

# REPORTE DE SUSTENTABILIDAD

---

del Área de Administración del Poder Judicial  
de la Provincia de Córdoba



**JUSTICIA CÓRDOBA**

PODER JUDICIAL DE CÓRDOBA



## Índice

Presentación del Reporte de Sustentabilidad del Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba .....	7
Nuestro Reporte de Sustentabilidad .....	11
Temas materiales y cobertura .....	13
Priorización de temas materiales.....	14
Objetivos de Desarrollo Sostenible en la Administración Pública .....	21
Nuestra Organización .....	27
Perfil de la organización .....	28
Misión, Visión y Valores .....	28
El Área de Administración en Números.....	30
Organigrama .....	31
Composición del Tribunal Superior de Justicia.....	32
Organigrama de la Administración General del Poder Judicial .....	33
Organigrama del Área de Administración de la Administración General del Poder Judicial.....	1
Nuestros servicios.....	35
Oficina de Despacho .....	35
Oficina de Tasa de Justicia.....	36
Oficina de Tesorería.....	37
Oficina de Contrataciones .....	38
Oficina de Suministros y Correspondencia .....	38
Oficina Contable-Presupuesto.....	39
Oficina de Registro Patrimonial .....	40
Oficina de Liquidación de Sueldos.....	40
Oficina de Casilleros Externos.....	40
Informatización de áreas administrativas del Poder Judicial.....	42



DESEMPEÑO ECONÓMICO.....	47
Presupuesto del Área de Administración.....	47
Asistencia financiera recibida de otros entes del gobierno .....	49
Tasa de Justicia .....	50
Compras y contrataciones en el Poder Judicial.....	53
Selección del procedimiento de compras y contrataciones.....	54
Tratamiento de proveedores .....	57
Subastas electrónicas: un modo eficiente de realizar los remates judiciales .....	59
Las subastas en números .....	61
Portal de transparencia: una apuesta por acercar la justicia a los ciudadanos .....	61
DESEMPEÑO SOCIAL.....	65
Nuestros integrantes .....	65
Nuestros públicos de interés .....	67
Participación de los públicos de interés.....	68
Derechos de los empleados.....	71
Comportamiento ético .....	73
Concursos públicos: un sistema transparente y equitativo de ingreso al Poder Judicial .....	75
Inclusión laboral de personas con discapacidad .....	77
Campaña de donaciones a la Fundación Banco de Alimentos Córdoba .....	78
Indicadores laborales .....	79
Tasa de incorporación e índice de rotación .....	79
Licencias por maternidad y paternidad.....	80
Salud y seguridad en el trabajo .....	82
Capacitaciones de nuestros integrantes.....	83
DESEMPEÑO AMBIENTAL.....	87
Medidas de ecoeficiencia: una posibilidad de pensar los impactos ambientales del trabajador.....	88



Baja de los bienes propiedad del Poder Judicial, un procedimiento fundado en la transparencia y la sustentabilidad .....	90
Consumo de servicios .....	91
Energía Eléctrica .....	91
Gas .....	92
Agua.....	93
Principales insumos utilizados por la organización el período a reportar .....	93
Papel.....	94
Convertir el uso del papel en un impacto positivo en la comunidad .....	95
Combustible .....	96
Toners.....	97
Parque informático .....	98
Tratamiento de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) .....	100
Compactación de vehículos: una alternativa sustentable para el trabajo con residuos peligrosos .....	100
Índice de contenidos GRI.....	105





## Presentación del Reporte de Sustentabilidad del Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba

102-14, 102-10



Es un orgullo para mí presentar el primer Reporte de Sustentabilidad del Área de Administración del Poder Judicial, una iniciativa que tiene como objetivo sistematizar las grandes líneas de acción del sector, medir su impacto en términos de sustentabilidad y poner en valor el trabajo que llevamos adelante para garantizar el acceso a la justicia de todos los cordobeses. La iniciativa se enmarca en una serie de buenas prácticas que se vienen llevando adelante en el Poder Judicial, las cuales fueron motorizadas por el Tribunal Superior de Justicia con el objetivo de generar cambios positivos a través de iniciativas ambientales, sociales y económicas

no solo en el área jurisdiccional sino también administrativa.

El Área de Administración presta apoyo para el cumplimiento de tales iniciativas planteadas por el Tribunal Superior de Justicia y ejecutadas por las diversas áreas de la Administración General. Entre las iniciativas sociales se puede nombrar a nivel interno, su contribución al fortalecimiento del sistema de concursos públicos para el acceso y ascenso de cargos públicos, la construcción de lactarios para las trabajadoras madres y el rediseño del portal web para acercarnos de manera más ágil e interactiva a los ciudadanos. Por otra parte, lanzamos una encuesta de satisfacción ciudadana en algunos de nuestros espacios de atención al público y llevamos adelante una encuesta de clima laboral para evaluar cómo se sienten los empleados del Área, entre otras acciones.

En relación a las iniciativas económicas, en el año 2018 se ejecutaron distintas obras públicas distribuidas en toda la provincia, destinadas tanto al reacondicionamiento de espacios que brindan servicios de justicia como también a la construcción de nuevas sedes en capital y en el interior de la provincia. Además, se trabajó con la prestación del servicio de la tasa de justicia para mejorar los canales y procedimientos con el contribuyente y se fortalecieron los mecanismos que permiten acceder a la posibilidad de litigar sin gastos por parte de los ciudadanos que no pueden afrontar este costo. Los



esfuerzos también estuvieron destinados a asegurar que los ingresos de la tasa permitan una mejora constante del servicio de justicia.

En el plano ambiental, renovamos el compromiso para alcanzar una progresiva despapelización que nos permita no solo ser más eficientes en la utilización de los recursos sino también ser más sustentables. En este sentido, renovamos el compromiso con Cáritas Arquidiocesana y otras organizaciones de bien público para sostener un procedimiento seguro de reciclaje del papel que se utiliza en las distintas dependencias del Poder Judicial. Asimismo, se avanzó hacia la digitalización de distintos trámites y sectores, se reforzó la utilización del correo electrónico como medio de comunicación oficial evitando el uso indiscriminado de un recurso de alto impacto como es el caso del papel. También es importante mencionar, a modo de ejemplo, que en la obra de Tribunales de Río Segundo se siguieron criterios ambientales, especialmente en lo que atañe al diseño de la ventilación, y el acopio de agua para riego, entre otras cuestiones.

Como puede observarse, los objetivos son numerosos y se alinean con aquellos que nos propone el Tribunal Superior de Justicia, en la búsqueda de una justicia moderna, sólida y más cercana a las necesidades de la comunidad. En este sentido, el reporte de sustentabilidad al cual hoy acceden incluye un proceso de revisión pormenorizada de las actividades que realiza cada sector, una evaluación consciente de las fortalezas y debilidades de cada uno de estos y la medición de los impactos que se generan. El reporte se presenta así como un desafío a futuro para optar por la sustentabilidad como camino posible.

Es nuestro deseo que el lector pueda apreciar el trabajo incansable de nuestros colaboradores quienes ponen diariamente sus profesiones al servicio de los ciudadanos, para asegurar desde el espacio que ocupa cada uno en la organización el cumplimiento del derecho que tienen todos los seres humanos de acceder a la justicia. Optar por la modernización no es un camino sencillo pero estamos convencidos de que si a ello incorporamos la sustentabilidad como valor, el resultado mejorará sustancialmente la vida de los ciudadanos.

Lic. Ricardo Rosemberg

Administrador General





**ASPECTOS  
METODOLÓGICOS**





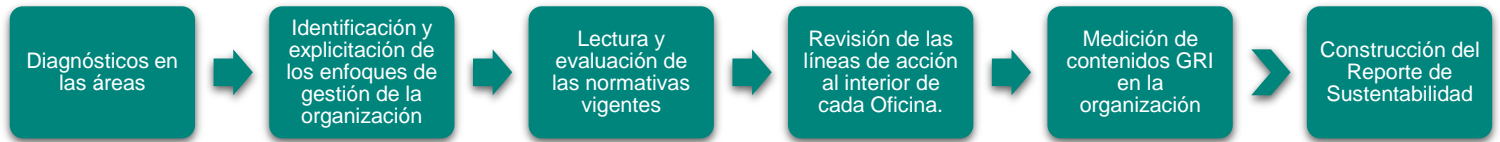
En el marco del trabajo diario que se lleva adelante desde el Área de Administración dependiente de la Administración General del Tribunal Superior de Justicia, se busca no solo garantizar el Objetivo de Desarrollo Sostenible N°16 “Acceso a la justicia” consensuado por los principales líderes mundiales en la Organización de las Naciones Unidas (ONU) sino también trabajar en la generación de una administración cada vez más transparente y sustentable. En este sentido desde el área se propuso medir, analizar y generar información sobre las acciones que se llevan adelante desde la óptica de la sustentabilidad a fin de rendir cuentas a nuestros públicos de interés de los impactos sociales, ambientales y económicos que generamos. El período objeto de este reporte es del 1° de enero al 30 de septiembre de 2018.

