

Buenos Aires, 16 de julio de 2015.-

Visto: El Decreto n° 140-GCABA-15, de fecha 4 de mayo de 2015; y

Considerando

Por el art. 114 de la Carta Magna de la Ciudad de Buenos Aires y la Ley n° 7, art. 23, establece que el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, deberá “elaborar el presupuesto anual y remitirlo para su conocimiento al Poder Ejecutivo y a la Legislatura”.

Corresponde desarrollar el proceso de formulación del presupuesto del Tribunal en el marco de los principios, normas y procedimientos que establece la normativa vigente.

Teniendo en cuenta las características y el volumen de actividad a cargo del Tribunal, es necesaria la intervención de diversos sectores en el diseño y formulación del proyecto de presupuesto, así como en el posterior control de su ejecución.

Durante gran parte del corriente año los agentes del TSJ participaron activamente, además de sus tareas normales y habituales, en la organización de los comicios 2015.

En consecuencia, en el cronograma de tareas para la formulación de proyecto de presupuesto 2016 se ha contemplado la situación descrita anteriormente, reduciendo el plazo que transcurre entre las fechas de inicio y finalización de las actividades relevantes en el proceso de formulación presupuestaria.

En las pautas para la formulación del proyecto de presupuesto 2016, así como también el cronograma previsto para su elaboración, han sido considerados los aportes efectuados por la Dirección General de Administración.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 114 de la Constitución del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires,

EL VICEPRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA

RESUELVE:

1. Aprobar el cronograma de elaboración del Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2016, que como **Anexo I** forma parte integrante de la presente.
2. La Dirección General de Administración observará lo dispuesto en la presente resolución para la elaboración del Proyecto de Presupuesto 2016.

3. Intervendrán en el proceso de formulación del presupuesto 2016, funcionarios de las áreas que se detallan en el **Anexo II**, que forma parte integrante de la presente. La coordinación del proceso señalado estará a cargo del Director General de Administración o quien este designe.
4. Los responsables de las unidades de organización que se detallan en el **Anexo II**, facilitarán la realización de las actividades previstas y el cumplimiento del cronograma obrante en el **Anexo I** de la presente Resolución.
5. A los efectos de precisar la colaboración de los funcionarios referidos en el Art. 3º, se describen en el **Anexo III**, que forma parte integrante de la presente, las actividades que les corresponde llevar a cabo para la formulación del PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA para el ejercicio 2016, de acuerdo al cronograma establecido en el **Anexo I**. La Dirección General de Administración, en caso de considerarlo necesario el área requerida, le prestará asistencia.
6. La Dirección General de Administración, en caso de considerarlo necesario, podrá requerir información de otras áreas del Tribunal, y podrá adecuar el cronograma a la marcha de los actividades garantizando su finalización oportuna.
7. A los efectos de definir la estructura programática del presupuesto 2016 y los niveles de apertura inferiores, deberán atenderse los lineamientos que se detallan en el **Anexo IV**, que se incluye como parte integrante de la presente.
8. Regístrese, comuníquese y oportunamente archívese.

Firmado: Luis Lozano (Vicepresidente en ejercicio de la Presidencia).

RESOLUCIÓN P/TSJ N° 19/2015

ANEXO I

Del 10 al 21 de agosto los Jueces del Tribunal tendrán a su cargo la definición y descripción de la Política Institucional para el ejercicio 2016 y el Plan Plurianual 2016-2018, las que deberán tener reflejo en los créditos correspondientes en el Proyecto de Presupuesto 2016 y Plurianual, de acuerdo a lo prescrito por el art. 6 del Decreto nº 1000/99, reglamentario del art. 11 de la Ley nº 70.

Hasta el 30 de julio de 2015: la Dirección General de Administración desarrollará la Proyección de los gastos, con el mayor nivel de apertura de acuerdo al Nomenclador vigente, y tomando como base la Política Institucional para el ejercicio 2016, el Plan Plurianual 2016-2018 y la proyección de la ejecución del presupuesto al cierre del ejercicio 2015.

Del 10 al 21 de agosto: se concretarán las reuniones con agentes designados por las Vocalías y las Secretarías, con el propósito de relevar las necesidades, tanto de personal, bienes y servicios, infraestructura y espacio físico y otros requerimientos que entiendan pertinentes. Al efecto, participarán en estas actividades las Coordinaciones de Recursos Humanos y de Compras y Contrataciones y la Subdirectora de Ceremonial y Relaciones Institucionales. Deberán expresarse, en la medida de lo posible, la identificación de las necesidades, la entidad que revisten consideradas individualmente; la fijación de prioridades y la determinación de metas a cumplir.

