y demás condiciones contractuales, las cuales se regirán en los términos, derechos y obligaciones derivados de la mencionada contratación. La relación entre el “TRIBUNAL” y las empresas adjudicatarias será regida por los acuerdos de mención, excluyéndose cualquier tipo de responsabilidad para el “GCBA”. Asimismo, las facultades para imponer penalidades y sanciones serán resultas únicamente por el “TRIBUNAL”.

Las Órdenes de Compra que surgen de las contrataciones efectuadas, serán emitidas por el “TRIBUNAL”. El gasto correspondiente a las contrataciones efectuadas por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, es decir el “TRIBUNAL”, será a su exclusivo costo y cargo, e imputado en los términos de la Ley N° 70 (texto consolidado por la Ley N° 6017).

**ACCIONES:** Encomendar a la Dirección General de Administración a que estime los recursos presupuestarios necesarios para continuar con el avance reseñado precedentemente, con el mayor nivel de desagregación posible. 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.

**Competencia electoral**

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

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, han sido perfeccionados 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 y Cierre de Mesas; Página Web de Elecciones Ciudad, etc.), a fin de lograr de manera progresiva y constante, una mayor eficiencia y transparencia en el desarrollo de los procesos electorales. Todo ello se encuadra con la normativa actualmente vigente (ley 875, ley 4894 y su reglamentación).

En atención a la entrada en vigencia del Código Electoral de la Ciudad de Buenos Aires (art. 44 de la ley nº 6031), que establece como atribución del Tribunal Electoral, y especialmente de su Presidente, la confección de los padrones provisorio y definitivo, y la confección, administración y actualización del Registro de Electores Extranjeros y Electoras Extranjeras Residentes, creado por el art. 23 del Código Electoral (conf. arts. 25 incisos 2 y 3 y 28 inciso 5). Hasta tanto no se constituya dicho tribunal, compete al Tribunal Superior de Justicia llevar adelante dicha función en virtud de lo dispuesto por el artículo 113 inciso 6 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires. El nuevo Código Electoral modifica sustancialmente el régimen establecido por la ley nº 334 —derogada por el art. 43 de la ley 6031— para el Registro de Electores/as Extranjeros/as en tanto establece un sistema de inscripción automática (art. 23 del CE) y define, en su art. 10, que son electores/as habilitados/as para votar en los actos electorales convocados en el marco de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los extranjeros y las extranjeras, desde los dieciséis (16) años de edad, siempre que tengan residencia permanente, documento nacional de identidad, se domicilien en la Ciudad de Buenos Aires y no estén incurso/as en inhabilidades (previstas en los arts. 14 a 18). Además el Código Electoral ordena al Tribunal Electoral disponer la organización y actualización Registro de Electores Extranjeros y Electoras Extranjeras Residentes y celebrar los acuerdos que sean necesarios para que, en forma periódica, los organismos públicos competentes —tales como la Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la Ciudad de Buenos Aires, el Registro Nacional de las Personas y el Registro Nacional de Reincidencia— le remitan información sobre fallecimientos, declaraciones de

**POLITICA DE LA JURISDICCION  
PRESUPUESTO DEL AÑO 2022**

incapacidad o restricciones a la capacidad, inhabilitaciones, naturalizaciones, cambios de domicilio, cambios de género, duplicados de documento (arts. 23 y 24 CE).

**ACCIONES:** Encomendar a la Secretaría de Asuntos Originarios y a la Dirección de Informática y Tecnología, a que durante el ejercicio 2022 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, según 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. (arts. 65, 66 y 67).-

|                                                     |
|-----------------------------------------------------|
| <b>JURISDICCION 6 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA</b> |
|-----------------------------------------------------|

**FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL**

**FUNCIÓN: JUDICIAL**

**CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA**

|                                        |
|----------------------------------------|
| <b>PROGRAMA: ACTIVIDADES CENTRALES</b> |
|----------------------------------------|

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>Descripción del Programa</b> |
|---------------------------------|

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.

En resumen entre las funciones de la Administración del Tribunal se destacan también las de formular el Proyecto de Presupuesto de la Administración de Justicia, gestionar las partidas presupuestarias destinadas a solventar los bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio de justicia, y para la realización de las obras contempladas en el marco del Plan de Infraestructura Edilicia, y analizar y proponer modificaciones en la política presupuestaria que contribuyan a una mayor eficacia y eficiencia en el servicio de justicia, articulando acciones ante los organismos competentes de los restantes poderes del Estado de la Ciudad.

Asimismo, interviene en la ejecución de las licitaciones públicas, privadas, pedido de precios, compras directas, y contrataciones en general, centraliza la gestión patrimonial de la Administración de Justicia, liquida las remuneraciones de los magistrados, funcionarios y agentes de la Jurisdicción, como así también los gastos e inversiones que se originen como consecuencia de su gestión administrativa, y su rendición documentada ante los Organismos del gobierno de la Ciudad.

#### **PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ:**

El Tribunal se ha fijado como objetivo eliminar el uso del papel como elemento de registración dentro de su ámbito de actuación, propendiendo al uso de soporte digital para todos los expedientes, documentos, firmas y comunicaciones. Se dispuso por Resolución n° 33-2010 que las comunicaciones internas realizadas a través del correo electrónico institucional sean consideradas medio fehaciente de notificación.

También se incorporó a la gestión la firma digital –que mantiene hasta el presente– en el marco del Decreto CABA n° 518-13, que establece que la Secretaría Legal y Técnica será el Licenciante del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y cuya infraestructura de firma digital debe ser utilizada por todo el sector público de la Ciudad, en los términos de la ley n° 4736.

En un esfuerzo orientado a coordinar y clarificar las iniciativas relatadas, este Tribunal Superior de Justicia ha dictado el Plan de Gestión Digital – TSJ 2015.

Asimismo, este Tribunal recibió por convenio interadministrativo con la Agencia de Sistemas de Información del Ministerio de Modernización del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las licencias para el uso del “Sistema de Administración de Documentos Electrónicos” -SADE-. Se trata de un aplicativo informático integrado por módulos independientes diseñado para gestionar de modo digital los trámites y comunicaciones dentro de la administración pública local. Sin dilación se procedió a su adaptación y de inmediato se ordenó su entrada en vigencia progresiva y gradual para la totalidad de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales de este Tribunal.

Por Acordada n° 18-2015 de fecha 2 de julio 2015 se resolvió que los documentos electrónicos producidos por el Tribunal firmados electrónicamente tienen el valor y la eficacia jurídica que la normativa vigente les otorga, reemplazando, por lo tanto, a los documentos elaborados en papel a todos los fines, a medida que la reglamentación así lo establezca.

Por RTSJ-2021-40-VOTAMENDI, se aprueba la Contratación Directa n° 28-03/2021 con la Agencia de Sistemas de Información (ASI), ente autárquico creado por la ley n° 2689 en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objeto de disponer que el Tribunal cuente con la infraestructura, los componentes, back up y asistencia técnica para la implementación, uso y mantenimiento del Sistema SADE (SADE- TSJ) funcionando en alta disponibilidad y en forma exclusiva con las mismas versiones que se encuentren en producción para el Poder Ejecutivo y/o cualquier versión y/o mejora que resulte conveniente y aplicable para el TSJ, con los módulos que se contemplan en el acuerdo operativo.