Este informe se ha elaborado de conformidad con la opción Esencial de los Estándares GRI. Global Reporting Initiative (GRI) es una organización internacional que tiene como objetivo invitar a las organizaciones a medir sus impactos en relación a la sustentabilidad y actuar sobre estos, para potenciarlos o mitigarlos. Hace más de 20 años los esfuerzos



de la organización se concentran en generar métodos de medición de estos impactos tanto en el plano económico, social como ambiental.

El proceso de construcción del reporte implicó seis grandes pasos:



- Diagnósticos en las áreas: se realizaron entrevistas diagnósticas a los referentes de cada área a través de un equipo externo de especialistas en temas de sustentabilidad.
- Identificación y explicitación del enfoque de su gestión: a través de una dinámica grupal en la cual participaron los mandos medios del área, se procedió a identificar y explicitar el enfoque de gestión presente en la organización.
- Lectura y evaluación de las normativas vigentes: en un primer momento se reunió toda la normativa que enmarca el trabajo de las distintas Oficinas del Área de Administración a fin de evaluar los efectos en materia de sustentabilidad de estas.
- Revisión de las líneas de acción al interior de cada Oficina: se procedió a analizar las funciones de cada una de ellas, los grupos de interés con los que tienen relación así como también los impactos que genera cada una.
- Medición de contenidos GRI en la organización: bajo los estándares GRI se analizó toda la información generada en los pasos anteriores.
- Construcción del reporte de sustentabilidad: una vez llevados adelante todos los pasos anteriormente mencionados, se procedió a redactar el reporte de sustentabilidad que encontraran en las páginas siguientes.

Es importante mencionar que no se ha recurrido a la verificación externa de los contenidos vertidos en el reporte. Aun así, el proceso de recolección de datos fue asumido con completa responsabilidad por cada uno de los empleados que intervinieron en el proceso de construcción del reporte como así también la información vertida en los distintos apartados contiene su respaldo normativo y administrativo. Por último, es necesario señalar que el reporte pasó por un proceso de validación interna por distintos referentes previo a ser publicado.



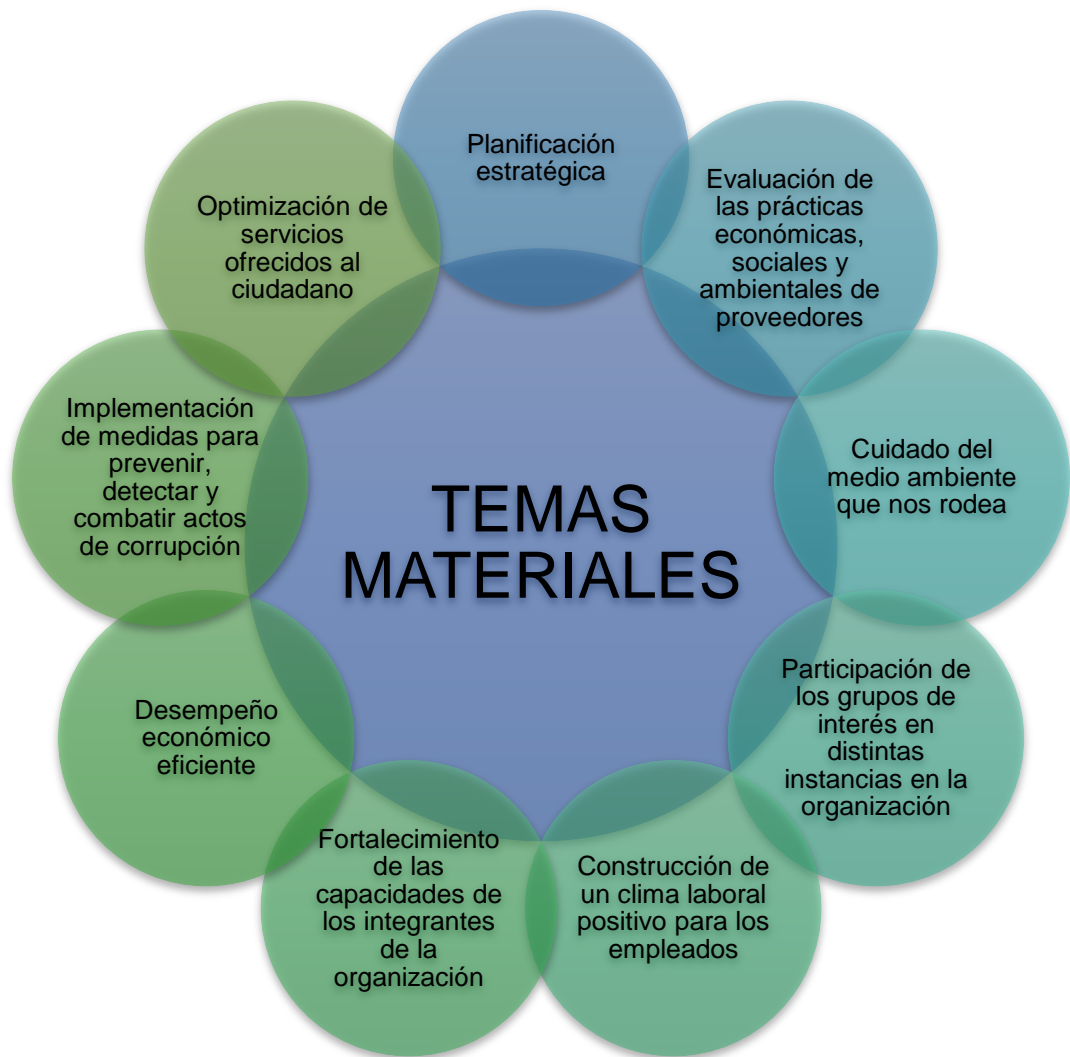


Para la elaboración del presente reporte, la organización se basó en los lineamientos propuestos por los GRI Standards de Global Reporting Initiative (GRI) de acuerdo con la opción de conformidad Core o Esencial. La mayoría de los contenidos responden a dicha metodología y sus indicadores pero, en algunos apartados del reporte, se podrá observar la ampliación de contenidos e información con el fin de convertir al reporte en un medio de información y rendición de cuentas hacia nuestros grupos de interés.

Los temas materiales de la organización no estaban previamente sistematizados por la organización sino que eran tomados como un marco de referencia implícita para todos los referentes del Área de Administración. Es por ello que, en el marco de la construcción del reporte se decidió llevar adelante una jornada participativa con todos los mandos medios y el mando alto del Área a fin de explicitar cada uno de los temas materiales que guían a la gestión.

Del debate e intercambio de ideas surgieron 9 temas materiales que la organización considera que están presentes en el Área de Administración a saber:





102-47

### Priorización de temas materiales

102-47, 103-1

En orden de definir qué aspectos son más prioritarios que otros para la organización, los mandos medios del Área de Administración definieron cuáles se encontraban entre “muy importantes”, “importantes” y “poco importantes” a saber:



## Muy importante



### Desempeño económico eficiente

Un aspecto distintivo de la organización es la evaluación permanente del gasto, lo cual implica una revisión no solo sobre el destino de los fondos sino también una búsqueda permanente por la optimización de este. Un ejemplo de esto se puede observar en cómo se ha ido modificando la distribución de suministros en las sedes del interior de la Provincia de Córdoba del Poder Judicial. Inicialmente, se enviaba a cada sede de manera independiente los suministros que requería, implicando un costo de transporte considerable. Luego de una evaluación sobre los gastos de esta modalidad por parte de distintos sectores, se decidió realizar envíos regionales o por zona de manera que el costo de transporte pudiera amortizarse entre varios destinos.

Otra cuestión importante en este aspecto, se refiere al impacto positivo en la economía local ya que en todo momento se evalúa la posibilidad de priorizar las contrataciones de este origen. A su vez, y en el marco de la optimización del gasto mencionado anteriormente, desde la organización se centralizan determinadas contrataciones para adquirir volúmenes que cubran las necesidades de toda la provincia y que garanticen el mejor precio y la mayor transparencia del proceso.

Por último, resulta necesario destacar la implementación desde el año 2010, de la herramienta "Fondo Desconcentrado" para la compra de bienes y servicios menores por las sedes judiciales del interior provincial, conforme un protocolo establecido por Acuerdo del Tribunal Superior y que es instrumentado por el Área de Administración.

#### **FONDO DESCONCENTRADO**

"Es una herramienta pensada para lograr la agilización de los procedimientos administrativos, donde cada Delegación establecerá las prioridades y dispondrá la realización de reparaciones menores y de conservación edilicia con la consecuente reducción de tiempos y costos".



