

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 10 días del mes de septiembre de 2019, se reúne el Tribunal Superior de Justicia, integrado por su presidente Inés M. WEINBERG, el señor juez Luis. F. LOZANO, la señora jueza Marcela V. DE LANGHE y el señor juez Santiago OTAMENDI, y;

CONSIDERAN:

Por el decreto n° 142-GCABA/2019 del 12 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 2020/2022 y el Presupuesto del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2020.

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

En los términos del artículo 114 de la Carta Magna de la Ciudad, el Tribunal Superior de Justicia elabora el proyecto de presupuesto correspondiente a su jurisdicción. Los antecedentes obran en el Expediente Interno n° 64/2019 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 su Dictamen ACG 81/2019, sin realizar observaciones de ningún tipo.

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 2020, que como Anexos I, II y III forma parte de la presente Acordada, el cual contempla un total de gastos y necesidades financieras de MIL CIENTO CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS (\$ 1.150.461.000.-).
2. El **Anexo I** señalado en el artículo anterior se integra con los siguientes Cuadros:
 - Cuadro 1:** Proyecto de Presupuesto 2020 – Estructura Programática TSJ
 - Cuadro 2:** Proyecto de Presupuesto 2020 – Apertura SIGAF
 - Cuadro 3:** Proyecto de Presupuesto 2020 – Apertura Proyecto 2020
 - Cuadro 4:** Proyecto de Presupuesto 2020 – Apertura / Inciso
 - Cuadro 5:** Proyecto de Presupuesto 2020 – Por inciso
 - Cuadro 6:** Proyecto de Presupuesto 2020 – Por Programa/Inciso
 - Cuadro 7:** Proyecto de Presupuesto 2020 – Por Programa/ Actividad/ Inciso
 - Cuadro 8:** Proyecto de Presupuesto 2020 – Por Inciso/ Principal/ Parcial

Cuadro 9: Proyecto de Presupuesto 2020 – Por Programa/ Inciso / 2019-2020

Cuadro 10: Proyecto de Presupuesto 2020 – Clasificación por Carácter Económico

Cuadro 11: Proyecto de Presupuesto 2020 – 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** señalado en el artículo primero se integra con las Metas Físicas de la Jurisdicción 06 Tribunal Superior de Justicia proyectadas para el ejercicio 2020 de los Programas 01 Actividades Centrales – 20 Tutela Judicial – 40 Centro de Formación Judicial – 60 Oficina de Género.
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.

La señora jueza Alicia E. C. RUIZ no suscribe la presente por encontrarse en uso de licencia.

Firmado: Inés M. WEINBERG (Presidente) – Luis F. LOZANO (Juez) – Marcela V. DE LANGHE (Juez) – Santiago OTAMENDI (Juez)

ACORDADA N° 31/2019

CUADRO I

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020
ESTRUCTURA TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

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

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020 APERTURA -SIGAF

Jur.	OGESE	U.E.	Prog.	Proy.	Act./obr	Descripción
6	6					Tribunal Superior De Justicia
6	6	50	1	0		Actividades Centrales
6	6	50	1	0	1000	Direccion
6	6	50	1	0	2000	Administracion Financiera
6	6	50	1	0	30000	Plan De Gestion Digital Tsj
6	6	50	1	0	40000	Obras y Mantenimiento
6	6	50	1	0	50000	Comunicación Institucional
6	6	50	1	0	9000	Auditoria 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	Secretaria Judiciales
6	6	50	20	0	20000	Presidencias y Vocalias
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 2020
APERTURA PROYECTO 2020
(en pesos corrientes)

Jur.	OGESE	U.E.	Prog.	Proy.	Act./obra	Descripción	Proyecto 2020
6	6					Tribunal Superior De Justicia	1.150.461.000
6	6	50	1	0		Actividades Centrales	449.162.157
6	6	50	1	0	1000	Direccion	101.632.953
6	6	50	1	0	2000	Administracion Financiera	240.943.116
6	6	50	1	0	30000	Plan De Gestion Digital Tsj	15.857.597
6	6	50	1	0	40000	Obras y Mantenimiento	43.250.797
6	6	50	1	0	50000	Comunicación Institucional	9.154.569
6	6	50	1	0	9000	Auditoria Y Control Interno	13.823.126
6	6	50	1	1	51	Obras En Edificio Tribunal Superior De Justicia	24.500.000
6	6	50	20			Tutela Judicial	601.484.267
6	6	50	20	0	10000	Secretaria Judiciales	258.569.017
6	6	50	20	0	20000	Presidencias Y Vocalias	342.915.250
6	6	50	40			Centro de Formación Judicial	93.735.339
6	6	50	40	0	10000	Capacitación Judicial	93.735.339
6	6	50	60			Oficina de Género	6.079.237
6	6	50	60	0	10000	Oficina de Género	6.079.237