La utilización del sistema SADE involucra la revisión de todos los circuitos de trabajo en los que se quiere implementar, generando un cambio radical en la gestión de la información, que pasa a caracterizarse por la transparencia,

disponibilidad y celeridad en la circulación. Así se reformularon y gestionaron varios procesos de manera electrónica.

En la instancia actual de incorporación de tecnologías y comunicaciones, este Tribunal Superior de Justicia consideró oportuno establecer para todos los agentes del Tribunal un único medio fehaciente de comunicación interna: el módulo de comunicaciones oficiales del Sistema SADE-TSJ.

En los trámites administrativos, durante 2021 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.

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.

Con esa finalidad se habilitó a los jueces y secretarios del Tribunal al uso de la firma electrónica con el sistema de certificado de clave pública, para suscribir los documentos electrónicos propios de sus funciones en el Tribunal y de su vínculo jurídico con él. Para los empleados y demás funcionarios el Tribunal dispuso habilitar el uso de la firma electrónica.

Posteriormente, a través de la Resolución nº 14-2017 se contrató con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, la provisión de un sistema de gestión judicial informático, incluyendo la transferencia de

infraestructura, códigos fuente, licencias, software de base y todos los componentes y elementos necesarios para su uso.

Ello así, la Acordada TSJ n° 30-2017 estableció la entrada en vigor progresiva y gradual del sistema EJE-IURIX para la tramitación íntegramente electrónica de la totalidad de los procedimientos jurisdiccionales del Tribunal, y habilitó el uso de la firma electrónica de los empleados y funcionarios del Tribunal en el entorno del Sistema EJE-IURIX. El artículo 4° de esta Acordada remite al reglamento establecido en el anexo de la Acordada 12-2016 para los procedimientos jurisdiccionales que tramiten electrónicamente por el sistema EJE-IURIX.

Para poder avanzar en la instrumentación del sistema de gestión contratado, denominado “EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO” (EJE) fue necesario aprobar el reglamento que permitió su aplicación a los distintos procesos jurisdiccionales que tramitan ante este Tribunal Superior de Justicia. Dado que el sistema de gestión que el Tribunal adquiere del Consejo de la Magistratura se enmarca en la decisión institucional de unificar el sistema informático judicial en todas las instancias y fueros de la jurisdicción, resulta razonable incorporar a la normativa del Tribunal el reglamento aprobado por el Consejo de la Magistratura para la aplicación del EJE. En tal sentido y mediante la aprobación de la Acordada n° 14/2020 se dispone que será de aplicación en los procesos jurisdiccionales que se desarrollen en el Tribunal Superior de Justicia que tramiten exclusivamente por expediente electrónico el “REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO”, que como Anexo I de la Resolución CM 42/2017, con las modificaciones de la Resolución CM 19-2019, rige en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La Presidencia del Tribunal dictará, previa consulta a este cuerpo, las resoluciones necesarias para adaptar su aplicación a la estructura y organización de este órgano.

#### **Propuesta de mejoramiento tecnológico para el TSJ:**

Se prevé desarrollar un plan que contemple todas las dimensiones que requieren una reforma exitosa, las cuales son, la política (visión estratégica y

“esponsorio”), la legal (normativa), la tecnológica y la de su implementación. Ya que se trata, por su impacto, de un problema integral y no solo tecnológico.

Teniendo 3 ejes donde se debería poner el énfasis:

**Revisión y Consolidación y de los Sistemas Digitales actuales (e-Government).**

**Revisión y Desarrollo de Infraestructura e Interoperabilidad (e-Government).**

**Desarrollo de Sistemas Inteligentes (i-Government).**

Por su diversidad y alcance se estima que estas tareas requieren de al menos 2 recursos que se apoyarían sobre los recursos con los que actualmente cuenta el TSJ: Uno con perfil de planeamiento estratégico, definición y seguimiento de los proyectos, coordinación de las cuatro mencionadas dimensiones y la articulación con el Consejo de la Magistratura. El otro con conocimientos de ML, de seguridad informática, dimensionamiento de infraestructura y procesamiento en la nube.

**Revisión y Consolidación y de los Sistemas Digitales actuales (e-Government).**

Iurix: revisar, en conjunto con el Consejo de la Magistratura de la CABA, el estado de situación de su implementación y las necesidades no alcanzadas, y establecer un plan de desarrollo.

SADE: definir, en conjunto con el GCABA, cual es la mejor política respecto a la migración a la versión GDE del SADE y establecer un plan si fuera necesario.

Sistemas administrativos del TSJ: evaluar su necesidad y razonabilidad, su obsolescencia tecnológica y su posible migración a un entorno de procesamiento en la nube.

## **Revisión y Desarrollo de Infraestructura e Interoperabilidad**

Evaluar las necesidades de nuevas conexiones, revisar las conexiones actuales, evaluar la necesidad de alguna plataforma de interoperabilidad de modo de asegurar la conexión con otros sistemas o servicios de un modo seguro por medio de conexiones sobre protocolo API REST debidamente securitizadas. Evaluar las alternativas de procesamiento en la nube para los sistemas administrativos del TSJ.

## **Desarrollo de Sistemas Inteligentes**

Examinar las oportunidades y desafíos que presenta la inteligencia artificial en su variante Machine Learning a las operaciones de la Justicia de la CABA y del TSJ en particular.

La potencia de cálculo detrás del ML permite que las máquinas completen tareas más rápido que los humanos, y las máquinas no se cansan después de horas o días de tareas repetitivas. ML continúa mejorando en tareas como: responder preguntas encontrando rápidamente información relevante en grandes bases de datos o documentos largos, detectando patrones en una gran cantidad de datos, tomando decisiones sobre consultas simples y prediciendo el comportamiento de alguien basado en el pasado conducta.

El primer proyecto podría ser el de búsquedas inteligentes sobre algún conjunto de datos no estructurados (por ej. Sentencias). Donde lo que se debería hacer es indexar todas las sentencias digitales (si fueran escaneadas, se puede probar con OCRs) con alguna herramienta libre del tipo Elasticsearch para luego a través de otra herramienta de NLP (Natural Language Program) “enseñarle” a leer los textos indexados para devolver las búsquedas deseadas.

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 litigantes de la ciudad.

**Actualización mail institucional (contratación Exchange en la Nube M365):**

El correo electrónico ha devenido una de las herramientas tecnológicas de uso más extendido, hasta tal punto que el mail personal es uno de los elementos indispensables cuando se incorpora un agente a la institución. No se concibe un funcionario aislado del ambiente común de trabajo, sin acceso a los servicios y la información indispensable para desarrollar su tarea, cualquiera sea ésta. En ese estado de cosas el software y hardware que sostienen ese servicio de correo cobran una importancia estratégica para la Institución, tal como ha sido declarado en innumerables ocasiones.