## Optimización de servicios al ciudadano

Si bien muchas de las Oficinas de Administración no tienen trato directo con el ciudadano como sí sucede con el área jurisdiccional, todas las acciones que se desarrollan en la organización tienen impacto directo en este. Aun así, hay un esfuerzo constante por optimizar los servicios que brindan los espacios donde hay algún tipo de interacción al público. Esto se puede visualizar en los procesos de digitalización de distintos documentos del Poder Judicial, en los esfuerzos por minimizar y simplificar los procesos que se vinculan con los ciudadanos, en la utilización del correo electrónico como medio de comunicación oficial y vinculante, la existencia de una Mesa de Entradas Única dependiente de la Administración General, entre otros.

Cabe destacar que, una de las Oficinas que mayor atención al público posee es la de Tasa de Justicia por ello desde el sector se diseñaron e implementaron estrategias que mejoraron sustancialmente la prestación de servicios hacia el ciudadano. La incorporación de plataformas digitales para realizar pagos online o la obtención de comprobantes digitales representa una de las acciones en este marco. Actualmente, se están realizando gestiones con el Banco de Córdoba para centralizar las gestiones por medio de esta institución y ampliar la digitalización de los medios de pagos.

Finalmente es importante rescatar que los referentes consideraron que el beneficio de litigar o mediar sin gastos representa otro esfuerzo por optimizar los servicios, especialmente en aquellos ciudadanos que disponen de menores recursos. Este proceso también está en vías de digitalización.

## Implementación de medidas para prevenir, detectar y combatir actos de corrupción

Este aspecto está presente de manera transversal a la organización así como también en cada área en particular a partir de las funciones que realiza cada una de estas. En el primer caso, cabe destacar que todos los procesos administrativos de la organización implican múltiples controles llevados adelante por diferentes personas. Esto garantiza que ningún proceso depende de una única persona reduciendo significativamente cualquier posibilidad de discrecionalidad de un trabajador con respecto a algún procedimiento.

Otra cuestión relevante para este aspecto se relaciona con el mecanismo de cajas chicas, un conjunto de fondos disponibles para distintas áreas en las cuales los agentes rinden cuentas de manera posterior al gasto. Para reducir cualquier tipo de error en su



uso, estas se encuentran limitadas monetariamente (el máximo es de \$6.000 por cada caja, montos que surgen del resultado de un análisis técnico) como así también normativamente por un protocolo que estipula alcances y limitaciones del uso de dichos fondos.

La existencia de una única chequera en el Área de Administración, con doble firma de responsables previamente designados por el Tribunal Superior de Justicia, es otro de los aspectos distintivos, ya que esto permite el máximo control en los procesos que involucran la emisión de cheques por parte de la organización.

En relación a las compras públicas, para eliminar cualquier discrecionalidad en la elección de proveedores se lleva adelante siempre la búsqueda de al menos 3 presupuestos diferentes que, naturalmente, implican proveedores distintos. A partir de ello se toman decisiones acordes a las condiciones presentes en cada compra.

En el caso de las tareas relativas a la procuración de la tasa de justicia, existen sistemas aleatorios de sorteo para la distribución de los procuradores. Esto garantiza igualdad de oportunidades para todos y transparencia en la elección de estos. Por otra parte, se han instrumentado distintos medios que permiten identificar pagos apócrifos.

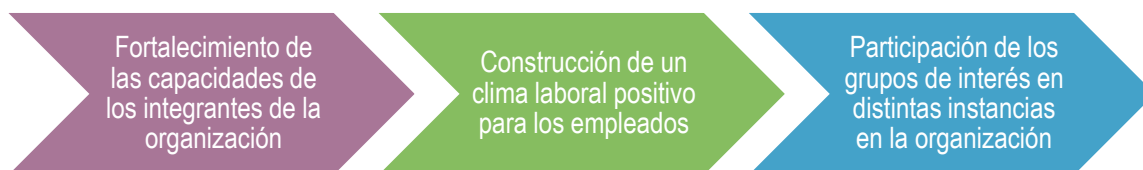
En lo que respecta a la normativa vigente vinculada al comportamiento ético de los empleados, la organización cuenta con medios de sanción establecidos para todos aquellos que incurran en comportamientos no deseados. A partir del responsable de la dependencia correspondiente, se inicia un sumario y el Tribunal Superior toma la medida que sea pertinente al caso.

La Oficina de Liquidación de sueldos también tiene previstas medidas para evitar cualquier tipo de acto de corrupción. En primer lugar se realizan múltiples controles a las cargas manuales que se realizan en los sueldos de los empleados. Adicionalmente una de las políticas del área es que ningún trabajador del área se puede cargar algún ítem en su propio sueldo. Las medidas que llevan adelante desde el sector han sido reconocidas por áreas externas a la organización.

Otro de los puntos en los cuales se trabaja para evitar cualquier desprolijidad o modificación discrecional se relaciona con la entrega de insumos. A través de la herramienta del inventario de insumos, quien recibe suministros puede verificar y controlar la correcta recepción de cada uno de estos.



## Importante



### Fortalecimiento de las capacidades de los integrantes de la organización

Una de las medidas que vinculadas a este aspecto, se relacionan directamente con la Oficina de Tesorería ya que en ella se lleva adelante la rotación de tareas entre los colaboradores, al igual que en la Oficina de Liquidación de Sueldos, de modo tal que todos son capaces de resolver todas las cuestiones que emergen. Para ello, se realizan reuniones periódicas de los equipos con el objetivo de compartir y unificar criterios.

En relación a las capacitaciones, éstas son consideradas una cuestión central en el fortalecimiento de las capacidades de los integrantes de la organización pero aún no se han desarrollado estrategias específicas. Cabe señalar en este punto, que el Poder Judicial cuenta con el Centro de Perfeccionamiento "Ricardo C. Nuñez", dependencia del Poder Judicial que garantiza la formación de empleados y funcionarios de las distintas áreas.

El clima laboral resulta un aspecto fundamental para garantizar que se cumpla cada aspecto material en la organización. En este sentido es importante que todos los colaboradores se sientan escuchados y que sepan que forman parte de la organización en todo momento. Una de las medidas que buscan impulsar esta idea organizacional son las reuniones periódicas de trabajo que se realizan en las oficinas y entre los responsables de éstas con los Directores del Área.

Es importante mencionar que, una de las particularidades del Poder Judicial es que existe un mecanismo de mediación informal en caso de existir conflicto entre empleados de la organización. A través de una citación a las partes involucradas, los responsables del área los invitan a conversar sobre la controversia presentada para que lleguen a un acuerdo. De esta forma, se intenta reducir la conflictividad que emerja en un área como así también propender al diálogo como mecanismo de solución de controversias.

### Participación de los grupos de interés en distintas instancias en la organización

Los grupos de interés son un aspecto muy importante de la organización. Estos difieren según la intensidad en la relación con cada uno de ellos, así como también sus

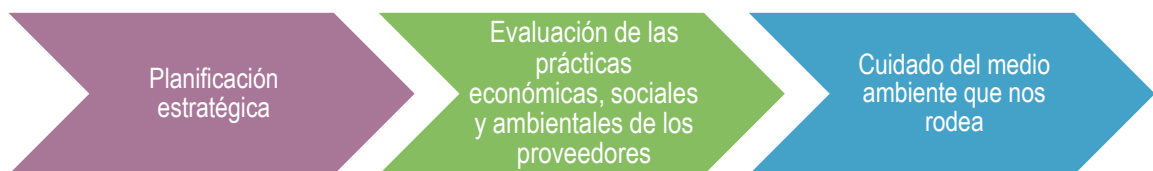


particularidades tal como podrá observarse en el apartado “Nuestros públicos de interés”. Las acciones del Área de Administración atienden a la especificidad de la relación con cada uno de ellos, una de estas es la realización de reuniones inter-área para optimizar y mejorar la relación con los proveedores, especialmente en las Oficinas de Contrataciones, Tesorería y de Contable Presupuesto.

Adicionalmente, puede mencionarse que los proveedores constituyen un grupo de interés clave con el cual el área debe mantener una relación correcta y cordial pero ajustada a las normativas vigentes. Así también se realiza un esfuerzo por cumplimentar con los compromisos contractuales asumidos y pagos en término, generando así un fuerte vínculo de confianza.

El Tribunal de Cuentas es otro de los actores centrales para la organización ya que es el responsable de controlar distintos procedimientos administrativos que llevan adelante las oficinas del área. Así también el Ministerio de Finanzas que realiza auditorías periódicas y la Secretaria General de la Gobernación de la Provincia. En línea con esto, la organización sostiene una excelente relación dada la prolijidad y transparencia de la gestión administrativa entre ambas organizaciones.