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020
APERTURA/INCISO
(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 2020
6	6					Tribunal Superior De Justicia	970.000.000	8.631.000	62.580.000	89.950.000	4.300.000	15.000.000	1.150.461.000
6	6	50	1	0		Actividades Centrales	349.200.000	4.059.159	28.354.998	51.989.000	559.000	15.000.000	449.162.157
6	6	50	1	0	1000	Dirección	92.489.500	469.526	2.997.582	5.504.345	172.000	-	101.632.953
6	6	50	1	0	2000	Administración Financiera	204.679.700	1.290.335	4.737.306	15.020.775	215.000	15.000.000	240.943.116
6	6	50	1	0	30000	Plan De Gestión Digital Tsj	-	-	9.724.932	6.132.665	-	-	15.857.597
6	6	50	1	0	40000	Obras y Mantenimiento	30.962.400	1.968.731	9.743.706	575.960	-	-	43.250.797
6	6	50	1	0	50000	Comunicación Institucional	8.633.000	39.703	481.866	-	-	-	9.154.569
6	6	50	1	0	9000	Auditoría Y Control Interno	12.435.400	290.865	669.606	255.255	172.000	-	13.823.126
6	6	50	1	1		Obras En Edificio Tribunal Superior De Justicia	-	-	-	24.500.000	-	-	24.500.000
6	6	50	1	1	51	Puesta En Valor De Oficinas TSJ	-	-	-	24.500.000	-	-	24.500.000
6	6	50	20			Tutela Judicial	544.024.500	3.470.525	20.551.272	32.934.440	503.530	-	601.484.267
6	6	50	20	0	10000	Secretaría Judiciales	239.822.800	824.261	8.310.624	9.611.333	-	-	258.569.017
6	6	50	20	0	20000	Presidencias Y Vocalías	304.201.700	2.646.265	12.240.648	23.323.108	503.530	-	342.915.250
6	6	50	40			Centro de Formación Judicial	73.817.000	346.103	11.308.206	5.026.560	3.237.470	-	93.735.339
6	6	50	40	0	10000	Capacitación Judicial	73.817.000	346.103	11.308.206	5.026.560	3.237.470	-	93.735.339
6	6	50	60			Oficina de Género	2.958.500	755.213	2.365.524	-	-	-	6.079.237
6	6	50	60	0	10000	Oficina de Género	2.958.500	755.213	2.365.524	-	-	-	6.079.237

CUADRO V

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020
POR INCISO
(en pesos corrientes)**

INCISO	VIGENTE 2019	PROYECTO 2020
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	683.782.409	1.150.461.000
1. GASTOS EN PERSONAL	591.900.000	970.000.000
2. BIENES DE CONSUMO	3.816.601	8.631.000
3. SERVICIOS NO PERSONALES	42.195.940	62.580.000
3. SERVICIOS NO PERSONALES-OBRAS	-	1.002.050
4. BIENES DE USO	36.389.040	65.450.000
4. BIENES DE USO-OBRAS	832.207	23.497.950
5. TRANSFERENCIAS	3.648.621	4.300.000
6. ACTIVOS FINANCIEROS	5.000.000	15.000.000
TOTALES	683.782.409	1.150.461.000

CUADRO VI

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020
POR PROGRAMA / INCISO
(en pesos corrientes)**

PROGRAMA / INCISO	VIGENTE 2019	PROYECTO 2020
1 - ACTIVIDADES CENTRALES	277.875.422	449.162.157
1. GASTOS EN PERSONAL	251.499.000	349.200.000
2. BIENES DE CONSUMO	2.781.942	4.059.159
3. SERVICIOS NO PERSONALES	11.097.446	28.354.998
3. SERVICIOS NO PERSONALES-OBRAS	0	1.002.050
4. BIENES DE USO	6.190.505	27.489.000
4. BIENES DE USO-OBRAS	832.207	23.497.950
5. TRANSFERENCIAS	474.322	559.000
6. ACTIVOS FINANCIEROS	5.000.000	15.000.000
20 - TUTELA JUDICIAL	347.145.250	601.484.267
1. GASTOS EN PERSONAL	296.146.920	544.024.500
2. BIENES DE CONSUMO	1.234.567	3.470.525
3. SERVICIOS NO PERSONALES	20.794.561	20.551.272
4. BIENES DE USO	28.579.164	32.934.440
5. TRANSFERENCIAS	390.038	503.530
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
40- CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	53.024.721	93.735.339
1. GASTOS EN PERSONAL	40.477.590	73.817.000
2. BIENES DE CONSUMO	222.166	346.103
3. SERVICIOS NO PERSONALES	8.735.783	11.308.206
4. BIENES DE USO	804.921	5.026.560
5. TRANSFERENCIAS	2.784.261	3.237.470
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
60- OFICINA DE GENERO	5.737.016	6.079.237
1. GASTOS EN PERSONAL	3.776.490	2.958.500
2. BIENES DE CONSUMO	319.340	755.213
3. SERVICIOS NO PERSONALES	1.641.186	2.365.524
4. BIENES DE USO	0	0
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
TOTALES	683.782.409	1.150.461.000

ANEXO I

CUADRO VII

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020
POR PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO
(en pesos corrientes)**

PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO	VIGENTE 2019	PROYECTO 2020
1 - ACTIVIDADES CENTRALES	277.875.422	449.162.157
1000-DIRECCIÓN	86.301.070	126.132.953
1. GASTOS EN PERSONAL	78.589.905	92.489.500
2. BIENES DE CONSUMO	1.114.353	469.526
3. SERVICIOS NO PERSONALES	2.539.464	2.997.582
3. SERVICIOS NO PERSONALES-OBRAS	0	1.002.050
4. BIENES DE USO	3.079.196	5.504.345
4. BIENES DE USO-OBRAS	832.207	23.497.950
5. TRANSFERENCIAS	145.945	172.000
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
2000-ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	151.520.224	240.943.116
1. GASTOS EN PERSONAL	140.480.109	204.679.700
2. BIENES DE CONSUMO	420.681	1.290.335
3. SERVICIOS NO PERSONALES	2.704.604	4.737.306
4. BIENES DE USO	2.749.737	15.020.775
5. TRANSFERENCIAS	165.093	215.000
6. ACTIVOS FINANCIEROS	5.000.000	15.000.000
30000-PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ	1.555.864	15.857.597
1. GASTOS EN PERSONAL	0	0
2. BIENES DE CONSUMO	741.414	0
3. SERVICIOS NO PERSONALES	814.450	9.724.932
4. BIENES DE USO	0	6.132.665
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
40000-OBRAS Y MANTENIMIENTO	22.050.746	43.250.797
1. GASTOS EN PERSONAL	16.993.248	30.962.400
2. BIENES DE CONSUMO	435.901	1.968.731
3. SERVICIOS NO PERSONALES	4.402.463	9.743.706
4. BIENES DE USO	219.134	575.960
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
50000-COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	4.127.322	9.154.569
1. GASTOS EN PERSONAL	3.936.060	8.633.000
2. BIENES DE CONSUMO	16.417	39.703
3. SERVICIOS NO PERSONALES	174.845	481.866
4. BIENES DE USO	0	0
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
9000-AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	12.320.196	13.823.126
1. GASTOS EN PERSONAL	11.499.678	12.435.400
2. BIENES DE CONSUMO	53.176	290.865
3. SERVICIOS NO PERSONALES	461.620	669.606
4. BIENES DE USO	142.438	255.255
5. TRANSFERENCIAS	163.284	172.000
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
20 - TUTELA JUDICIAL	347.145.250	601.484.267
10000-Secretarías Judiciales	141.480.718	258.569.017
1. GASTOS EN PERSONAL	131.506.956	239.822.800
2. BIENES DE CONSUMO	303.295	824.261
3. SERVICIOS NO PERSONALES	5.425.989	8.310.624
4. BIENES DE USO	4.244.478	9.611.333
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
20000-Presidencia Y Vocalías	205.664.532	342.915.250
1. GASTOS EN PERSONAL	164.639.964	304.201.700
2. BIENES DE CONSUMO	931.272	2.646.265
3. SERVICIOS NO PERSONALES	15.368.572	12.240.648
4. BIENES DE USO	24.334.686	23.323.108
5. TRANSFERENCIAS	390.038	503.530
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0

ANEXO I

CUADRO VII

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020
 POR PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO
 (en pesos corrientes)

PROGRAMA / ACTIVIDAD / INCISO	VIGENTE 2019	PROYECTO 2020
40- CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	53.024.721	93.735.339
10000-Capacitación judicial	53.024.721	93.735.339
1. GASTOS EN PERSONAL	40.477.590	73.817.000
2. BIENES DE CONSUMO	222.166	346.103
3. SERVICIOS NO PERSONALES	8.735.783	11.308.206
4. BIENES DE USO	804.921	5.026.560
5. TRANSFERENCIAS	2.784.261	3.237.470
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
60- OFICINA DE GENERO	5.737.016	6.079.237
10000-Oficina de Género	5.737.016	6.079.237
1. GASTOS EN PERSONAL	3.776.490	2.958.500
2. BIENES DE CONSUMO	319.340	755.213
3. SERVICIOS NO PERSONALES	1.641.186	2.365.524
4. BIENES DE USO	0	0
5. TRANSFERENCIAS	0	0
6. ACTIVOS FINANCIEROS	0	0
TOTALES	683.782.409	1.150.461.000

CUADRO VIII

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020
POR INCISO / PRINCIPAL / PARCIAL
(en pesos corrientes)**

Inciso	Principal	Parcial	Descripción	PROYECTO 2020
1	1	1	Retribución Del Cargo	678.515.000
1	1	4	Sueldo Anual Complementario	59.558.000
1	1	6	Contribuciones Patronales	189.635.000
1	2	1	Retribución Del Cargo	20.467.000
1	2	4	Sueldo Anual Complementario	1.843.000
1	2	6	Contribuciones Patronales	6.887.000
1	3	1	Retribuciones Extraordinarias	1.552.000
1	3	3	Contribuciones Patronales	291.000
1	4	1	Personal Permanente	11.252.000
1	4	4	Contrato por Tiempo determinado	-
1	8	1	Retribución del Servicio	-
1	8	4	Sueldo Anual Complementario	-
1	8	6	Contribuciones Patronales	-
PERSONAL				970.000.000
2	1	1	Alimentos Para Personas	1.253.221
2	2	2	Prendas De Vestir	150.179
2	2	9	Otros No Especificados Precedentemente	26.756
2	3	1	Papel Y Cartón Para Oficina	610.212
2	3	9	Otros No Especificados Precedentemente	138.959
2	5	6	Combustibles Y Lubricantes	932.148
2	9	1	Elementos De Limpieza	250.299
2	9	2	Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	1.086.643
2	9	3	Útiles Y Materiales Eléctricos	1.327.448
2	9	4	Utensilios De Cocina Y Comedor	359.050
2	9	6	Repuestos Y Accesorios	1.055.571
2	9	9	Otros No Especificados Precedentemente	1.440.514
BIENES DE CONSUMO				8.631.000
3	1	1	Energía Eléctrica	2.847.390
3	1	2	Agua	118.902
3	1	4	Teléfonos, Telex Y Telefax	901.152
3	1	5	Correos Y Telégrafo	150.192
3	1	8	Internet Banda Ancha	801.024
3	1	9	Otros No Especificados Precedentemente	50.064
3	2	1	Alquiler De Edificios Y Locales	869.862
3	2	2	Alquiler de Maquinaria, Equipo y Medios de Transporte	1.023.953
3	2	4	Alquiler De Fotocopiadoras	6.070.260
3	3	1	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	3.498.222
3	3	2	Mantenimiento Y Reparación De Vehículos	350.448
3	3	3	Mantenimiento Y Reparación De Maquinaria Y Equipo	4.374.342
3	3	5	Limpieza, Aseo Y Fumigación	9.499.644
3	3	9	Otros No Especificados Precedentemente	150.192