El Tribunal utiliza actualmente el sistema de correo electrónico de la firma Microsoft, denominado Exchange Server. La versión actualmente utilizada es la “2007”, y está instalada en un servidor de marca Hewlett-Packard, modelo DL 380 G5.

Esta tecnología, tanto a nivel de software como de hardware, ha quedado obsoleta, como se relata a continuación.

En lo que respecta al software, existen 4 versiones actualizadas de Exchange Server desde el 2007 hasta la fecha (2010-2013-2016-2019). De hecho, el atraso en las versiones es tan grande que la versión 2007 (en uso) no puede ser actualizada directamente a la versión actual, obligando a un paso intermedio por la versión 2013. Y en relación al hardware, el modelo de servidor ha sido discontinuado en el año 2014, y sus características impiden el crecimiento y mejoras, lo que explica la poca capacidad de las casillas de correo utilizadas en el Tribunal. Por otro lado, la obsolescencia del software, no solo del Exchange Server, sino también del Windows Server versión 2003 – ya discontinuado por Microsoft -, impide el uso de los últimos estándares de seguridad, y los actualmente utilizados por este software están obsoletos, desestimando su uso a mitad del año 2018.

Adicionalmente a la situación descrita en el GEDO, se ha convenido con Presidencia que la DIT vaya migrando, en la medida de lo posible, la mayor cantidad de servicios y aplicativos a la modalidad nube, en sus distintas formas de presentación (IaaS, PaaS y SaaS) de manera tal de reducir la inversión en equipamiento y el esfuerzo en tareas de mantenimiento y monitoreo de los mismos.

Respecto a la **Alternativa Nube**, vale recordar que es una modalidad donde no se invierte en equipamiento sino que se lo delega a un proveedor, junto con el mantenimiento y soporte. La administración del servicio sí queda a cargo del Tribunal. Estaría alineada con las tendencias actuales de contratación SaaS (Software as a Service) e incluso con la directiva de ir liberando servicios hospedados en el Datacenter del Tribunal para ir hacia la nube. Además de solucionar el problema de Exchange, en esta camino nos hemos propuesto adquirir otros servicios ofimáticos de la gama de productos Microsoft, que completan una solución integral para la gestión administrativa, como es Office 365 donde se incluyen productos como Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive y Teams, entre otros. La solución final a considerar estará contemplando las licencias de Office Pro actualmente existentes: 51 versión 2019, 152 versión 2016 y 41 versión 2016.

Por último, en la solución Nube será necesaria la contratación adicional de un servicio de resguardo de información ya que Exchange OnLine no contempla dicha funcionalidad de back-up.

En cuanto a la posibilidad de cambiar de plataforma, como podría ser por ejemplo IBM o Google con sus gama de productos de ofimática en la nube, al tratarse de herramientas de uso cotidiano y que las mismas datan desde el inicio de actividades en el Tribunal, consideramos que un cambio de plataforma sumaría una complejidad adicional a la ya nueva modalidad de trabajo en la nube que los usuarios deberán asimilar. Si bien no se descarta que en un futuro se considere un cambio a otra plataforma, para esta instancia aconsejamos continuar con los productos ofrecidos por Microsoft.

Adicionalmente el principal sistema de tramitación de expedientes judiciales EJE tiene una dependencia de funcionamiento con Microsoft Word.

Luego de evaluar ambas alternativas de solución creemos conveniente adoptar la propuesta nube dado lo siguiente:

- Cubre satisfactoriamente la necesidad primaria: al implementar la última versión lanzada al mercado sobre los servicios Exchange.

- Requiere menos capital de inversión: ya que no requiere invertir en equipamiento informático.

- Disminuye las tareas/esfuerzos de monitoreo y mantenimiento: al tercerizar el almacenamiento, se delegan las tareas de control y reemplazo de equipamiento a un proveedor de nivel internacional como Microsoft.

- Por lo anteriormente mencionado, redunda en un menor costo operativo permitiendo destinar recursos a otras tareas.

- Es más flexible y dinámico para adquirir otras licencias y/o servicios: ya que su contratación y ampliación de servicios se puede realizar online. Además, al combinarlo con otros aplicativos ofimáticos de frecuente uso en el Tribunal, se accede a precios promocionales que lo hace aún más atractiva.

Sumado esto al Plan de la DIT de Migración de Servicios a la Nube y a la Tercerización de otros, puesto en marcha tiempo atrás (Por ejemplo: SADE-TSJ, Servicio Integral de Impresión, Gestión Electrónica/Voto Electrónico, EJE-Iurix, Panel de Plazos, Tango, Conexus, OnCloud, TAD-TSJ, Estabilizadores/UPS, etc.), recomendamos entonces iniciar las gestiones para contratar la Solución Nube de Correo Institucional y Ofimática.

Por último se llevarán a cabo:

Tareas de consultoría externa para la mejora de la Red de Datos del Tribunal Superior de Justicia:

El proyecto de trabajo constará de varias etapas. La primera de ellas consiste en un relevamiento completo de la infraestructura de Tecnología

Informática del TSJ, para obtener los detalles particulares de cada implementación actual. En el segundo tramo, se realizará una segregación de la red actual. En tercer término, junto con este rediseño de la topología de red, se revisará la implementación del protocolo de enrutamiento OSPF en la red. Asimismo, el consultor efectuará una revisión y reingeniería de otros servicios, como seguridad de la red en general y VPN, integración de la telefonía por IP, atención de los esquema de otras soluciones, y efectuará tareas generales de asesoramiento en buenas prácticas, aplicación de estándares de la industria, colaboración en la confección de pliegos técnicos y evaluación de la capacidad actual de la red.

**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.

Durante el ejercicio 2021 se llevó a cabo la contratación del servicio de desinstalación de trece condensadoras de VRV Daikin del equipo de climatización del edificio sede del Tribunal; la provisión de trece condensadoras de VRV Daikin de cambio de tecnología, modelo RQYQ12, capacidad 33.50 kw nominales y refrigerante R410A, y la instalación, puesta en marcha y regulación de las trece condensadoras descriptas a proveer, todo ello a realizarse en el edificio sede del Tribunal Superior de Justicia.

Para el ejercicio 2022 se prevé realizar la segunda etapa con el recambio de las evaporadoras del sistema central de aire acondicionado (gasto contemplado en dólares estadounidenses).

**Obra-Puesta en valor de la fachada (frente) del edificio sede del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad, sito en Cerrito 760**

El edificio de la calle Cerrito 760, entre la Av. Córdoba y calle Viamonte, es un exponente del Art Decó combinado con la arquitectura académica, del Barrio de San Nicolás, en la Ciudad de Buenos Aires. La normativa vigente establece la protección patrimonial de estos inmuebles.

Desde la Dirección de Obras y Mantenimiento se contactó a la Dirección General de Patrimonio, Museos y Casco Histórico del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, para solicitar asistencia previa a encomendar las tareas de restauración de la fachada, cumpliendo así con las Normas de Conservación vigentes.

La importancia de la puesta en valor de este bien de la Ciudad radica en preservar los elementos arquitectónicos y culturales, para mantenerlos en su estado original, por su significado patrimonial y su valor arquitectónico como símbolo urbano de los valores de una época y una sociedad determinada.