### Menos importante



### Planificación estratégica

Este aspecto es prioritario para la organización, dada su naturaleza de área administrativa. No obstante, aún no se logra concretar dada la cantidad de tareas urgentes que surgen diariamente y que deben atenderse necesariamente. Es una premisa a profundizar por todos los colaboradores.

En ese marco, la Oficina Contable Presupuesto, atento a las funciones que tiene a cargo en relación a la elaboración del presupuesto de cada año, compila la planificación que realizan las distintas áreas del Poder Judicial, conforme los lineamientos asignados por el Tribunal Superior, quien establece las prioridades en el marco de la proyección de



ingresos y fondos a asignar. Su cumplimiento se asume con completa responsabilidad, mirada a largo plazo e integralidad.

### **Evaluación de las prácticas económicas, sociales y ambientales de proveedores**

El respeto a los requisitos que establece la organización ante cualquier procedimiento de compra pública es de cumplimiento obligatorio por los proveedores sin ningún tipo de excepción. Esto garantiza que todos los procesos administrativos que los involucran se desarrollen ajustado a las normativas vigentes.

Adicionalmente, en el caso de las contrataciones de servicios se controla el cumplimiento de los aportes correspondientes a los empleados del proveedor para garantizar los derechos laborales. En el caso que se detecte alguna irregularidad, se intima al prestatario del servicio para su cumplimiento. Los pliegos establecen un celo control al respecto, estableciendo penalidades que llegan hasta la rescisión de la contratación

### **Cuidado del medio ambiente que nos rodea**

El cuidado del medio ambiente es una de las cuestiones que están en agenda de manera incipiente en la organización. Una de las premisas compartidas por todo el equipo de colaboradores es: “cuidar los recursos de la organización como lo hacemos en casa”. De esta forma, se promueve que los empleados apaguen luces que no son necesarias, cierren puertas y ventanas cuando los aires acondicionados están prendidos, entre otras acciones.

Cabe destacar que la despapelización es una de las grandes preocupaciones del área debido a que la mayoría de los procesos administrativos históricamente se han respaldado en el recurso del papel. Hoy el espacio y el peso de este recurso en la organización es motivo de planteo de estrategias que permitan pensar en modos que faciliten una menor utilización del papel como así también en reciclar o reutilizar aquel que ya ha sido usado.



## Objetivos de Desarrollo Sostenible en la Administración Pública

103-2



Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) surgen de una iniciativa global que incluye al sector privado y público, organizaciones internacionales, organizaciones de la sociedad civil y comunidades en la defensa de una serie de metas que permitan mejorar el mundo de manera sustantiva para el año 2030. Desde enero de 2016 se constituyen en una agenda mundial de desarrollo que tiene como particularidad que tanto las organizaciones como los individuos pueden generar acciones que impacten positivamente en cada una de las metas.

Los ODS son 17 e incluyen una amplia diversidad de temas del campo social, económico y ambiental. Se trata de grandes objetivos que en su interior contienen metas precisas y medibles que permitan evaluar su avance en el mundo.

Se hace imprescindible que las organizaciones gubernamentales reconozcan la importancia de los Objetivos de Desarrollo Sostenible para alinear las políticas públicas a estos e incidan en el cumplimiento de las metas que propone esta agenda.

En el Área de Administración se realizó una jornada participativa en la cual los mandos medios de la organización seleccionaron los Objetivos que consideraban más presentes y vinculados a las actividades que llevan adelante diariamente.



Los 5 Objetivos seleccionados fueron:



Objetivo n°5 “Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas”; Objetivo n°8 “Promover el crecimiento económico, sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos”; Objetivo n°9 “Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación”; Objetivo n°12 “Garantizar modalidades de producción y consumo sostenibles”; Objetivo n°16 “Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles”.

A continuación se describirán en qué casos es posible visualizar el aporte del Área de Administración en particular y del Poder Judicial en general para cada uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.



El Objetivo n°5 Igualdad de Género fue elegido en virtud que en términos laborales existen condiciones igualitarias de acceso al Poder Judicial materializados en los concursos públicos, pago de salarios y permanencia en el trabajo. Especialmente en lo que atañe a los concursos públicos, es posible acceder a cada convocatoria en

la página web del poder judicial como así también entrar en contacto con un agente vía correo electrónico por cualquier inquietud, esta información se encuentra desarrollada especialmente en el apartado “Concursos públicos: un sistema transparente y equitativo de ingreso al Poder Judicial”.

Cabe destacar, en relación a los recursos humanos, que la planta de empleados porcentualmente tiene mayor presencia femenina lo cual indica la materialización de este objetivo.

Este Objetivo es posible visualizarlo también en el apoyo que brinda el Área de Administración al Área de Violencia Familiar del Poder Judicial, ya que la dependencia administrativa se asegura de contratar insumos y servicios (traslados, alojamientos) de calidad para contener a las mujeres en situación de vulnerabilidad del mejor modo posible. Amén del apoyo brindado por los equipos técnicos multidisciplinares dependientes del Área de Servicios Judiciales y de las distintas dependencias del Poder Judicial y del Ministerio Público Fiscal que articulan acciones específicas de la materia.





Con relación al Objetivo n°8: “Promover el crecimiento económico, sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos”, es importante destacar que hay un trabajo muy fuerte con los proveedores ya que son considerados un elemento clave en la cadena de valor de la organización. Desde el área se promueve el cumplimiento de estándares por parte de éstos que incluyen cuestiones de diversa índole, desde especificaciones técnicas de la obra o bien a adquirir hasta certificaciones del cumplimiento de los derechos laborales.

En lo que respecta al crecimiento económico, desde el Área de Administración hay una visión a largo plazo muy fuerte en relación a los fondos que recaudan por la tasa de justicia. En este sentido, se realizan inversiones a largo plazo así como también el dinero recaudado es colocado en plazos fijos, a fin de sostener el valor del mismo en el tiempo y poder cumplir con los compromisos contraídos. Es importante destacar que la organización lleva adelante todos los pagos en tiempo y forma a los proveedores, respetando el crecimiento económico de terceros.



Con respecto al Objetivo n°9 “Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación” desde la Oficina de Contrataciones siempre se solicita en las especificaciones técnicas que el proveedor asegure la calidad, eficiencia y modernidad de los sistemas o productos ofrecidos. Es posible observar esto también en la tecnología que se está comprando para grabar las audiencias y la utilización del expediente electrónico.



El objetivo n°12 que consiste en garantizar modalidades de producción y consumo sostenibles, es visualizado por los referentes en la construcción de pliegos de licitaciones con miras a la duración de los productos a adquirir. En relación a las modalidades de consumo de la organización, actualmente se está planteando reforzar la sistematización de los registros sobre los consumos de cada oficina para que cuando se registre un valor mayor al estándar se pueda consultar qué está sucediendo en dicho sector. Una dificultad que se encuentra en la consecución de este objetivo es que actualmente las áreas solicitan stock por anticipado para mantener un stock constante, algo que es necesario revertir.



Es importante mencionar, no obstante, que hay un esfuerzo cada vez mayor por lograr la despapelización de la organización. Incluso, el papel que es utilizado actualmente puede reciclarse en espacios destinados para ello que luego es donado a instituciones de bien público.



Por último, el Objetivo n°16 “Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles” es uno de los más significativos por la naturaleza del organismo gubernamental en el cual están insertos. Al ser un Área de Apoyo a través de sus funciones colaboran en garantizar el acceso a la justicia de todos los cordobeses.

Además, el Área de Administración aporta con sus acciones concretamente al funcionamiento de la Oficina de la Mujer y de las asesorías móviles, por ejemplo, brindando los suministros necesarios para que puedan llevar a cabo sus actividades, como también interviene en el circuito de pago a los jurados populares, ciudadanos que asisten en calidad de jurado en algunos juicios, optimizando el tiempo de pago (este tema se encuentra profundizado en el apartado “Informatización de áreas administrativas del Poder Judicial”).

En relación con la tasa de justicia, a veces se visualiza como una traba para acceder a la justicia a muchos ciudadanos y es por ello que se promueven alternativas de financiación como también se prevén eximiciones al pago de esta en casos particulares. Otra de las acciones tendientes a cumplir el Objetivo n°16 lo constituye la solicitud que realiza el Tribunal Superior de Justicia al Poder Ejecutivo para la cobertura de las vacantes ocurridas en los juzgados de paz en localidades de la Provincia de Córdoba; construcción edilicia, provisión de tecnología para el funcionamiento de los juzgados y la reciente implementación de la figura de los facilitadores judiciales.





# **PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN**



## Nuestra Organización



El Área de Administración posee funciones de carácter administrativo, contable, técnico, económico y financiero. Tiene a su cargo el cumplimiento de las normativas, procedimientos y políticas que rigen en cuestiones administrativas provinciales y que atañen al Tribunal Superior de Justicia. Además, es el área responsable del cumplimiento de los procedimientos y principios que rigen en el proceso presupuestario del Poder Judicial.