CUADRO VIII

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020
POR INCISO / PRINCIPAL / PARCIAL
(en pesos corrientes)**

Inciso	Principal	Parcial	Descripción	PROYECTO 2020
3	4	1	Estudios, Investigaciones Y Proyectos De Factibilidad	212.772
3	4	2	Médicos y Sanitarios	500.640
3	4	5	De Capacitación	3.998.862
3	4	6	De Informática Y Sistemas Computarizados	801.024
3	4	9	Otros No Especificados Precedentemente	5.288.010
3	5	1	Transporte Y Almacenamiento	400.512
3	5	3	Imprenta, Publicaciones Y Reproducciones	1.301.664
3	5	4	Primas Y Gastos De Seguros	600.768
3	5	5	Comisiones Y Gastos Bancarios	50.064
3	5	6	Sistemas Informáticos Y De Registro	10.688.664
3	5	8	Servicio De Vigilancia	3.498.222
3	5	9	Otros No Especificados Precedentemente	50.064
3	6	1	Publicidad Y Propaganda	337.932
3	7	1	Pasajes	1.914.948
3	7	2	Viáticos	1.001.280
3	7	8	Movilidad	-
3	8	4	Multas y Recargos	200.256
3	9	1	Servicios De Ceremonial	1.001.280
3	9	6	Servicios De Consultoría	500.640
3	9	8	Premios Y Reconocimientos	125.160
3	9	9	Otros No Especificados Precedentemente	403.641
			SERVICIOS NO PERSONALES	63.582.050
4	2	1	Construcciones En Bienes De Dominio Privado	4.165.000
4	3	4	Equipo De Comunicación Y Señalamiento	667.590
4	3	5	Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	7.480.935
4	3	6	Equipo Para Computación	25.178.615
4	3	7	Equipo De Oficina Y Moblaje	21.374.990
4	3	9	Equipos Varios	2.042.040
4	5	1	Libros, Revistas Y Otros Elementos De Colección	3.697.925
4	8	1	Programas De Computación	24.340.855
			BIENES DE USO	88.947.950
5	1	3	Becas Y Otros Subsidios	4.100.050
5	1	5	Transferencias A Instituciones De Enseñanza	199.950
5	1	6	Transferencias Para Actividades Científicas O Académicas	-
			TRANSFERENCIAS	4.300.000
6	2	1	Préstamos A Corto Plazo Al Sector Privado	15.000.000
			ACTIVOS FINANCIEROS	15.000.000
			TOTALES GENERALES	1.150.461.000

CUADRO IX

PRESUPUESTO VIGENTE 2019

POR PROGRAMA / INCISO
(en pesos corrientes)

ESTRUCTURA PROGRAMATICA	INCISO 1 GASTOS EN PERSONAL	INCISO 2 BIENES DE CONSUMO	INCISO 3 SERVICIOS NO PERSONALES	INCISO 4 BIENES DE USO	INCISO 3 Y 4-OBRAS	INCISO 5 TRANSFERENCIAS	INCISO 6 ACTIVOS NO FINANCIEROS	TOTAL PROGRAMA
01 ACTIVIDADES CENTRALES	251.499.000	2.781.942	11.097.446	6.190.505	832.207	474.322	5.000.000	277.875.422
DIRECCION	78.589.905	1.114.353	2.539.464	3.079.196	832.207	145.945	-	86.301.070
ADMINISTRACION FINANCIERA	140.480.109	420.681	2.704.604	2.749.737	-	165.093	5.000.000	151.520.224
PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ	-	741.414	814.450	-	-	-	-	1.555.864
OBRAS Y MANTENIMIENTO	16.993.248	435.901	4.402.463	219.134	-	-	-	22.050.746
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	3.936.060	16.417	174.845	-	-	-	-	4.127.322
AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	11.499.678	53.176	461.620	142.438	-	163.284	-	12.320.196
20 TUTELA JUDICIAL	296.146.920	1.234.567	20.794.561	28.579.164	-	390.038	-	347.145.250
SECRETARÍAS JUDICIALES	131.506.956	303.295	5.425.989	4.244.478	-	-	-	141.480.718
PRESIDENCIA Y VOCALÍAS	164.639.964	931.272	15.368.572	24.334.686	-	390.038	-	205.664.532
40 CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	40.477.590	222.166	8.735.783	804.921	-	2.784.261	-	53.024.721
CAPACITACIÓN JUDICIAL	40.477.590	222.166	8.735.783	804.921	-	2.784.261	-	53.024.721
60 OFICINA DE GÉNERO	3.776.490	319.340	1.641.186	-	-	-	-	5.737.016
OFICINA DE GÉNERO	3.776.490	319.340	1.641.186	-	-	-	-	5.737.016
TOTAL	591.900.000	4.558.015	42.268.976	35.574.590	832.207	3.648.621	5.000.000	683.782.409

0

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020

POR PROGRAMA / INCISO
(en pesos corrientes)