La legislación vigente en la Ciudad de Buenos Aires apunta a resguardar las edificaciones histórico-patrimoniales, no sólo a no demolerlas sino también a respetar sus frentes. Se considerará de aplicación lo especificado en el Título 9, “Protección Patrimonial e Identidad”, del nuevo Código Urbanístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En lo que respecta a la gestión de los bienes catalogados está establecido que toda acción a emprender sobre los inmuebles que implique una modificación, ampliación, restauración, refuncionalización, cambio de uso o destino, demolición

total o parcial, o cualquier otra alteración deberá ser previamente autorizada por el organismo de aplicación, que es la Dirección General de Interpretación Urbanística.

Dado el estado precario en que se encuentra la fachada del edificio sede del Tribunal se comenzó con el proceso de puesta en valor del mismo y para ello la Dirección de Compras y Contrataciones incorporó al expediente de tramitación el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición DI-2021-141-DGA, proyectó el Pliego de Condiciones Particulares y formalizó el Pliego de Especificaciones Técnicas a ser utilizados en este proceso.

Se estima que la obra se llevará a cabo durante el ejercicio 2022.

#### **Edificio Ministerio Salud:**

No se contemplan gastos en el ejercicio 2022 para la readecuación del Edificio sito en la Calle Carlos Pellegrini N° 313-317-321-323, que según consta en el acta complementaria firmada entre el Ministerio de Salud y este Tribunal deberá ser desocupado como fecha máxima el día 30 de diciembre de 2022. Si se contempla la contratación de un asesor para realizar las tareas de acondicionamiento.

En caso de prosperar una desocupación anticipada del edificio, se deberán prever los gastos y recursos necesarios conjuntamente con el Ministerio de Hacienda para que se puedan llevar a cabo las obras de puesta a punto y reacondicionamiento que permitan mudar a la Dirección de Administración/Centro de formación Judicial de este Tribunal Superior a la nueva sede sita en Carlos Pellegrini.

**JURISDICCION 6**

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

**FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL**

**FUNCIÓN: JUDICIAL**

**CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA**

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>PROGRAMA: TUTELA JUDICIAL</b> |
|----------------------------------|

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>Descripción del Programa</b> |
|---------------------------------|

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.

### **SECRETARÍAS JUDICIALES:**

La Secretaría Judicial es la unidad funcional que interviene en la elaboración del producto final del Tribunal, esto es la sentencia. Las mismas pueden ser, según el caso, piezas jurídicas complejas en las cuales intervienen funcionarios de amplia formación, especialización y trayectoria. Esta circunstancia se refleja en la composición del organigrama con varios puestos de nivel Dirección ya que son quienes tienen a su cargo la producción intelectual jurídica propiamente dicha y la dirección de las diferentes etapas y procesos internos.

### **ASUNTOS GENERALES:**

La Secretaría Judicial de Asuntos Generales brinda apoyo funcional a la tarea jurisdiccional del Tribunal, tales los procesos de ingreso y seguimiento de causas que son realizados por la Mesa de Entradas y la protocolización y comunicación de las sentencias del Tribunal. Asimismo, depende de esta Secretaría la Biblioteca del Tribunal que es una herramienta de soporte a la tarea jurídica.

Por ATSJ-2021-3-VDELANGHE, modificó el reglamento del Tribunal en su capítulo 2, y aprobó la competencia y misiones de la Secretaría Judicial en Asuntos Generales.

La Acordada nº 12-2000, creó las Prosecretarías Letradas de Asuntos Generales e Informática y la de Biblioteca y Jurisprudencia, ambas dependientes de la Secretaría Judicial en Asuntos Generales. Si bien por Acordada nº 30-2016, motivado en un incremento en el volumen del trabajo de la Secretaría Judicial en

Asuntos Generales, se incorporó a las funciones a cargo de la Secretaría Judicial en Asuntos Originarios la organización del área Jurisprudencia, creándola por Acordada nº 25-2017, se considera oportuno reasignarla a la Secretaría Judicial en Asuntos Generales, para que funcione articuladamente con Biblioteca.

En lo que hace a la Secretaría de Asuntos Generales e Informática, corresponde que sea denominada Secretaría de Trámite, y que de ella dependan la Mesa de Entradas y el área de Protocolización y Comunicación de Sentencias.

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.

-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.

### **JURISPRUDENCIA:**

Tiene a su cargo la difusión de las sentencias y doctrinas del Tribunal (aproximadamente 1600 sentencias para 2022), elaboración del boletín mensual que contiene índice de voces y sumarios de las sentencias destacadas. Elaboración del boletín cronológico mensual de la totalidad de sentencia con descriptores. (Aproximadamente 1600 sentencias para 2022). Publicación semanal en web del TRIBUNAL de tabla de todas las sentencias dictadas con síntesis de resolución e hipervínculo a sentencia (se prevé 1600 sentencias). 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 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.

Por ATSJ-2021-4-VDELANGHE, en el caso particular de la Secretaría Judicial de Asuntos Originarios, corresponde incorporar a su competencia y misiones, conforme el Reglamento del Tribunal, en su capítulo 2, el prestar asistencia a la Presidencia en todas aquellas cuestiones cuya tramitación no corresponda a alguna de las restantes secretarías judiciales del Tribunal, resultando adecuado también encomendar las cuestiones referentes a contiendas de competencias.

En ese sentido, corresponde también instruir a la Dirección de Informática y Tecnología del Tribunal a fin de que se trasladen virtualmente los expedientes que se reenvíen, de los paneles de plazos de las respectivas Secretarías.

Si bien por Acordada nº 30-2016, motivado en un incremento en el volumen del trabajo de la Secretaría Judicial en Asuntos Generales, se incorporó a las funciones a cargo de la Secretaría Judicial en Asuntos Originarios la organización del área Jurisprudencia, creándola por Acordada nº 25-2017, se considera oportuno reasignarla a la Secretaría Judicial en Asuntos Generales, para que funcione articuladamente con Biblioteca.

### **ACTIVIDAD 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, han sido perfeccionados 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 y Cierre de Mesas; Página Web de Elecciones Ciudad, etc.), a fin de lograr de manera progresiva y constante, una mayor eficiencia y transparencia en el desarrollo de los procesos electorales. Todo ello se encuadra con la normativa actualmente vigente (ley 875, ley 4894 y su reglamentación).