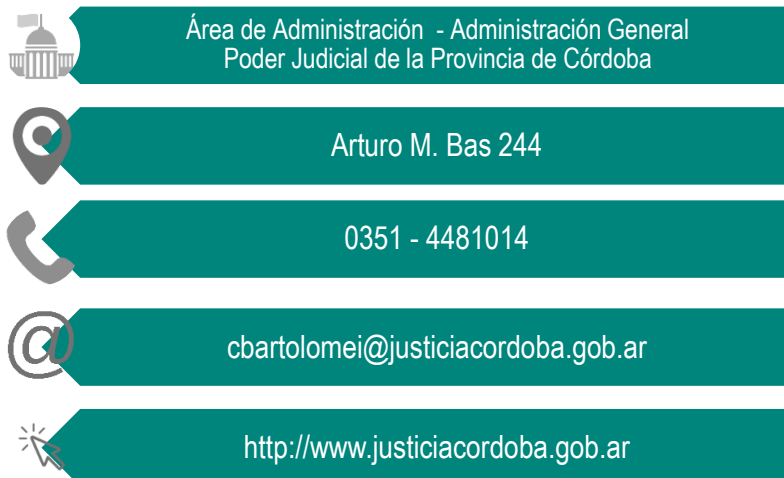
El Área de Administración desde el año 2012 determina, recauda y fiscaliza la tasa de justicia. Realiza la planificación del gasto, ejecución de ingresos y efectivización de pagos que conforman el flujo financiero del Poder Judicial, así como también la rendición de cuentas. Además, tiene a su cargo la gestión patrimonial de todo el Poder Judicial y vela por su cuidado desde la perspectiva económica financiera.

Respecto al personal, liquida y determina las remuneraciones correspondientes, en relación a las obras públicas las coordina y cogestiona. Además, interviene en el proceso de compras y contrataciones para todo el Poder Judicial, llevando adelante los distintos procedimientos vigentes de acuerdo al objeto y monto.



## Perfil de la organización

102-1, 102-3, 102-53



Cabe destacar que, si bien la sede central de la organización se ubica en la dirección anteriormente señalada, la Oficina de Suministros y Correspondencias se encuentra en el subsuelo del edificio Palacio de Justicia I sito en la calle Caseros 551 y la Oficina de Registro Patrimonial en el Anexo Laprida 653, edificio anexo del Palacio de Justicia II.

## Misión, Visión y Valores



102-16

### Misión

Contribuir al servicio de justicia, asegurando la eficiencia y transparencia en la administración de los recursos patrimoniales y financieros para la concreción de los objetivos del Poder Judicial.

### Visión

Lograr la planificación por resultados, con una mirada realista, que lo que se solicita es lo que es viable ejecutar en el próximo período, con objetivos claros, realizables, a través de las diferentes oficinas que componen el área. Todo ello en el marco de la modernización y calidad en la gestión pública.



## Valores



102-16

**Transparencia:** en la gestión de los recursos del Estado a través del cumplimiento de los procedimientos y normativas vigentes, el acatamiento al control externo (Tribunal de Cuentas y Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba) respecto de los gastos y la publicación de datos sensibles de la gestión en el portal web del Poder Judicial. Además, este valor se refleja en quehacer individual de cada uno de los empleados del área.

**Cercanía:** a todos los públicos de interés con los que mantiene relación el Área de Administración. Esta se materializa en una atención al público de calidad guiada por principios de respeto y celeridad a las demandas de los ciudadanos, empleados del Poder Judicial y proveedores. El trabajo del Área de Administración se fundamenta en conocer los principales problemas, intereses y necesidades que atraviesan a cada grupo de interés con los que se relaciona.

**Celeridad:** en la resolución de las funciones que cada área tiene a su cargo para contribuir a garantizar el cumplimiento del derecho al acceso a la justicia de los ciudadanos, especialmente de los grupos más vulnerables.



**Eficiencia:** en el desarrollo de las tareas asignadas a cada sector. Con una adecuada planificación, distribución de tareas y ejecución de estas los empleados tienen la capacidad de responder de manera adecuada los problemas que son presentados al área, con el menor uso de recursos posible.

**Eficacia:** el cumplimiento de los objetivos y las metas que se plantea año a año el Área de Administración es uno de los valores distintivos de la organización. Los colaboradores de cada sector realizan grandes esfuerzos para que, al finalizar el año, todas las tareas que les estaban encomendadas sean cumplimentadas.

**Honestidad:** este valor es transversal a toda la organización ya que es posible visualizarlo en cada uno de los colaboradores al momento de crear, sostener en el tiempo y realizar seguimientos a los procesos y procedimientos que atraviesan la organización.

102-16

## El Área de Administración en Números

102-7



## Organigrama

El Poder Judicial de la provincia de Córdoba es ejercido por el Tribunal Superior de Justicia, las Cámaras en lo Civil y Comercial, en lo Contencioso-Administrativo, en lo Criminal, de Acusación, de Menores, del Trabajo y de Familia y por los Jueces en lo Civil y Comercial, de Control, Correccional, de Faltas, Electoral, de Familia, de Menores, de Conciliación, los reemplazantes y Conjueces que los sustituyan, y de Paz según queda establecido en la Ley Orgánica de Poder Judicial.

El Tribunal Superior de Justicia está compuesto por siete miembros, uno de los cuales es elegido presidente anualmente por estos. El órgano tiene entre sus competencias según lo establece el artículo nº11 de la Ley Orgánica del Poder Judicial:

“1- Conocer y resolver originaria y exclusivamente, en pleno: a) De las acciones declarativas de inconstitucionalidad de las Leyes, Decretos, Reglamentos, Resoluciones, Cartas Orgánicas y Ordenanzas, que estatuyan sobre materia regida por la Constitución, y se controvierta en caso concreto por parte interesada. b) De las cuestiones de competencia entre Poderes Públicos de la Provincia y en las que se susciten entre los Tribunales Inferiores, salvo que éstos tengan otro superior común. c) De los conflictos internos de las Municipalidades, de una Municipalidad con otra, o de éstas con autoridades de la Provincia. d) De las acciones por responsabilidad civil promovidas contra Magistrados o Funcionarios del Poder Judicial, con motivo del ejercicio de sus funciones, sin necesidad de remoción previa.

2- Conocer y resolver en pleno, de los recursos extraordinarios de inconstitucionalidad.

3- Conocer y resolver por intermedio de sus Salas, de los recursos que las Leyes de procedimiento acuerden.

4- Conocer y resolver de la recusación de sus Vocales y en las quejas por denegación o retardo de justicia de acuerdo con las normas procesales.”

Además, en su artículo 12 la ley establece como funciones del Tribunal Superior de Justicia relativas al gobierno del Poder Judicial, entre otras, las siguientes:

- Ejercer la Superintendencia de la Administración de Justicia, sin perjuicio de la intervención del Ministerio Público y de la delegación que establezca respecto de los Tribunales de mayor jerarquía de cada Circunscripción o Región judicial.
- Dictar el Reglamento Interno del Poder Judicial
- Nombrar y remover al personal del Poder Judicial

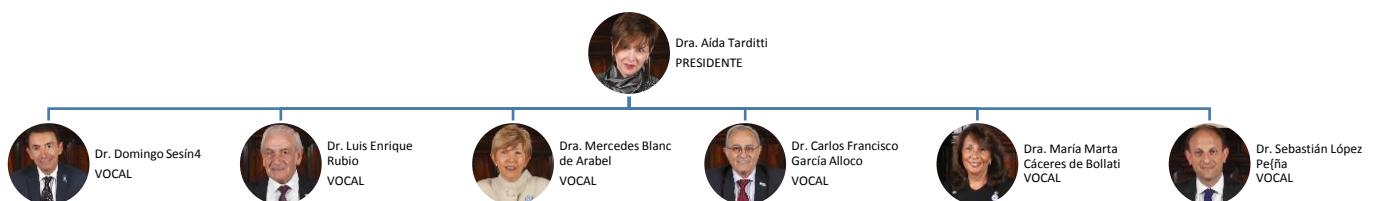


- Fijar el régimen disciplinario, aplicar las respectivas sanciones y vigilar la conducta de magistrados, funcionarios, empleados y auxiliares.
- Elevar a la Legislatura Provincial, por intermedio del Poder Ejecutivo, proyectos de leyes relativos a la organización y funcionamiento del Poder Judicial.
- Preparar el cálculo de recursos, gastos e inversiones del Poder Judicial y elevarlo al Poder Ejecutivo para que sea considerado por la Legislatura dentro del presupuesto general de la provincia.