ESTRUCTURA PROGRAMATICA	INCISO 1 GASTOS EN PERSONAL	INCISO 2 BIENES DE CONSUMO	INCISO 3 SERVICIOS NO PERSONALES	INCISO 4 BIENES DE USO	INCISO 3 Y 4-OBRAS	INCISO 5 TRANSFERENCIAS	INCISO 6 ACTIVOS NO FINANCIEROS	TOTAL PROGRAMA
01 ACTIVIDADES CENTRALES	349.200.000	4.059.159	28.354.998	27.489.000	24.500.000	559.000	15.000.000	449.162.157
DIRECCION	92.489.500	469.526	2.997.582	5.504.345	24.500.000	172.000	-	126.132.953
ADMINISTRACION FINANCIERA	204.679.700	1.290.335	4.737.306	15.020.775	-	215.000	15.000.000	240.943.116
PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ	-	-	9.724.932	6.132.665	-	-	-	15.857.597
OBRAS Y MANTENIMIENTO	30.962.400	1.968.731	9.743.706	575.960	-	-	-	43.250.797
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	8.633.000	39.703	481.866	-	-	-	-	9.154.569
AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	12.435.400	290.865	669.606	255.255	-	172.000	-	13.823.126
20 TUTELA JUDICIAL	544.024.500	3.470.525	20.551.272	32.934.440	-	503.530	-	601.484.267
SECRETARÍAS JUDICIALES	239.822.800	824.261	8.310.624	9.611.333	-	-	-	258.569.017
PRESIDENCIA Y VOCALÍAS	304.201.700	2.646.265	12.240.648	23.323.108	-	503.530	-	342.915.250
40 CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	73.817.000	346.103	11.308.206	5.026.560	-	3.237.470	-	93.735.339
CAPACITACIÓN JUDICIAL	73.817.000	346.103	11.308.206	5.026.560	-	3.237.470	-	93.735.339
60 OFICINA DE GÉNERO	2.958.500	755.213	2.365.524	-	-	-	-	6.079.237
OFICINA DE GÉNERO	2.958.500	755.213	2.365.524	-	-	-	-	6.079.237
TOTAL	970.000.000	8.631.000	62.580.000	65.450.000	24.500.000	4.300.000	15.000.000	1.150.461.000

CUADRO X

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020
CLASIFICACION POR CARÁCTER ECONOMICO
(en pesos corrientes)

CARÁCTER ECONOMICO	IMPORTE	En %
GASTOS CORRIENTES		
Remuneraciones	970.000.000	84,3%
Otros Gastos de Consumo	71.211.000	6,2%
Rentas de la Propiedad	0	0,0%
Transferencias corrientes	4.300.000	0,4%
Otros Gastos corrientes	0	0,0%
TOTAL DE GASTOS CORRIENTES	1.045.511.000	90,9%
GASTOS DE CAPITAL		
Inversión Real Directa de terceros	0	0,0%
Inversión Real Directa Propia	104.950.000	9,1%
Transferencias de Capital	0	0,0%
Inversión Financiera	0	0,0%
Otros Gastos de Capital	0	0,0%
TOTAL DE GASTOS DE CAPITAL	104.950.000	9,1%
TOTAL GENERAL	1.150.461.000	100,0%

CUADRO XI

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020
ESQUEMA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO
(en pesos corrientes)

CONCEPTO	Importe
(I) INGRESOS CORRIENTES	1.045.511.000
(II) GASTOS CORRIENTES	1.045.511.000
Remuneraciones	970.000.000
Otros Gastos de Consumo	71.211.000
Transferencias corrientes	4.300.000
Otros Gastos corrientes	0
(III) RESULTADO CORRIENTE (I - II)	0
(IV) INGRESOS DE CAPITAL	104.950.000
(V) GASTOS DE CAPITAL	104.950.000
Construcciones	4.165.000
Maquinaria y Equipo	85.785.000
Otros Gastos de Capital	15.000.000
(VI) TOTAL DE INGRESOS (I + IV)	1.150.461.000
(VII) TOTAL DE GASTOS (II + IV)	1.150.461.000
(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 2020**

estratégico trienal que haga eje sobre las principales líneas de trabajo, de cara al rol clave que la Constitución de la Ciudad le atribuye al Tribunal.

Este plan se verá acompañado de un proceso de capacitación permanente del personal e incorporación de tecnologías de la información y las comunicaciones para mejorar la gestión. Se 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.

Las principales políticas institucionales que se llevaran a cabo durante el próximo ejercicio y las principales acciones a desarrollar para alcanzar esos objetivos, con el propósito de establecer las pautas a ser consideradas para la formulación del presupuesto de ese año y, en caso de corresponder, para el período plurianual 2020/2022 se resumen en los siguientes 5 ejes principales :

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

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 la Ciudad asumió la persecución y juzgamiento de los primeros delitos ordinarios transferidos, como ser la tenencia de armas de uso civil, su suministro indebido y su portación en los lugares en donde se desarrollaban espectáculos deportivos o sus inmediaciones.

Un segundo convenio, suscripto entre ambos poderes ejecutivos firmado el 01/06/2004, propició el traspaso de un número significativo de figuras penales que comenzó a regir en 2008. (Leyes 26.357 y 2257). Fruto de ese acto administrativo, los delitos de lesiones en riña, abandono de personas, omisión de auxilio, exhibiciones obscenas, matrimonio ilegales, amenaza, violación de domicilio, usurpación, daños, ejercicio ilegal de la medicina y los tipificados en las leyes nros.

**POLITICA DE LA JURISDICCION
PRESUPUESTO DEL AÑO 2020**

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 2019 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, la Dirección General de Administración mantendrá contacto permanente con el Ministerio de Hacienda del Gobierno de la Ciudad a fin de establecer los recursos necesarios para atender las transferencias previstas.

2. Fortalecimiento de las Secretarías Judiciales.

Por otra parte, frente a un verificable crecimiento de la demanda de justicia, en el marco de su competencia jurisdiccional, se propone aumentar la capacidad de respuesta, a partir de alcanzar una mayor celeridad en sus actuaciones y una elevada calidad de la prestación. Para ello se procura fortalecer la capacidad institucional, mediante la formulación de un plan estratégico trienal que haga eje

**POLITICA DE LA JURISDICCION
PRESUPUESTO DEL AÑO 2020**

colaboración ciudadana en las decisiones públicas; crear mecanismos efectivos de rendición de cuentas; y promover la adopción de nuevas tecnologías e innovación.