En atención a la entrada en vigencia del Código Electoral de la Ciudad de Buenos Aires (art. 44 de la ley nº 6031), que establece como atribución del Tribunal Electoral, y especialmente de su Presidente, la confección de los padrones provisorio y definitivo, y la confección, administración y actualización del Registro de Electores Extranjeros y Electoras Extranjeras Residentes, creado por el art. 23 del Código Electoral (conf. arts. 25 incisos 2 y 3 y 28 inciso 5). Hasta tanto no se constituya dicho tribunal, compete al Tribunal Superior de Justicia llevar adelante dicha función en virtud de lo dispuesto por el artículo 113 inciso 6 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires. El nuevo Código Electoral modifica sustancialmente el régimen establecido por la ley nº 334 —derogada por el art. 43 de la ley 6031)— para el Registro de Electores/as Extranjeros/as en tanto establece un sistema de inscripción automática (art. 23 del CE) y define, en su art. 10, que son electores/as habilitados/as para votar en los actos electorales convocados en el marco de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los extranjeros y las extranjeras, desde los dieciséis (16) años de edad, siempre que tengan residencia permanente, documento nacional de identidad, se domicilien en la Ciudad de Buenos Aires y no estén incurso/as en inhabilidades (previstas en los arts. 14 a 18). Además el Código Electoral ordena al Tribunal Electoral disponer la organización y actualización Registro de Electores Extranjeros y Electoras Extranjeras Residentes y celebrar los acuerdos que sean necesarios para que, en forma periódica, los organismos públicos competentes —tales como la Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la Ciudad de

Buenos Aires, el Registro Nacional de las Personas y el Registro Nacional de Reincidencia— le remitan información sobre fallecimientos, declaraciones de incapacidad o restricciones a la capacidad, inhabilitaciones, naturalizaciones, cambios de domicilio, cambios de género, duplicados de documento (arts. 23 y 24 CE). “Registro de Electores/as Extranjeros/as Residentes”, a partir de la entrada en vigencia del Código Electoral de la Ciudad de Buenos Aires (art. 44 de la ley nº 6031), se establece como atribución del Tribunal Electoral y especialmente de su Presidente la confección de los padrones provisorio y definitivo, y la confección, administración y actualización del Registro de Electores Extranjeros y Electoras Extranjeras Residentes, creado por el art. 23 del Código Electoral (conf. arts. 25 incisos 2 y 3 y 28 inciso 5). Hasta tanto no se constituyera dicho tribunal, compete al Tribunal Superior de Justicia llevar adelante esa función en virtud de lo dispuesto por el artículo 113 inciso 6 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires.

Hasta tanto corresponde continuar con la organización del referido registro en miras a la confección del Padrón Electoral de Electores Extranjeros y Electoras Extranjeras Residentes a fin de posibilitar el efectivo ejercicio del derecho al sufragio de los migrantes con domicilio en la Ciudad, que consagra el Código Electoral, en las elecciones del año 2021.

Sin perjuicio de ello, y en atención a la necesidad de avanzar en la confección del Registro de Electores Extranjeros y Electoras Extranjeras Residentes a fin de contar con el Padrón de Electores Extranjeros y Electoras Extranjeras Residentes en diciembre 2020, resultó indispensable desarrollar el sistema informático que permite cumplir con la referida obligación.

El Sistema Informático de Registro y Padrones de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros Residentes que se requiere exige el diseño y desarrollo de un software que contenga la base de datos que debe proveer el RENAPER, realizar la carga inicial, normalizar los domicilios en aquellos supuestos en que los datos provistos resulten inconsistentes y que no permiten ubicar su lugar de votación, incorporar una función para el registro de las inhabilitaciones y rehabilitaciones (conf. arts. 14, 15 y 16 del CE), confeccionar el padrón provisorio, desarrollar un sistema de reclamos y luego un módulo que permita convertirlo en padrón definitivo.

Convenio entre el TSJ, RENAPER y la DNM (Dirección Nacional de Migraciones):

Tiene por objeto de que el “TSJ” pueda elaborar y mantener actualizado el Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros Residentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A tal efecto, el “RENAPER” le remitirá en al “TSJ” toda información que se encontrare visible en el Documento Nacional de Identidad –a excepción de las huellas digitales–, de cada extranjero/a inscripto/a con residencia permanente en el país, que posean Documento Nacional de Identidad de extranjero/a y que estén domiciliadas/os en Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los fines concernientes de la organización, confección y actualización del Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros Residentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 inc. 3 de la Ley N° 6031 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el art. 23 del Código Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Asimismo, remitirá periódicamente todos los cambios ocurridos en dicha información.

El “TSJ” acredita su interés legítimo para la suscripción del presente toda vez que las normas citadas atribuyen al Tribunal Electoral la organización, confección y actualización del Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros Residentes, y hasta tanto se constituya el Tribunal Electoral, ello es competencia del “TSJ” art. 113 inc 6 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires). A su vez, el artículo 24 del mencionado Código Electoral establece que el Tribunal Electoral debe adoptar las medidas pertinentes y celebrar los acuerdos que sean necesarios para que, en forma periódica, los organismos públicos competentes le remitan la información necesaria concerniente al registro de cada extranjero/a inscripto/a que considere relevante para la confección y actualización del Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros Residentes.

La “DNM” tendrá el deber de mantener debidamente actualizada la información de la categoría de residencia permanente de los/as Extranjeros/as al “RENAPER” conforme al requisito exigido para los/as Electores/as extranjeros/as por el artículo 10 del Código Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para estar incluido en el referido Registro.

#### Mantenimiento Sistema Electoral SIEL:

La contratación tendrá por objeto brindar tareas de consultoría externa para sostener la operatividad del Sistema Electoral SIEL del Tribunal Superior de Justicia.

Las tareas comprendidas dentro del cometido del contrato serán las siguientes:

- a) Poner en funcionamiento, realizar adaptaciones y probar funcionalidades del Módulo de Escrutinio.
- b) Recibir transferencia de conocimiento sobre los últimos cambios en el Módulo de Candidaturas.
- c) Levantar y corregir errores/ fallas del Sistema SIEL/ Sitio Electoral/ Padrón/ Adhesiones/ REER/ etc.
- d) Brindar Soporte SIEL General a Usuarios.
- e) Colaborar en la producción a efectuar con los Resultados de Escrutinio.
- f) Efectuar modificaciones sobrevinientes en el Parque de Aplicaciones Electorales.
- g) Documentar Cambios y Pruebas.

#### **ASUNTOS CONTENCIOSOS, ADMINISTRATIVOS, TRIBUTARIOS Y DE RELACIONES DE CONSUMO:**

La Justicia de la Ciudad interviene en causas denominadas “contencioso administrativas”, en las que una de las partes del juicio es una autoridad administrativa de la Ciudad, sin importar la cuestión de que se trate. Se consideran autoridades administrativas la administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada, los órganos legislativo y judicial en ejercicio de la función

administrativa, así como también entes públicos no estatales o privados en cuanto ejerzan potestades públicas otorgadas por las leyes de la Ciudad de Buenos Aires.

Interviene, además, en cuestiones denominadas “tributarias”, que son las originadas por el incumplimiento de una obligación tributaria por parte de un ciudadano o de una empresa (por ejemplo, deuda de patentes, ABL o ingresos públicos).

La secretaría 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.

Por ATSJ-2021-5-VDELANGHE aprobó la estructura funcional de la citada Secretaría Judicial.

#### **ASUNTOS PENALES, PENALES JUVENILES, CONTRAVENCIONALES Y DE FALTAS:**

La Justicia de la Ciudad interviene ante la infracción a una norma que, según el nivel de gravedad, el procedimiento y la sanción, se denomina delito, contravención o falta, siempre que esta infracción sea cometida dentro de los límites de la Ciudad de Buenos Aires.