102-26

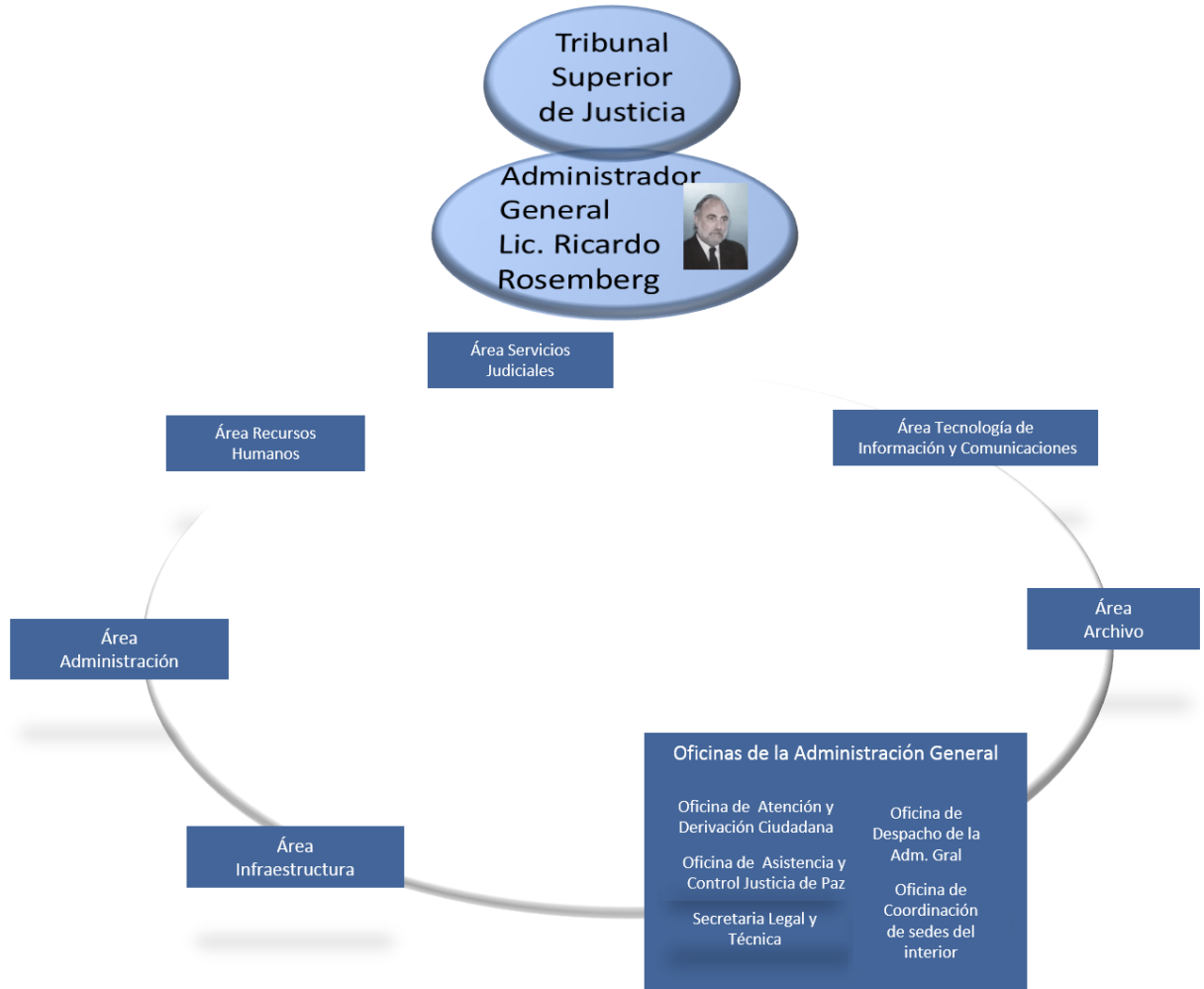
## Composición del Tribunal Superior de Justicia

102-18

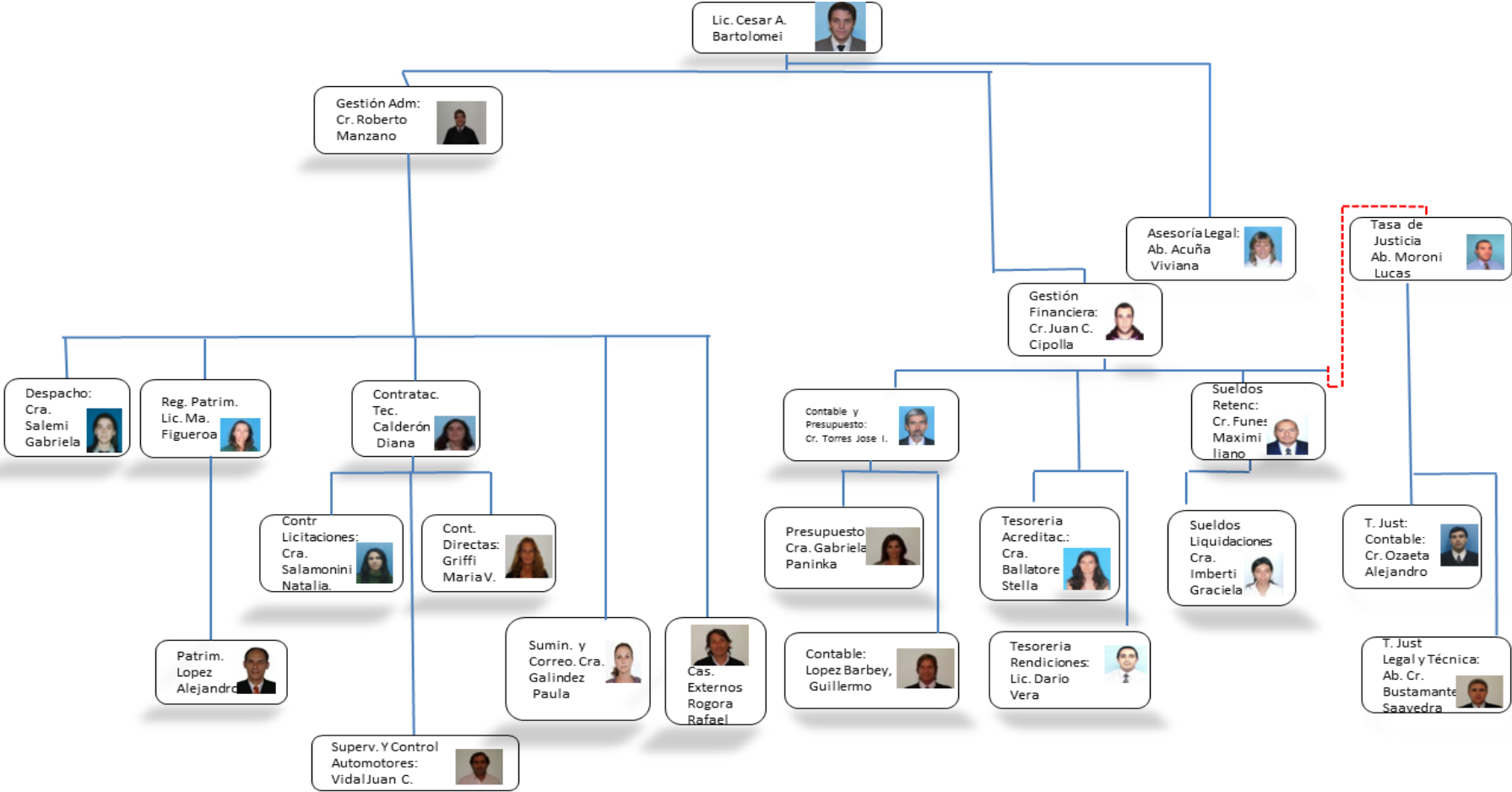


# Organigrama de la Administración General del Poder Judicial

102-18



# Organigrama del Área de Administración de la Administración General del Poder Judicial





### Oficina de Despacho

La Oficina de Despacho es la responsable de llevar funciones que responden a dos agendas de trabajo. En primer lugar, es la encargada de asistir en el cumplimiento de sus funciones al Director y Subdirector del Área de Administración. En este sentido elabora informes a pedido de estos, comunica sus decisiones a todas las áreas del sector, entre otras acciones.

La Oficina también administra el sistema de Registro de Acuerdos y Resoluciones del Tribunal Superior de Justicia - Serie "C" (resoluciones vinculadas al Área de Administración) y conserva el protocolo de Acuerdos de la misma serie, como también las resoluciones del Área de Administración velando por la protección y seguridad de estos documentos.

En segundo lugar, trabaja con la agenda del sector confeccionando los instrumentos legales que corresponden a este, la tramitación de notas y expedientes administrativos. Además, tiene a su cargo la inspección del servicio de limpieza tercerizado de los inmuebles del Poder Judicial establecidos en la ciudad de Córdoba.