El Compromiso 11 del II Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto explicita que Justicia 2020 se propone fomentar la participación de la sociedad civil en la toma de decisión en materia de justicia y brindar información actualizada, desagregada y en formatos abiertos para facilitar tanto el proceso participativo en todas las etapas del ciclo de las políticas públicas, como la rendición de cuentas.

La dinámica del Gobierno Abierto se plasma en el Programa Justicia 2020 de las siguientes maneras:

- **Transparencia y acceso a la información:** Justicia 2020 pone a disposición de la sociedad civil información completa sobre las iniciativas del Ministerio.
- **Participación y colaboración con la sociedad civil:** Justicia 2020 la canaliza en dos modalidades, foros en línea y reuniones presenciales.
- **Rendición de cuentas:** la sociedad civil conoce, participa y, por lo tanto, puede pedir cuentas de las acciones de gobierno; y anualmente, cada iniciativa de Justicia 2020 presenta una rendición de cuentas.
- **Nuevas tecnologías e innovación:** se utiliza una plataforma en línea (www.justicia2020.gob.ar) para comunicar y dar participación en políticas judiciales, algo inédito a nivel mundial; y una de las iniciativas centrales del Programa es la creación del Portal de datos abiertos de la justicia argentina.

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 2020**

Acordada N° 27/2009, así como también la estructura de organización que estimen necesaria para alcanzar esos objetivos. Entre otros propósitos la Secretaría de Asuntos Originarios deberá apropiadamente cumplir con la difusión de la jurisprudencia y doctrina del Tribunal, contemplando las características y la finalidad con que la misma es brindada a los distintos actores de la comunidad, esto es, el público en general, a los profesionales abogados y eventuales litigantes, y en especial a los funcionarios y jueces pertenecientes a las instancias inferiores del Poder Judicial de la CABA.

4. Área de Administración Financiera.

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. En el área de la administración se afianzó la incorporación de tecnología y se extendió el uso de la firma electrónica y digital; a su vez se inició la tramitación electrónica de la totalidad de las instancias de pago y se incorporaron a la modalidad del expediente electrónico bajo el aplicativo denominado SADE (Sistema de Administración de Expediente Electrónico) las contrataciones de tracto sucesivo y de los servicios públicos, para continuar con el uso del expediente electrónico en la totalidad de los procedimientos contractuales. En forma conjunta, se sigue trabajando en los respectivos procedimientos administrativos y en la implementación de mejoras en la gestión financiera, los sistemas de presupuesto, contaduría, tesorería, administración de bienes físicos y contrataciones. Se incrementó el uso de tecnología a distintas instancias de la administración de los recursos humanos, incorporando aplicativos para la gestión de las licencias y la emisión de recibos de haberes por vía electrónica. Durante 2019, se implementó en forma progresiva el SADE en el circuito de los requerimientos de compra y contratación de servicios de todo el Tribunal, a través de la utilización del Módulo de Comunicaciones Oficiales (CCOO) y la registración de toda la documentación y/o muestras que se reciben en la Mesa de Entrada Administrativa, a través de la utilización del Módulo Generador

**POLITICA DE LA JURISDICCION
PRESUPUESTO DEL AÑO 2020**

en unidades físicas y ordenadas cronológicamente. Deberá colaborar en esa instancia la Dirección de Tecnología e Informática

5. Competencia electoral-

En el ejercicio de la competencia que en materia electoral y de partidos políticos ha sido asignada al Tribunal Superior de Justicia de acuerdo a lo prescripto por el art. 113, inc. 6 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 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.

ACCIONES: Encomendar a la Secretaría de Asuntos Originarios y a la Dirección de Informática y Tecnología, a que durante el ejercicio 2020 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).-

JURISDICCION 6 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL

FUNCIÓN: JUDICIAL

CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA

PROGRAMA: ACTIVIDADES CENTRALES

Descripción del Programa

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

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA Y CONTROL INTERNO:

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

PLAN DE GESTIÓN DIGITAL TSJ:

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

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

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

En los trámites administrativos, durante 2019 se continuó con la implementación progresiva de SADE abarcando la normalización de los requerimientos de compra y contratación de servicios de todo el Tribunal, a través de la utilización del Módulo de Comunicaciones Oficiales (CCOO) de SADE, y la registración de toda la documentación y/o muestras que se reciben en la Mesa de Entrada Administrativa, a través de la utilización del Módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) de SADE.

Asimismo, se ha avanzado con la aplicación de herramientas de gestión vinculadas a la incorporación, desarrollo y promoción del personal, como elementos claves en toda política de gestión de capital humano. Por lo tanto, el año 2019 se

presentó como el momento para implementar la tramitación electrónica de la totalidad de los procesos jurisdiccionales – en principio, con el mismo aplicativo en curso de implementación en las instancias de mérito a cargo del Consejo de la Magistratura de la CABA, y de los procesos administrativos pendientes, con el SADE.