Del 24 de agosto al 31 de agosto: la Dirección General de Administración deberá incorporar en el proyecto de presupuesto 2016, además de la proyección de los gastos, los créditos presupuestarios suficientes para atender los requerimientos que hayan sido aprobados por el Tribunal, según su fuente de financiamiento prevista. Deberá expresar la política jurisdiccional, la apertura programática y la respectiva descripción de los programas y aperturas programáticas de nivel inferior. Los créditos deberán exponerse bajo la clasificación denominada "por objeto del Gasto", por "fuente de financiamiento" y demás clasificaciones que correspondan según la normativa vigente.

Deberán incluirse los Gastos Corrientes, de Capital y la carga plurianual de los proyectos de inversión. Los proyectos referidos deberán reflejarse en un Banco de Proyectos de Inversión, identificando, por proyecto, su prioridad, estado y cronograma proyectado de ejecución, costo estimado y otros datos que sean considerados relevante para su evaluación.

1º Semana de Septiembre: se considerará el Proyecto de Presupuesto 2016 en Acuerdo Administrativo.

2º Semana de Septiembre: se confeccionará el correspondiente acto administrativo de aprobación.

15 de Septiembre: se remitirá el Proyecto de Presupuesto Tribunal Superior de Justicia para el ejercicio 2016 a la Honorable Legislatura.

ANEXO II

Intervendrán en el proceso para la Formulación del proyecto de presupuesto 2016, los responsables de las siguientes áreas o aquellos funcionarios en quienes éstos deleguen su representación.

1. Presidencia y Vocalías.

2. Las siguientes áreas de la Dirección General de Administración:

Presupuesto;

Contaduría;

Tesorería;

Compras y Contrataciones;

Patrimonio;

Mesa de Entradas;

Recursos Humanos;

Mantenimiento y Servicios Generales;

Ceremonial y Relaciones Institucionales.

3. Dirección de Informática y Tecnología.

4. Biblioteca.

5. Las Secretarías Judiciales de:

Asuntos Originarios;

Asuntos Contencioso Administrativos y Tributarios;

Asuntos Penales, Contravencionales y de Faltas;

Asuntos Generales.

ANEXO III

Actividades a desarrollar en el proceso de formulación del proyecto de presupuesto 2016:

- Cada unidad de organización, incluida en el **ANEXO II**, en función de su competencia jurisdiccional y las misiones y funciones inherentes, deberá estimar sus necesidades y aportar los elementos necesarios para una adecuada expresión física y financiera de los acciones y actividades que conformarán el Proyecto de Presupuesto del Tribunal para el ejercicio 2016.
- El Director General de Administración, por sí o a través de quien éste designe, coordinará las actividades involucradas en el proceso señalado, y hará cumplir el cronograma establecido en el **ANEXO I**.
- El Director General de Administración coordinará, además, las tareas que deban cumplir las distintas unidades de organización que participan en este proceso, y podrá ajustar el cronograma establecido en el **ANEXO I** a las necesidades que surjan durante el desarrollo de las tareas, dentro del plazo máximo dispuesto para la elevación del Presupuesto a la Presidencia para ser tratado en el Acuerdo Administrativo según el cronograma establecido en el **ANEXO I**. Al resultar imprescindible para la elaboración del proyecto de presupuesto la contribución de las áreas que se detallan en el **ANEXO II**, se encomienda su participación activa en este proceso.

ANEXO IV

Se adoptará, en las etapas de formulación, seguimiento de la ejecución y evaluación del Presupuesto, la técnica denominada “por programa”, la cual es considerada en las normas vigentes como la más adecuada para demostrar el cumplimiento de políticas, planes de acción y producción de bienes y servicios, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación de los mismos con las fuentes de financiamiento.

En el contexto de la metodología del presupuesto por programas se definen un conjunto de categorías programáticas que constituyen, cada una de ellas, una unidad de análisis y de asignación formal de recursos en términos físicos y financieros y a través de las cuales, al cabo de un determinado proceso, son generados bienes o servicios finales o intermedios.

En materia de recursos deberán registrarse las etapas del devengado y la percepción efectiva de los mismos; respecto de los gastos, el registro se efectuará en las etapas denominadas del “preventivo”; “compromiso definitivo”; “devengado” y “pagado”. Al ejecutarse el presupuesto del Tribunal por fuera del sistema denominado de “Cuenta Única”, el pago reflejará la efectiva cancelación de las obligaciones asumidas.