La atención al público no es una función específica del área, pero aun así reciben generalmente a los auxiliares de justicia y a empleados en proceso de indemnización para atender sus consultas.

## Oficina de Tasa de Justicia



La Oficina de tasa de justicia cuenta con funciones de diversa naturaleza que se han ido complejizando en el transcurso del tiempo. Como su nombre lo indica, en primer término, es la responsable de ejercer, por delegación, la legitimación procesal en orden a la determinación, recaudación, administración y fiscalización de la tasa de justicia desde 2012. En este sentido, su organización interna se divide en dos grandes áreas: una dedicada a la defensa jurídica del Poder Judicial en relación a la cuenta especial<sup>1</sup> en la cual está incluida la tasa de justicia, a través de 11 procuradores externos que llevan adelante las ejecuciones fiscales. Cabe destacar que, al ser externos, estos son auditados de manera permanente por la Oficina. Otra área se dedica especialmente a cuestiones contables y administrativas relativas al cobro y administración de la tasa propiamente dicho.

Desde el presente año, una nueva tarea le fue asignada a la Oficina en el marco de la Ley Provincial N°10.543 la cual establece la utilización, promoción, difusión y desarrollo de la mediación como método no adversarial de resolución de conflictos. En este sentido, el artículo n°25 de dicha norma establece que “La solicitud de mediar sin gastos debe ser presentada por la parte interesada ante el Centro Judicial de Mediación antes de la realización de la primera reunión. La misma debe contener los requisitos y acompañar la documentación que a tales fines reglamente el Tribunal Superior de Justicia, sin desnaturalizar el principio de celeridad que rige el proceso. El Centro Judicial de Mediación debe remitir, en un plazo de tres (3) días hábiles, las actuaciones al Asesor Legal de la Administración General del Poder Judicial, quien debe expedirse dentro de los cinco (5) días hábiles de recibidas. El Centro Judicial de Mediación, una vez contestada, debe resolver el otorgamiento dentro de los cinco (5) días hábiles y, en caso de apartarse del dictamen, debe hacerlo en forma fundada y su Decreto

---

<sup>1</sup> La cuenta especial de “Tasa de Justicia” fue creada por la Ley Provincial N°8.002 y está integrada por los ingresos de tasa de justicia, tasas administrativas, honorarios de asesores, letrados, honorarios de peritos, multas, entre otros.



Reglamentario número 17/05. Actualmente el Asesor Letrado de la Oficina es el responsable de definir los beneficios de mediar sin gasto”. Esto implica que el Asesor Letrado de la Oficina de tasa de justicia analice los casos que recibe desde el Centro Judicial de Medicación y emita dictamen caso por caso sobre el beneficio de litigar sin gastos.

EL área interviene también en el asesoramiento técnico de la tasa de justicia y demás rubros que integran la cuenta especial. Todos los años la Oficina participa en la estimación anual de los ingresos para llevar adelante el anteproyecto del presupuesto anual con la Oficina Contable-Presupuesto. La Oficina de tasa de justicia participa también en la elaboración del proyecto de reforma a la Ley Impositiva Anual y al Código Tributario Provincial, ambos instrumentos legales que la contienen y regulan.

Es importante mencionar que el área tiene un rol muy activo en la divulgación de los procedimientos vinculados a la tasa de justicia hacia afuera de la organización. Brinda charlas y conferencias en los Colegios Profesionales locales como así también en organismos judiciales de otras provincias.

## Oficina de Tesorería



La Oficina de Tesorería tiene diversas responsabilidades y funciones. En primer lugar, es quien realiza los pagos de todos los gastos o erogaciones necesarios para el funcionamiento del Poder Judicial como también los que demande la inversión de éste. Entre dichas erogaciones se encuentran los jurados populares, mediadores, proveedores, entre otros. La Oficina también es la encargada de custodiar fondos y valores de propiedad del Poder Judicial o de terceros que se pongan a su cargo.

Otra de sus tareas es llevar adelante la planificación financiera, programar las inversiones temporarias y proceder a la acreditación de los sueldos y depósitos de las retenciones practicadas a los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial. La Oficina de Tesorería también realiza las rendiciones de cuentas de gastos y sueldos en el marco del cumplimiento de la normativa vigente, ante los organismos de contralor competentes, especialmente el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba.

Por último, también tiene funciones relacionadas con las subastas electrónicas, específicamente realizar transferencias desde los fondos depositados en la cuenta de



subasta a los distintos folios judiciales. Bajo el título “Subastas electrónicas: un modo eficiente de realizar los remates judiciales” se podrá encontrar más información acerca del procedimiento de subastas y su resultado.

## Oficina de Contrataciones



La oficina de Contrataciones es la encargada de llevar adelante los procesos de contrataciones de obras públicas, bienes de capital, bienes de consumo y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del Poder Judicial. Para ello, utiliza los procedimientos y mecanismos de compras y contrataciones vigentes en la Ley N°10.155 a saber: licitaciones públicas, contrataciones directas, subastas electrónicas y compulsa abreviada atendiendo tanto al monto de cada adjudicación como a objeto del gasto. Para responder a esta multiplicidad de mecanismos, el área de manera interna se divide según los procedimientos vigentes y atiende de manera específica a cada uno de estos.

Otra de las funciones de la Oficina es la supervisión y control de los automotores que están a cargo del Poder Judicial, lo cual incluye desde la Inspección Técnica Vehicular hasta la asignación de choferes para los funcionarios o magistrados de la organización.

## Oficina de Suministros y Correspondencia



Es el área responsable de la recepción, tenencia y custodia de los útiles e insumos necesarios para el funcionamiento de las dependencias del Poder Judicial.

A partir de la recepción de pedidos de distintas áreas del Poder Judicial, genera órdenes de pedidos comunes y las envía a la Oficina de Contrataciones. Una vez adquiridos los insumos, es la responsable de recibirlos y distribuir aquellos que sean necesarios para las distintas áreas de la organización.

En línea con esta actividad, la Oficina de Suministros y Correspondencia es la responsable de llevar adelante el control de stock de los suministros, es decir el ingreso y egreso de estos.



Además, se encarga de la distribución y expedición de correspondencia de todas las sedes del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba. Esta es una tarea clave en el marco de la multiplicidad de organismos presentes en el territorio provincial.

## Oficina Contable-Presupuesto



El área se encarga de llevar la contabilidad analítica y ordena los pagos, conforme a las normas vigentes y a las instrucciones que imparta la Contaduría General de la Provincia. Todo este procedimiento lo realiza a través del sistema informático denominado S.U.A.F.

Es la responsable de la distribución, control de la ejecución y reposición de los fondos permanentes (cajas chicas) de todas las Sedes del Interior, es decir de un monto de dinero específico que desde el Área de Administración se autoriza a los sectores gastar y luego realizar la rendición de cuentas correspondientes. Además, es el sector encargado de preparar los informes mensuales de proyecciones de gastos, devengados y de prioridades de pago en el caso de fondos financiados por el Tesoro Provincial, como así también elabora documentos trimestrales de gestión de los gastos.

Todos los años realiza el cierre del ejercicio financiero de la organización. Lleva adelante el control de la ejecución presupuestaria tanto de recursos financieros y humanos. En línea con esto prepara la información y documentación necesaria para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial. El área realiza sugerencias sobre la programación de la ejecución presupuestaria, propone modificaciones a este mediante el análisis y evaluación de la ejecución. Además, tiene a su cargo la contratación y/o renovación del alquiler de inmuebles de todo el Poder Judicial, su pago y control de mantenimiento de los mismos. Finalmente es el área responsable de adquirir inmuebles en caso de ser necesario.



## Oficina de Registro Patrimonial



Esta Oficina se encarga del registro y gestión de los bienes que forman parte del patrimonio del Poder Judicial, así como de la logística correspondiente y tramitación de los expedientes relacionados. Cada año, brinda al área de Oficina Contable-Presupuesto información sobre la proyección de las necesidades de bienes muebles del Poder Judicial para que sean tenidas en cuenta a la hora de elaborar la propuesta de presupuesto. Tiene a su cargo el trámite - desde su origen hasta su finalización- referido a la donación o desecho de los bienes muebles.

## Oficina de Liquidación de Sueldos

Es el área responsable de hacer la liquidación de los haberes de todo el personal del Poder Judicial conforme el sistema informático de liquidación de la Provincia denominado Meta 4. Realiza altas, bajas y todo movimiento que afecte los sueldos de magistrados, funcionarios y empleados tal como ascensos, interinatos, suplencias, designaciones, licencias sin goce de haberes, por nombrar algunos. Liquida, retiene y envía vía web la declaración jurada del impuesto a las ganancias según legislación vigente.