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

En el sentido expuesto se extenderá la gestión electrónica en el ámbito jurisdiccional, lo cual posibilitará agilizar las tramitaciones y acceder remotamente a las fuentes de información. Se proyecta afianzar la implementación del Proyecto “EJE” (EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO), utilizando la herramienta del aplicativo IURIX, la misma cuenta con tecnología nativa de Firma Digital, notificación electrónica, herramientas MS. Office y Open Office para la edición de textos y herramientas de reporte propias para colaborar con las estadísticas y sistema de información judicial. La necesidad de unificación de los actuales sistemas de información y la potencial transferencia de competencias dio lugar a la implementación del citado Proyecto que resulta transversal a todos los Fueros de Primera y Segunda Instancia, Oficinas Auxiliares de Justicia y el Portal de Abogados (para terceros).

Para el presupuesto 2020 se proyecta la renovación del parque de servidores, los cuales brindan soporte físico a todos los sistemas de del Tribunal. Allí encontramos hardware que brinda sustento a las bases de datos, el acceso a servicios, redes, aplicativos, etc., y a la gestión asociada e información generada y producida por ellos (SGEA, SADE, SGEJ, Correo, Telefonía IP, SIEL, etc.).

Al presente, contamos con 9 servidores, uno de los cuales fue adquirido en el 2016 y los otros 8 en el 2009. Estos 8 equipos superaron su ciclo de

amortización, habiendo aprovechado al máximo posible sus características y prestaciones, requiriendo pronto reemplazo.

Resulta muy importante esta adquisición, en el plazo previsto, para evitar incurrir en riesgos operativos por obsolescencia, derivando, por ejemplo, en la falta de repuestos, limitaciones de procesamiento de aplicaciones, fallas por desgaste o falta de espacio de almacenamiento, entre otros. Esto último obligaría a tomar medidas de emergencia (utilización de espacios dedicados a backup, reducción del plazo de guardado de ciertos tipos de información, recorte de la capacidad de guardado asignada a cada usuario, etc.).

Por otro lado, la incapacidad de disponer de servidores de respaldo en condiciones que se generaría, podría derivar en pérdida de información, a causa de fallos en equipos principales.

Por contrario, la adquisición del nuevo hardware redundará en el incremento de los recursos, aumento de la capacidad de almacenamiento, mejoras en la seguridad operativa y permitirá completar el esquema de alta disponibilidad iniciado para varios sistemas. Dentro del plan de actualización permanente de hardware es previsible que la inversión en equipamiento de este tipo no deba ser repetida por un plazo de, al menos, de 5 años.

Asimismo se proyecta para el presupuesto 2020 completar el anillo de fibra óptica entre ambas sedes del TSJ, con el objetivo de duplicar las opciones de conectividad, minimizando así los problemas provocados por los cortes de este medio conductor de datos. Según información aportada por la Agencia de Sistemas de Información de la Ciudad (ASI), este trabajo requiere del tendido de 200 metros de fibra óptica, a lo largo de la Avenida Presidente Roque Sáenz Peña.

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.

Para el año 2020 se proyecta realizar el recambio de 13 condensadoras de aire acondicionado ubicadas en la terraza del Edificio de Cerrito 760. Debido al grado de obsolescencia que presentan los equipos se ha llegado a la conclusión técnica que deberían cambiarse por otros de tecnología superior. Con ello va a traer aparejado un consumo menor de energía y una eficiente climatización en las oficinas de trabajo.

Asimismo se proyecta para el año venidero trabajos en el Edificio de Cerrito 760 de iluminación, división de oficinas, renovación de solanos, baños y offices.

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:

-Redes sociales.

Respecto de las redes sociales, se fortalecerá el trabajo en:

La plataforma de videos YouTube, en la que el Tribunal ya tiene una cuenta creada. Se aplicarán los parámetros de identidad visual del Tribunal Superior al

canal, se crearán listas de reproducción de interés (como audiencias públicas, jura de autoridades, actividades de la Oficina de Género, entre otras).

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

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

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

-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 2020:

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

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

JURISDICCION 6

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL

FUNCIÓN: JUDICIAL

CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA

PROGRAMA: TUTELA JUDICIAL

Descripción del Programa

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

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

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

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

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

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

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

ASUNTOS GENERALES:

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

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

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

Lleva el Archivo de causas y los protocolos de sentencia.

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

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

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

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

Área Biblioteca:

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

-Objetivos:

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

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

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

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

Mantener la colección equilibrada y los servicios, ambos actualizados.

Promover en la gestión de información, servicios eficaces y eficientes

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

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

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

-La biblioteca del TSJ atiende la demanda de:

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo:

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

Brinda su apoyo en los procesos eleccionarios.

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

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

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

ASUNTOS ORIGINARIOS:

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

ACTIVIDAD ELECTORAL:

Hasta tanto no esté en funcionamiento el Tribunal Electoral (Ley N° 6031) se continuará en el ejercicio 2020 con las tareas de empadronamiento y depuración del Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley 334), alta de electores con trámites realizados en el registro civil, respuesta de oficios de requerimientos de otros juzgados, anotación de inhabilitaciones y confección de padrón de extranjeros entre otras actividades. Asimismo tiene además la potestad de la Constitución de la Ciudad para intervenir en una consulta popular no vinculante sobre decisiones de sus respectivas competencias, referéndum obligatorio para el electorado destinado a la sanción, reforma o derogación de una norma de alcance general o pedido de revocatoria de mandato de los funcionarios electivos fundándose en causas atinentes a su desempeño (arts. 65, 66 y 67 de la Constitución de la Ciudad).

