

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 21 días del mes de febrero de 2014, se reúne el Tribunal Superior de Justicia, integrado por su presidente, el señor juez Luis Francisco LOZANO, el señor juez José O. CASÁS y las señoras juezas Ana María CONDE, Alicia E. C. RUIZ e Inés M. WEINBERG, y

CONSIDERAN:

La Acordada n° 27/2008 estableció el Reglamento de la Dirección General de Administración, fijó las responsabilidades primarias y definió las funciones de las distintas áreas que conforman la estructura orgánica de dicha oficina.

El objetivo institucional de introducir las modificaciones necesarias en los procedimientos administrativos para optimizar la calidad, la eficiencia y la transparencia de gestión, condujo al dictado de normas complementarias para efectuar ajustes en tal sentido.

Consecuentemente, se considera necesario incorporar funciones a aquellas establecidas para el sub área Haberes perteneciente al área Personal dependiente de la Dirección General de Administración.

Por ello;

ACUERDAN

1. **Modificar** el Anexo I de la Acordada n° 27/2008, e incorporar las funciones definidas en el Anexo I de la presente a la responsabilidad primaria y funciones previstas en el capítulo para el sub área Haberes, del área Personal, con dependencia de la Dirección General Adjunta de Administración, Planificación Financiera y Presupuesto de la Dirección General de Administración.
2. **Mandar** se registre y se publique por un (1) día en el Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

Firmado: Luis F. LOZANO (Presidente); José O. CASÁS (Vicepresidente), Ana María CONDE (Jueza); Alicia E. C. Ruiz (Jueza) e Inés M. WEINBERG (Juez).

ACORDADA N° 1/2014

ANEXO I

4. Llevar estadísticas actualizadas sobre la evolución de las remuneraciones de los agentes del Tribunal, Consejo de la Magistratura y del Ministerio Público, desagregadas por básicos, compensación jerárquica y dedicación funcional.
5. Llevar estadísticas actualizadas sobre los Adicionales a las remuneraciones de los agentes del Tribunal, Consejo de la Magistratura y del Ministerio Público.
6. Llevar estadísticas actualizadas sobre remuneraciones y adicionales de los agentes (incluyendo los jueces) de la Corte suprema de Justicia y del Consejo de la Magistratura de la Nación.
7. Reunir las normas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma y de la Nación que fijan remuneraciones y Adicionales sobre las remuneraciones.
8. Efectuar comparativos salariales por períodos mensuales entre los agentes del Tribunal Superior de Justicia, incluyendo los señores jueces, y los agentes pertenecientes al Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público de la CABA y con los agentes del Poder Judicial de la Nación.
9. Mantener actualizadas las normas impositivas (AFIP) y registrar su modalidad de aplicación en el ámbito del Poder Judicial de la CABA.
10. Relevar la información que en carácter del DDJJ (a los fines impositivos, por incompatibilidad de cargos y a otros efectos) es solicitada a los agentes en el ámbito del Poder Judicial de la CABA.
11. Efectuar el seguimiento de las licencias de largo tratamiento y sobre los montos que deben ser reintegrados por la ART.
12. Describir y mantener actualizado el modo de liquidación de vacaciones no gozadas y liquidaciones finales en el ámbito del Poder Judicial de la CABA y a nivel del Poder Judicial de la Nación.
13. Llevar registro de los pagos que son realizados en el marco del art. 11 de la ley 24.018 y sus respectivos reembolsos por parte del agente en situación de retiro.

14. Brindar la información oportuna a la Dirección de Informática y tecnología a los efectos de mantener actualizadas las secciones referentes al Área Personal en el sitio Web oficial del Tribunal.