

Buenos Aires, 16 de mayo de 2018

Visto: la Resolución n° 118/2015 del Tribunal y la reconstrucción del Expediente Interno n° 46/2018; y

Considerando:

Por la Resolución del VISTO se aprobó la contratación de servicios profesionales con el equipo de trabajo encargado de llevar a cabo la puesta en marcha de los planes y acciones para efectuar la reingeniería de los procesos tendientes a mejorar prácticas en la gestión administrativa y jurisdiccional, derivada de la implementación de los diferentes módulos del SADE, en el marco del plan de trabajo destinado a la modernización de la organización y gestión del Tribunal.

El grupo de consultores avanzó en la implementación del trámite electrónico en el área administrativa en SADE-TSJ y de los procesos jurisdiccionales en el sistema de gestión informática eje IURIX.

Para el año en curso, se propuso la continuidad en la implementación de los proyectos dirigidos al fortalecimiento organizacional.

En tal sentido, es pertinente la extensión del vínculo contractual con algunos de los miembros del equipo de trabajo, mediante una locación de obra, a partir del 1° de febrero de 2018.

Para ello, se propone incrementar los contratos tratando de actualizar en términos reales los valores de las contrataciones, es decir, tomando los mismos índices porcentuales fijados para el incremento de las remuneraciones del personal que tuvieron lugar en el año inmediato anterior. Asimismo, en el caso del licenciado Santiago Javier IGLESIAS MEEKS, se ha ampliado la contratación a efectos de que diera cumplimiento al cronograma de trabajo, que implicó un mayor compromiso y dedicación, dada la mayor envergadura de la obra realizada.

El inciso *b* del artículo 4° de la Ley n° 2095 excluye expresamente de sus alcances a las locaciones de servicios u obra, de modo tal que resulta de aplicación lo dispuesto por el artículo 1251 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación.

El gasto cuenta con afectación presupuestaria preventiva, con cargo a la partida 1.3000.3.9.6 del ejercicio en curso.

Se han incorporado los certificados de libre deuda previstos por la ley n° 269.

La Coordinadora General de la Asesoría Jurídica emitió opinión jurídica mediante su dictamen n° 31AJ-18, sin formular observaciones que obstan a la suscripción de la presente. La Sra. Asesora de Control de Gestión ha intervenido en el mismo sentido, con su dictamen ACG 27/18.

Por Disposición DI-2018-2 DGA, suscripta el 14 de mayo de 2018, se convalidó la reconstrucción del Expediente Interno nº 46/2018.

Por ello;

EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

RESUELVE:

1. **Aprobar** un contrato de locación de obra con el abogado Carlos Alejandro CABELLOTTI, CUIT nº 20-17206755-8, para cumplir las etapas descritas en el Anexo I, a partir del 1º de febrero y hasta el 30 de junio de 2018, por la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS (\$ 278.760.-), a efectivizarse en cinco cuotas mensuales consecutivas de CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$ 55.752.-), por etapa cumplida y siempre y cuando se haya acreditado el cumplimiento efectivo de las tareas encomendadas, lo que debe constar en el informe mensual de gestión y la correspondiente factura, con la conformidad del Director de Informática y Tecnología.
2. **Aprobar** un contrato de locación de obra con el licenciado Santiago Javier IGLESIAS MEEKS, CUIT nº 20-20205535-5, para cumplir las etapas descritas en el Anexo II, a partir del 1º de febrero y hasta el 31 de marzo de 2018, por la suma de CIENTO ONCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 111.450.-), a efectivizarse en dos cuotas mensuales consecutivas de CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$ 55.752.-), por etapa cumplida y siempre y cuando se haya acreditado el cumplimiento efectivo de las tareas encomendadas, lo que debe constar en el informe mensual de gestión y la correspondiente factura, con la conformidad del Director de Informática y Tecnología.
3. **Autorizar** al Director General de Administración a la suscripción de los contratos y a fijar las demás condiciones de la contratación.
4. **Mandar** se impute el gasto a la partida 1.3000.3.9.6 (Servicios de Consultoría) del presupuesto 2018.

Firmado: Inés M. WEINBERG (Presidente) – Ana María CONDE (Vicepresidenta) – Alicia E. C. RUIZ (Jueza) – José O. CASÁS (Juez)
RESOLUCIÓN Nº 35/2018

TÉRMINOS DE REFERENCIA EXPERTO EN REDISEÑO DE PROCESOS JURISDICCIONALES

Plazo: febrero a junio 2018

Fundamentos

El área jurisdiccional del TSJ ha avanzado a través de sucesivos proyectos en la digitalización de los expedientes jurisdiccionales. Se han desarrollado múltiples aplicativos informáticos al servicio de la gestión judicial, y se ha implementado, a partir de la Acordada 18/2015 el trámite íntegramente electrónico de los procesos de licencias, subrogaciones y disciplinarios de 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.