JURISPRUDENCIA:

Tiene a su cargo la difusión de las sentencias y doctrinas del Tribunal (aproximadamente 2500 sentencias para 2020), elaboración del boletín mensual que contiene índice de voces y sumarios de las sentencias destacadas discriminada por Secretaría, publicación semanal en Web del Tribunal de tabla de todas las sentencias dictadas con síntesis de resolución e hipervínculo a sentencias completa (se prevé 2000 sumarios). Elaboración del libro Constitución y Justicia, cuadernos de jurisprudencia temática agrupada, Tributario, Derechos Sociales, Penal y Procesal Recursos de Inconstitucionalidad y queja. Y por último la actualización del Newsletter a fin de difundir sentencias relevantes del Tribunal para el público en general con una frecuencia quincenal de 22.-

ASUNTOS CONTENCIOSOS, ADMINISTRATIVOS Y TRIBUTARIOS:

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

ASUNTOS CONTRAVENCIONALES, PENALES Y DE FALTAS:

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

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

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

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

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

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

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

PRESIDENCIA Y VOCALIAS:

-Presidencia

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

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

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

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

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

El Tribunal Superior se expide:

a) por acordada, en los actos administrativos reglamentarios, en aquéllos de carácter estructural o de trascendencia institucional;

b) por resolución, en los actos administrativos de alcance particular;

c) por sentencia, definitiva o interlocutoria, para satisfacer su competencia judicial como lo indiquen las leyes de procedimiento.

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

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

-Vocalías:

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

Con la emisión de la Acordada n° 1/17 que modificó los art.7 y 8 del Reglamento interno del TSJ, en todos los expedientes en los cuales la providencia del llamado de autos al Acuerdo adquirió firmeza con posterioridad al 07 de abril de 2017 el personal de las vocalías se dedica también a la revisión de los memorandos propuestos por la Secretaría Judicial interviniente, debiendo indicar en

cada caso si la solución allí propuesta refleja la posición del juez/a en su caso. En caso afirmativo, el personal de la vocalía revisa junto a los secretarios letrados los proyectos de sentencia 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

PROGRAMA: CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL Descripción del Programa
--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Organizar e implementar publicaciones relacionadas con sus competencias;

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

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

CAPACITACIÓN

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

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

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

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

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

Para la gestión de 2020 se prevé afianzar la capacitación a distancia, a través de la plataforma Moodle en elaboración.

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

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

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

BECAS

Becas de posgrado

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

En ambos reglamentos se estableció, como referencia para determinar el máximo a otorgar por año a cada solicitante, el costo anual de las cuotas de la Carrera de Especialización en Administración de Justicia de la Facultad de Derecho

de la Universidad de Buenos Aires (Art. 16 de la Res. CM N° 37/06 y Art. 7° de la Res. CACFJ N° 25/11).

En el año 2017 comenzó a regir el nuevo Reglamento de Becas, aprobado por la Res. CACFJ N° 10/16 en virtud del cual, entre otros cambios, se introdujo una modificación en el cálculo del monto máximo otorgable por año y el costo de referencia.

PREMIO FORMACIÓN JUDICIAL

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

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

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

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

OTRAS PUBLICACIONES

Publicación de selección de jurisprudencia del TSJ comentada

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

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

Publicación periódica del Centro de Formación Judicial

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

FINALIDAD: ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL

FUNCIÓN: JUDICIAL

CATEGORIA PROGRAMATICA: PROGRAMA

PROGRAMA: OFICINA DE GÉNERO

Descripción del Programa

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

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

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

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

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

El Tribunal Superior de Justicia acompaña lo establecido en la Ley 6170 y a través de la Oficina de Género elabora el presupuesto 2020 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.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

FORMULACIÓN DE METAS PRESUPUESTARIAS 2020

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Tipo	CONCEPTO	PROYECTO 2020	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre
1-ACTIVIDADES CENTRALES	ACT.CTRAL.						
META: UNIDAD DE MEDIDA:		NO MIDE/ACT.CENTRAL NO MIDE/ACT.CENTRAL	N/M N/M				
20-TUTEL JUDICIAL	FINAL						
META: UNIDAD DE MEDIDA:		RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES SENTENCIAS (SUMABLE)	2600	300	800	800	700
40-CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL	FINAL						
META: UNIDAD DE MEDIDA:		CURSOS DE CAPACITACIÓN HORAS DE CAPACITACIÓN (SUMABLE)	1680	170	590	500	420
60-OFICINA DE GÉNERO	FINAL						
META: UNIDAD DE MEDIDA:		EVENTOS PARTICIPANTES (SUMABLE)	500	0	150	150	200

**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020
CLASIFICACION POR OBRA**

Jur	U.E.	Prog	Py	Act	Obra	Inc	Ppal	Parc	Subp	Fte.	Geog.	Descripción	Producto	Unidad de Medida	Carga física			
															1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre
6												Tribunal Superior de Justicia						
6	50											Tribunal Superior de Justicia						
6	50	1										Actividades Centrales						
6	50	1	1									Obras En Edificio Tribunal Superior De Justicia						
6	50	1	1	0								Obras En Edificio Tribunal Superior De Justicia						
6	50	1	1	0	51							Puesta En Valor De Oficinas Tribunal Superior De Justicia						
6	50	1	1	0	51	3						Servicios No Personales						
6	50	1	1	0	51	3	2					Alquileres y Derechos						
6	50	1	1	0	51	3	2	2	0	11	1	Alquiler de Maquinarias y Equipo de Transporte						
6	50	1	1	0	51	4						Bienes De Uso						
6	50	1	1	0	51	4	2					Construcciones						
6	50	1	1	0	51	4	2	1	0	11	1	Construcciones En Bienes De Dominio Privado	Edificio Mantenido	Metro Cuadrado	1000	500	500	500
6	50	1	1	0	51	4	3					Maquinaria y Equipo						
6	50	1	1	0	51	4	3	7	0	11	1	Equipo de Oficina y Moblaje						