Un delito es una acción para la cual la ley prevé expresamente un castigo para el responsable. La contravención tiene menor gravedad y afecta en general la convivencia entre vecinos. Una falta es la violación a las normas que regulan los distintos aspectos de la actividad comercial y a las normas de tránsito.

La secretaría 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

Los delitos del Código Penal que han sido transferidos a la Ciudad de Buenos Aires, sobre los cuales tienen competencia los magistrados son los siguientes:

Portación, tenencia y suministro ilegal de armas de fuego de uso civil

Utilización de armas y explosivos en espectáculos públicos

Lesiones en riña

Abandono de personas

Omisión de auxilio

Exhibiciones obscenas

Matrimonios ilegales

Ejercicio ilegal de la medicina

Violación de domicilio

Malos tratos y actos de crueldad a los animales

Daños

Justificación o promoción de actos discriminatorios

Incumplimiento de deberes de asistencia familiar

Usurpación

Amenazas

Por ATSJ-2021-35-VDELANGHE aprobó la estructura funcional de la citada Secretaría Judicial.

## **PRESIDENCIA Y VOCALIAS:**

### **-Presidencia**

El Tribunal ha encarado el análisis y revisión de las estructuras funcionales de sus áreas con el objetivo de optimizar y fortalecer su desempeño. En este marco ha sido la Presidencia del Tribunal, valorando las tareas realizadas por cada puesto dentro de los niveles de responsabilidad Dirección, Supervisión, Ejecución y Apoyo Operativo conforme los criterios establecidos por Acordada n° 35-2020.

Del relevamiento realizado y como se refleja en la actualidad, resultó oportuno conformar la estructura de Presidencia y que fuera aprobada por ATSJ-2021-22-VOTAMENDI, quien determina que se integrará por cuatro unidades funcionales: la Secretaría de Presidencia conformada por las áreas Comunicación Institucional y Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Dirección de Informática y Tecnología conformada por la Subdirección de Desarrollo y la Subdirección de Producción, la Asesoría Jurídica y la Asesoría de Control de Gestión. Cada una de ellas, según su ámbito de actuación, contará con su respectiva estructura para el cumplimiento de sus misiones y funciones. Además,

resulta adecuado modificar la denominación de la actual Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública como “Área Transparencia y Acceso a la Información Pública”.

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.

#### **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

#### **ASESORÍA JURÍDICA:**

Tiene como misión:

Propender a la legalidad de los actos y documentos de carácter administrativo emanados por el TSJ y todas sus dependencias.

Asesorar y asistir a la presidencia, a los miembros del TSJ, al Director General de Administración y a las Direcciones que de éste dependan, en materias de su competencia.

**Funciones:** Actuará con independencia funcional para:

Planificar, coordinar y supervisar las tareas de asesoramiento jurídico requeridas, acorde con criterios uniformes de interpretación y de aplicación de normas jurídicas en el ámbito del TSJ.

Brindar asesoramiento a todas las dependencias del TSJ sobre la normativa aplicable, procedimientos administrativos y en cuestiones jurídicas legales, especialmente en actos de alcance particular que puedan afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.

Evaluar mediante la participación directa si los procedimientos para la adquisición, contratación, administración y disposición de bienes y/o servicios, así como cualquier otro acto que implique una erogación, son efectuados de acuerdo a las normas legales aplicables.

Intervenir mediante participación directa en los actos en los que exista otorgamiento, reconocimiento o denegación de derechos subjetivos o de intereses legítimos, y en todos los actos de alcance general de contenido administrativo que emanen del TSJ y de sus dependencias.

Instruir y dictaminar en los procedimientos sumariales en los que se encuentre involucrado el personal del TSJ, de acuerdo a lo previsto por el instrumento normativo vigente.

Asesorar desde el punto de vista jurídico, los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios, reglamentos internos, manuales de procedimiento y demás instrumentos que se sometan a consideración del TSJ y de sus dependencias.

Promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el análisis de los temas que le sean requeridos por el TSJ y sus dependencias.

### **COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:**

Tiene como misión:

Entender en la estrategia y planes de acción en lo respecta a la comunicación integral del Tribunal Superior.

Promover iniciativas que difundan los contenidos de las sentencias, entre los profesionales del derecho y la sociedad en general, y que ayuden a conocer y comprender tanto la jurisprudencia como la actividad que el TSJ realiza.

Asesorar al Tribunal Superior en todo lo relativo a la comunicación de sus actos y su alcance para la comunidad a través de medios digitales y redes sociales.

#### **-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.

#### **-Portal de Datos Abiertos**

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 propone para el año 2022:

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.

## **DIRECCION DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA**

Responsabilidades primarias:

Diseñar, dirigir e instrumentar los proyectos de sistemas del Tribunal Superior de Justicia que den sustento informático al cumplimiento de los planes, programas y actividades que se ejecuten en el organismo, planificando la incorporación de bienes y servicios de naturaleza informática y desarrollando esquemas de automatización de procesos internos.

Coordinar y centralizar servicios relacionados con las redes de voz y datos y la informática, asegurando el buen funcionamiento y la seguridad de las redes del Tribunal. Construir y administrar herramientas de informática, telefonía, audio, video, videoconferencia y otros que contribuyan a la eficiencia de las operaciones del Tribunal, coordinando e integrando diferentes ámbitos y soluciones tecnológicas.

Funciones:

- Diseñar, administrar y mantener la red interna, los servicios ofrecidos a través de la misma y los enlaces de comunicaciones que sirvan como transporte de datos.

- Aplicar y mantener las políticas de seguridad de la información en la red.

- Intervenir en el control de las especificaciones técnicas en los procesos de adquisición, asignación o locación de bienes y servicios tecnológicos.

- Efectuar el diagnóstico de los procesos administrativos, elevando propuestas de automatización de los mismos.

- Efectuar el análisis, diseño, desarrollo, implementación, control y mantenimiento de los sistemas informáticos de generación interna.

- Coordinar las actividades de análisis, diseño y adaptación de los sistemas provistos por terceros, efectuando el seguimiento y control de los mismos.

- Diseñar, instalar, configurar, administrar y mantener los servicios de información y redes: página web, correo electrónico, sistema de nombres (DNS), directorio, direcciones de red (IP) y administrar los servicios de Internet brindados a los usuarios internos.

- Planificar el esquema de capacitación informática de los agentes del Tribunal, coordinando con las áreas correspondientes el dictado de cursos sobre el particular.

- Brindar asistencia técnica al personal en temas tecnológicos y soporte a los usuarios.

- Asistir en la utilización racional de los bienes y servicios de redes y telefonía.

- Mantener el estado del parque informático.

- Configurar, desarrollar, Instalar y mantener un esquema de firma digital.

- Implementar proyectos tendientes a la digitalización e informatización de todos los procesos judiciales y administrativos.

- Administrar, mantener y brindar soporte sobre los servicios de audio y video del Tribunal.

- Brindar el soporte y los medios de información que agentes externos al Tribunal pudieran requerir.

- Implementar y administrar el servicio de videoconferencia.