Por otro lado, el Consejo de la Magistratura de la CABA procedió a la incorporación de EJE – IURIX como herramienta tecnológica unificada para la gestión de las causas jurisdiccionales, y mediante convenio interadministrativo, en 2017 se adoptó como herramienta por este Tribunal, encontrándose en pleno curso el proceso de implementación. Durante 2017 ya se migró a EJE IURIX el trámite íntegramente electrónico de los procesos de licencias, subrogaciones y disciplinarios de escribanos, a modo de experiencia piloto. Está previsto culminar en 2018 la plena implementación de todos los procesos jurisdiccionales en EJE IURIX.

Objetivo: Realizar el análisis funcional y elaboración de normas reglamentarias en la implementación del sistema informático de gestión EJE - Iurix para la tramitación electrónica de los expedientes jurisdiccionales.

Resultados a alcanzar

Brindar apoyo para la implementación progresiva de un sistema informático integral de gestión judicial, abarcando la implementación de la tramitación íntegramente electrónica de los siguientes subprocesos / procesos:

1. Ingreso de causas.
2. Notificaciones y vistas.
3. Procesos de competencia originaria.
4. Resolución de recursos.
5. Circulación para voto de los magistrados.
 - a. Cuestiones con doctrina mayoritaria establecida.

En todos los casos, los procesos serán **documentados** con los usuarios y los proveedores del sistema informático; luego, **validados** con los responsables máximos del área jurisdiccional. Y una vez aprobados

reglamentariamente, se realizará la **capacitación** de los involucrados y la implementación.

Además:

6. Proponer y elaborar proyectos de normas reglamentarias para la implementación de la tramitación electrónica de los procesos administrativos y jurisdiccionales.
7. Apoyar la capacitación para la tramitación electrónica de los procesos administrativos cuando fuere necesario.
8. Contribuir al logro de los objetivos del resto del Equipo de Modernización, y de otros requerimientos que la DIT pudiera determinar.

Los días 25 de cada mes presentará al Director de Informática y Tecnología un informe mensual de gestión para la certificación de la prestación de servicios, con los resultados obtenidos y actividades realizadas.

Cronograma de etapas*

Mes	Resultado
Febrero	Plan de trabajo detallado. Definiciones funcionales preliminares para el diseño del sistema informático de gestión.
Marzo	Definiciones funcionales preliminares para el diseño de la interface con terceros del sistema informático de gestión. Documentación preliminar de los procesos jurisdiccionales. Documento de relevamiento de necesidades del área de jurisprudencia.
Abril	Documentación preliminar de los procesos jurisdiccionales. Instructivos. Planificación de la capacitación. Documento preliminar de requisitos funcionales del área de jurisprudencia.
Mayo	Capacitación de usuarios.
Junio	Apoyo e informe de implementación del sistema informático de gestión, con identificación de oportunidades de mejora.

** En la eventualidad de avanzarse en la materia, se incluirá en el cronograma, según la situación vigente en ese momento, las actividades vinculadas a la Transferencia de competencias jurisdiccionales a la CABA.*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
EXPERTO EN FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL**

Plazo: febrero a marzo 2018

Fundamentos

La Acordada 18/2015 estableció la entrada en vigencia progresiva y gradual del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos SADE para la totalidad de los procedimientos administrativos de este Tribunal. Durante 2016 y 2017 se realizaron importantes avances en esta materia, quedando pendientes los resultados que a continuación se enuncian:

Resultados a alcanzar

A) Continuar con la implementación progresiva de SADE en la Dirección General de Administración, abarcando la implementación de los siguientes procesos, integrando los documentos generados por los aplicativos específicos en un expediente electrónico SADE:

1. Compras y Contrataciones:

Durante el 2017 se trabajó en la adaptación de los procesos de compras al sistema SADE que dieron como resultado las Disposiciones 485/2017 y 486/2017 relacionadas a los procesos de recepción de solicitudes de compra y a los procesos de compra desde la autorización del llamado hasta la emisión de la Orden de provisión respectivamente. Y la Disposición 547/2017, que fija la gradualidad de la implantación. Se define el siguiente objetivo a desarrollar hasta el 31 de marzo año 2018:

a. Brindar capacitación y soporte la mesa de ayuda de la DIT para que ellos acompañen la implementación del proceso integralmente en SADE.

2. Acciones administrativas del Centro de Formación Judicial.

a. Capacitación del personal del Centro de Formación Judicial en la utilización del sistema SADE.

Cronograma de etapas

Mes	Resultado
Febrero	Plan de trabajo detallado. Acompañamiento en la actualización de las versiones de los módulos SADE en ambiente de producción. Capacitación en WorkFlow. Revisión procesos de Patrimonio.
Marzo	Capacitación SADE CFJ. Capacitación SADE Analistas de la DIT. Soporte a la mesa de ayuda de la DIT.