

Buenos Aires, 7 de mayo de 2014

Visto: la Acordada n° 27/2008 y sus modificatorias, y la Resolución P/TSJ n° 21/2011; y

Considerando:

Por la acordada del VISTO se precisaron las misiones y funciones de la Dirección General de Administración y, dependiente de ella, las responsabilidades de la Mesa de Entradas, área encargada de registrar el ingreso, egreso y circulación de la documentación remitida para ser tramitada en el circuito administrativo del Tribunal.

La Resolución P/TSJ n° 21/2011 determinó las reglas destinadas a dar uniformidad a los procedimientos vinculados con la recepción y manejo de correspondencia, notas o escritos destinados a quien ejerce la máxima representación institucional.

En la descripción de ese mecanismo de registro se estableció que la Mesa de Entradas formaría un “Asunto” con la documentación descripta más arriba y garantizaría su diligenciamiento mediante un sistema informático de registro de notas habilitado y el correspondiente libro de recepción.

Con el dictado de la Disposición n° 243/2012 se estipularon las acciones básicas y se encomendó a la Dirección de Informática la realización de las tareas necesarias para la correspondiente adecuación operativa del Sistema de Gestión Administrativa (SiGEA).

Debido a cuestiones relacionadas con el funcionamiento de esa plataforma electrónica, la registración y seguimiento de los “Asuntos” sólo puede efectuarse de manera manual, hecho que restringe el acceso a las consultas sobre el estado de tales actuaciones.

En consecuencia, a fin de fijar un circuito de constatación y seguimiento sencillo, ágil y eficiente de la documentación dirigida a Presidencia, es conveniente disponer que la Mesa de Entradas forme un expediente por cada correspondencia, nota o escrito de carácter institucional remitido a quien ejerce la máxima representación institucional.

Asimismo, y a efectos de centralizar el manejo operativo de los movimientos de estos expedientes, es pertinente la designación de la persona que ejerce la secretaría de la Presidencia como usuaria responsable de la ejecución de los registros de pase, conforme con la descripción establecida en el Anexo I de la Acordada n° 7/2010.

Por ello,

**EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
RESUELVE:**

1. **Dejar sin efecto** la Resolución P/TSJ n° 21/2011 y su disposición reglamentaria n° 243/2012, a partir del día de la fecha.
2. **Encomendar** a la Dirección General de Administración que, a partir del día de la fecha, el ingreso de toda documentación administrativa o dirigida a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia sean caratulados como expedientes y, como tales, registrados y tramitados por la Mesa de Entradas Administrativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Expedientes Administrativos (SiGEA).
3. **Establecer** que la secretaría de la Presidencia tendrá a su cargo la tarea de registro de pases determinada por el Anexo I de la Acordada n° 7/2010.
4. **Mandar** se registre y se dé a la Dirección General de Administración. Cumplido, archívese.

Firmado: Luis F. LOZANO (Presidente)

RESOLUCIÓN P/TSJ N° 13/2014