- Proponer e implementar diferentes proyectos de modernización del

Tribunal y diseñar las mejoras tendientes a la evolución constante de la arquitectura tecnológica.

- Implementar el soporte tecnológico necesario para la seguridad del Tribunal y sus operaciones.

- Desarrollar los medios necesarios para difundir las actividades del Tribunal, cuando corresponda, y brindar el soporte tecnológico para la comunicación institucional.

- Mantener y actualizar el Data Center y sus afines del Tribunal.

#### **-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.

## **JURISDICCION 6**

### **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

**FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL**

**FUNCIÓN: JUDICIAL**

**CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA**

|                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROGRAMA: CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL</b><br><b>Descripción del Programa</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|

El Centro de Formación Judicial (en adelante CFJ) es el órgano de capacitación del Poder Judicial de la Ciudad y desde la sanción de la ley 5288 se encuentra administrativamente en el ámbito 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) con relación a los conflictos jurídicos que estas puedan ocasionar.

## **CAPACITACIÓN**

El CFJ desde su creación, el 9 de febrero de 1999, y en cumplimiento de las funciones que le fueron asignadas, desarrolla actividades de capacitación que fueron incrementándose año a año, tanto en cantidad de horas como en las modalidades pedagógicas aplicadas.

Hasta fines de 2019, las actividades de capacitación se desarrollaron exclusivamente de manera presencial, tanto las dirigidas a los agentes del Poder Judicial de la CABA como las abiertas a otros auxiliares de la justicia y los llamados "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. Varias de las actividades se realizaron, además, mediante videoconferencias en conjunto con el Instituto de Capacitación Judicial de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (REFLEJAR).

Simultáneamente, el CFJ había comenzado a trabajar en el desarrollo de su campus virtual en la plataforma Moodle, capacitando durante todo ese año a la mayoría de su personal en el uso de esta herramienta y desde allí

se brindó durante noviembre de 2019 la primera edición del primer módulo de la capacitación prevista por la llamada "ley Micaela".

En 2020, el CFJ inició como siempre su actividad, a principios del mes de marzo, con cursos de modalidad presencial, cuando sobrevino la pandemia COVID-19 y la imposición del ASPO en todo el país.

Ante esta situación, el CFJ, tuvo que reformular, de manera urgente, la planificación anual para pasar todas sus actividades al modo virtual. Si bien es cierto que esa planificación ya contemplaba la realización de cursos en la plataforma Moodle, la respuesta ante la emergencia fue migrar todo a aquella modalidad. Así, el personal del CFJ trabajó a destajo con el fin de cumplir con su función primordial, lo que posibilitó que, desde principios de abril, los usuarios del sistema de capacitación contaran con una interesante oferta de actividades que se desarrollaron en el aula virtual, a través de la plataforma Zoom y el canal de YouTube del Centro y en modalidad mixta, esto es, actividades realizadas parte por Zoom y parte en el Moodle.

La respuesta de los usuarios del CFJ fue excelente y la demanda creció de manera exponencial con alto número de inscriptos (alcanzamos los 25.826 en el año) y de participantes en cada una de las propuestas, que estuvieron dirigidas no solo a empleados/as, funcionarios/as y magistrados/as del Poder Judicial local sino también a agentes del Ejecutivo y del Legislativo CABA, a integrantes de los poderes judiciales de casi todas las provincias argentinas y de algunos países latinoamericanos y a abogados/as de la matrícula. También durante los años 2020 y 2021 el CFJ logró virtualizar y despapelizar el 100 % de sus procesos. En la actualidad las inscripciones a los cursos, el control de la asistencia, la obtención de certificados, la presentación de la postulación para las becas y la presentación anonimizada de los participantes del premio "Formación Judicial", se realiza a través de nuestra web y de nuestro campus virtual.

Por estas razones y estando convencidos de que la educación virtual llegó para quedarse, el CFJ estima que la capacitación durante el año 2022, será preeminentemente en esa modalidad, para lo que proyecta alojar veinte nuevos cursos en su aula virtual, continuar con las capacitaciones vía Zoom y realizar algunas presenciales.

La unidad de medida que el CFJ emplea para proyectar su presupuesto, es la hora reloj de clase.

En base a ella, se estimaron los valores de las cuentas 3.4.5. y 3.4.9 del presupuesto, en 1700 horas Zoom o presenciales, para los cursos de la plataforma Moodle y para tutorías en esta modalidad.

El Área de Educación a distancia y soporte digital, creada por Ac. 39-20 realiza el diseño de las actividades virtuales, el control y seguimiento del campus virtual y de la página web del Centro de Formación Judicial y el apoyo tecnológico de las clases que se realizan vía Zoom y del Área de Becas, Convenios y Publicaciones.

Para el desarrollo de esa función, se requiere específicamente la adquisición o renovación de las siguientes licencias:

Zoom

Genially

Office 365

Padlet

Mentimeter

Camtasia

Powtoon

También se solicita la contratación de un/a pedagogo-a con especialidad en educación a distancia, que es necesario para alcanzar un mayor desarrollo de las actividades en el aula virtual para la producción de las actividades mediante entrevistas con los capacitadores, diseño de recursos didácticos, compaginación, edición, formato de material, armado de plataforma, consultas técnicas, soporte técnico durante la vigencia de la actividad. Se estima un costo de 30hs. de capacitación mensuales para este/a profesional.

Asimismo, se solicita la contratación de un profesional informático a fin de que realice el mantenimiento y desarrollo de la página web del CFJ con un costo de 20 hs. mensuales por este servicio.

## **BECAS**

El régimen de becas estuvo regulado originalmente por una Resolución del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res. CM N°

37-06). Luego de algunos años de aplicación, y con la experiencia recogida, nació la necesidad de introducir modificaciones a los efectos de hacer más ágil la presentación y trámite de las solicitudes o su renovación, por un lado, pero sobre todo permitir su acceso a un universo mayor de agentes judiciales. Esto motivó el dictado de la Res. CACFJ N° 25-11, y a partir de esta reforma, hubo otras modificaciones parciales. Los cambios más significativos fueron la eliminación del requisito del promedio, para acceder a una beca, y el establecimiento de un único llamado para carreras anuales, y convocatorias mensuales para jornadas y congresos.

Desde un principio se estableció que el máximo otorgable estaría relacionado al arancel anual de la Carrera de Especialización en Administración de Justicia del Departamento de Posgrado 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 camino de buscar en forma continua una mejoría en el ofrecimiento de becas en el año 2017 comenzó a regir un 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, a los efectos de no limitarlo a una carrera específica sino al valor hora de posgrado de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

En el año en curso se recibieron setenta y dos (72) solicitudes de apoyo económico.

Mediante las Disposiciones SE-CFJ N° 55-21 y 61-21 se otorgaron 49 becas y se encuentran en proceso de otorgamiento cinco (5) más.

Si tomamos en cuenta el aumento del costo de la carrera de este año, sumado al aumento de matrícula que pueda haber el año próximo estimamos en un 50% el aumento del monto del año 2021.

## **TRANSFERENCIAS PARA ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS**

En 2021 este Centro ha firmado un convenio marco de colaboración con el CONICET que ya se encuentra en ejecución mediante la realización de actividades de capacitación organizadas conjuntamente entre ambas entidades.

Entre esas acciones conjuntas, se tiene proyectado cofinanciar becas de investigación sobre temas atinentes al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. De allí la necesidad que la subcuenta 5.1.6.99 (Transferencias Para Actividades Científicas o Académicas) tenga fondos suficientes para este.

Teniendo presente que un proyecto de investigación requiere de plazos para la convocatoria y la elección de la propuesta, proponemos para esta subcuenta un monto equivalente a 200 horas de capacitación.

### **CONCURSO PREMIO FORMACIÓN JUDICIAL**

Desde hace varios años (2004: Premio “Consejo de la Magistratura” y desde 2005, “Premio Formación Judicial”), el CFJ 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.

En tal sentido, es necesario proyectar presupuesto para afrontar los gastos propios de la realización de un concurso (premio de los ganadores, honorarios del jurado, etc.).

Asimismo, 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.

### **PUBLICACIONES**

Hasta el “Premio Formación Judicial 2012” las ediciones correspondientes a ese premio, fueron publicadas directamente por el CFJ.

Desde la creación de la Editorial Jusbares en el ámbito del Consejo de la Magistratura las publicaciones se realizaron por su intermedio. Con el traspaso del Centro de Formación Judicial a la órbita del Tribunal Superior de Justicia se mantuvo esa modalidad. Se deja constancia que la Editorial Jusbares interviene en toda la etapa de diseño de las publicaciones, corrección de estilo, maquetación, etc. y la impresión se hace a través de Eudeba.

Para el año próximo se prevé la publicación de los ejemplares Premio Formación Judicial 2019 y 2020 que ya se encuentran en etapa de corrección.

También se proyecta la publicación de los trabajos ganadores del concurso Premio Formación Judicial 2021 que se lleva a cabo este año.

## **PUBLICIDAD**

Se estima un aumento de este presupuesto en un 30%, para responder a la posibilidad de difundir las actividades del Centro de Formación Judicial, especialmente las relacionadas con el Premio Formación Judicial, en diferentes publicaciones jurídicas.

**FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL**

**FUNCIÓN: JUDICIAL**

**CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>PROGRAMA: OFICINA DE GÉNERO</b> |
|------------------------------------|

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>Descripción del Programa</b> |
|---------------------------------|

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.

El Tribunal Superior de Justicia acompaña lo establecido en la Ley 6170 y a través de la Oficina de Género elabora el presupuesto 2022 con perspectiva de género siguiendo la estrategia que visibilizarían el análisis de las acciones presupuestarias destinadas a mujeres y a promover la igualdad entre los géneros y el respecto a la diversidad sexual.

Los principios en que se basa la citada ley son que las diferencias no produzcan discriminación o asimetría entre los géneros; la equidad como estrategia para alcanzar la igualdad de acceso y de resultados; contenido universal, máxima utilización de los recursos disponibles, progresividad y no regresividad, acceso a la justicia y mecanismos de reclamo, acceso a la información y participación de los destinatarios de las políticas.

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.

En el mes de junio del 2020 se firmó un convenio específico de cooperación entre el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires representados por sus presidentes Inés Weinberg y Alberto Maques, respectivamente. La implementación es a través de la Oficina de Género del Tribunal Superior a cargo de la jueza Alicia Ruiz y del Centro de Justicia de la Mujer del Consejo cuya titular es la consejera Ana Salvatelli. El convenio consiste en la realización de programas

y actividades de capacitación e intercambio de experiencias en relación a los derechos humanos de las mujeres, géneros y diversidad. Entre las acciones específicas se destaca la articulación de actividades de capacitación, actualización y/o divulgación de estudios con perspectiva en derechos humanos de las mujeres, géneros y diversidad a las personas que trabajen en el Poder Judicial en general y en el Centro de Justicia de la Mujer, en particular; intercambiar información y material bibliográfico de investigaciones y estudio de actividades de capacitación y sensibilización en la lucha contra la violencia hacia las mujeres y la elaboración de materiales de difusión y consulta orientadas a comunicar e implementar la perspectiva de derechos humanos de las mujeres, géneros y diversidad.

#### **Actividades previstas para 2022:**

Jornada Internacional: Se calcula una actividad internacional similar a la realizada durante el año 2017 contemplando la realización a través de una combinación de espacios presenciales y virtuales. Se espera (a través de los distintos canales de difusión) una participación de 550 personas aproximadamente.

Ciclo de Conferencias: Se planifican al menos 2 Conferencias presenciales y/o virtuales. Se espera (a través de los distintos canales de difusión) una participación de 320 personas aproximadamente por cada una de ellas.

Programa de Formación on line y semipresencial en Magistratura y Género en colaboración con el Centro de la Mujer y/o la Oficina de la Mujer de la CSJN

Conferencia especial en el Stand de Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la Feria del Libro, contemplando la posibilidad de realizarla en forma virtual. Se espera contar con la participación Producción de Material de información, formación e investigación: Material Informativo y Folletería. Producción y publicación de material académico. Edición del material audiovisual Conferencias. Todos los materiales serán distribuidos en el Tribunal Superior de Justicia, público de Jornadas, Congresos y Conferencias y articulación con otros ámbitos de la justicia. Edición y publicación de una colección de libros con una participación de 200 personas aproximadamente.



FORMULACIÓN DE METAS PRESUPUESTARIAS 2022

| PROGRAMA PRESUPUESTARIO         | Tipo       | CONCEPTO                        | PROYECTO 2022 | 1° Trimestre | 2° Trimestre | 3° Trimestre | 4° Trimestre |
|---------------------------------|------------|---------------------------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1-ACTIVIDADES CENTRALES         | ACT.CTRAL. |                                 |               |              |              |              |              |
| META:                           |            | NO MIDE/ACT.CENTRAL             | N/M           |              |              |              |              |
| UNIDAD DE MEDIDA:               |            | NO MIDE/ACT.CENTRAL             | N/M           |              |              |              |              |
|                                 |            |                                 |               |              |              |              |              |
| 20-TUTEL JUDICIAL               | FINAL      |                                 |               |              |              |              |              |
| META:                           |            | RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES       |               |              |              |              |              |
| UNIDAD DE MEDIDA:               |            | SENTENCIAS (SUMABLE)            | 1800          | 300          | 500          | 500          | 500          |
| 40-CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL | FINAL      |                                 |               |              |              |              |              |
| META:                           |            | CURSOS DE CAPACITACIÓN          |               |              |              |              |              |
| UNIDAD DE MEDIDA:               |            | HORAS DE CAPACITACIÓN (SUMABLE) | 1700          | 350          | 510          | 486          | 354          |
| 60-OFICINA DE GÉNERO            | FINAL      |                                 |               |              |              |              |              |
| META:                           |            | EVENTOS                         |               |              |              |              |              |
| UNIDAD DE MEDIDA:               |            | PARTICIPANTES (SUMABLE)         | 550           | 0            | 200          | 150          | 200          |