Lleva adelante todas las retenciones informadas a la oficina, como por ejemplo, descuentos de teléfonos, liquidación de retención de embargos y cuotas alimentarias. Realiza el control de planta liquidada, vacantes, proyección de costo, control de Orden de Pagos Sueldos y justificación de la variación mensual de la misma.

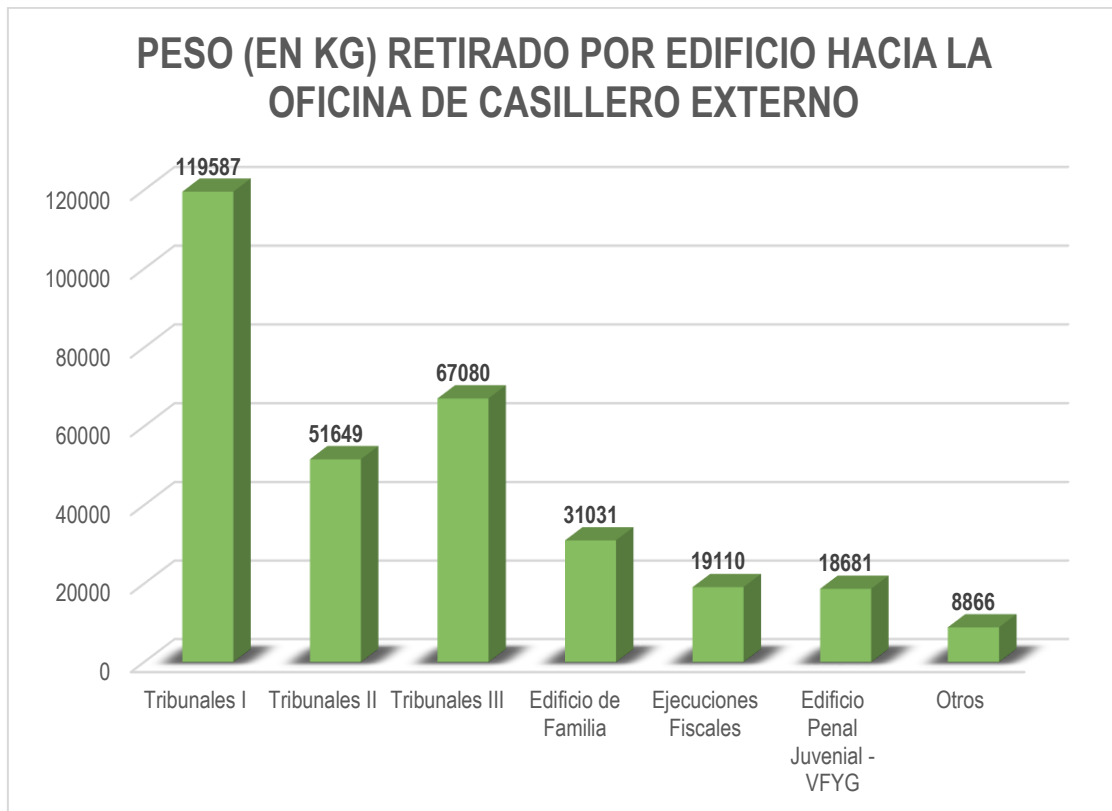
## Oficina de Casilleros Externos

La Oficina de Casilleros Externos funciona desde el año 2015 y tiene como función principal evitar la acumulación de expedientes de prolongada inactividad en los sectores en donde están situados estos. En este sentido, los expedientes que poseen inactividad de un plazo mayor a seis meses, son enviados por el juzgado o sector específico, a esta Oficina y tienen la posibilidad de ser requeridos nuevamente, si fuese necesario. El

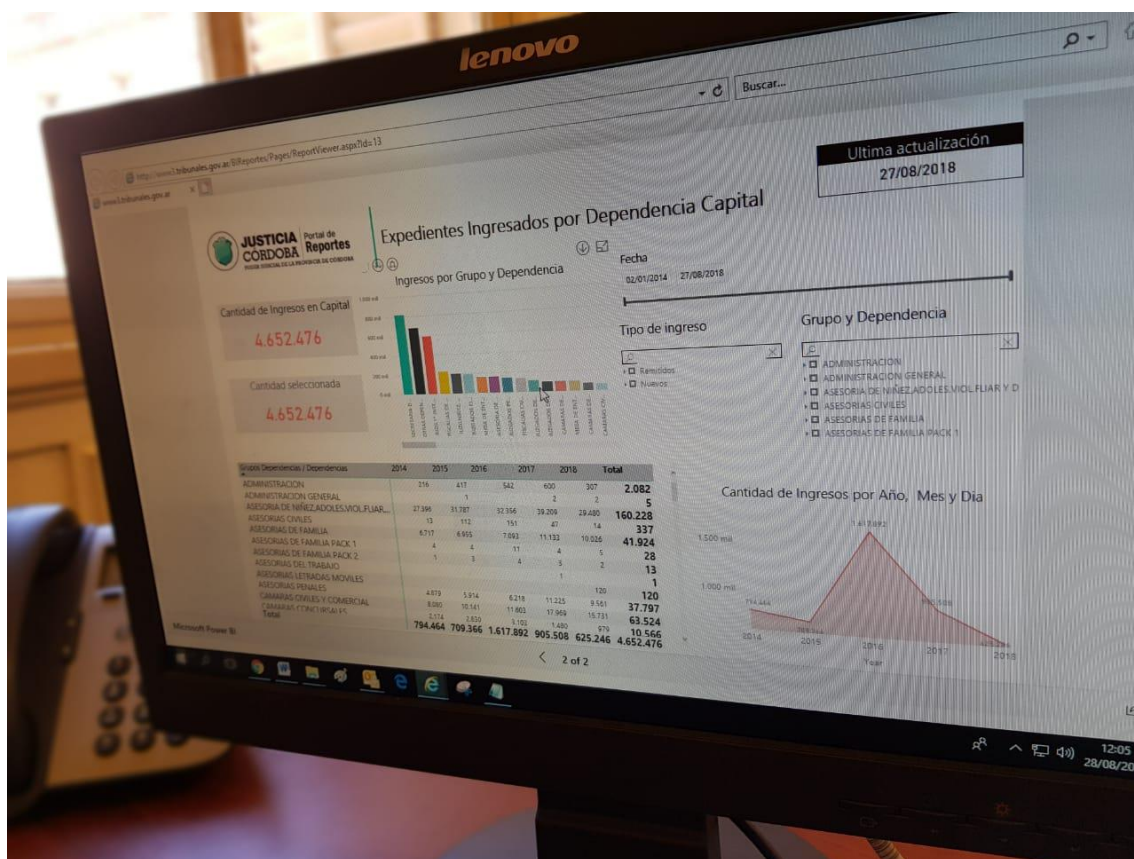


servicio que brinda la Oficina garantiza la disponibilidad de éstos, su localización exacta, su integridad en condiciones aptas y conservación, entre otros aspectos.

El objetivo de estas tareas es, fundamentalmente, descomprimir los espacios físicos del Poder Judicial que tenían anteriormente la función de archivo de expedientes. A continuación es posible visualizar el peso retirado en kilogramos distribuido por edificio, desde septiembre de 2014 a agosto de 2018 que fue de un total de 316.004 kilogramos, un impacto muy positivo en términos de sustentabilidad para cada uno de los edificios.



## Informatización de áreas administrativas del Poder Judicial



La profundización en la informatización de las áreas administrativas no sólo es un aspecto útil sino también necesario para garantizar el trabajo eficiente y lograr una progresiva sistematización de la información. Uno de los principales impactos que ha tenido la informatización ha sido la reducción considerable de la utilización de papel como así también una mejora en la trazabilidad de la información generada desde las distintas oficinas.

En el Área de Administración conviven diferentes sistemas informáticos que poseen un perfil que responde a la especificidad de las funciones de cada área. Uno de los cambios introducidos durante el período a reportar en el Sistema de Administración de Causas Multifuero (SAC, Sistema de gestión judicial que fue diseñado por el Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Poder Judicial) fue la incorporación de la opción "Reportes" la cual permite compilar, analizar y tener a disposición información generada por el sistema en cada dependencia judicial y presentarla en dicho formato. Este cambio permite observar los indicadores y variables al usuario del sistema y tomar decisiones en función de estas.

En el marco de los cambios que se realizaron al sistema, es importante mencionar el relacionado con la tasa de justicia, ya que en septiembre del presente año se



implementó el “Módulo de tasa de justicia” en el SAC en el fuero Contencioso-Administrativo de capital. Este módulo informático que funciona en los tribunales civiles, laborales y de familia de la ciudad de Córdoba implica que la carga de los conceptos y montos del tributo judicial es previamente realizado por los tribunales. De esta manera el contribuyente genera el comprobante, por vía web, con la determinación precisa de la tasa a abonar. La intencionalidad es que la implementación de este módulo esté presente en el fuero Penal como así también en las sedes del interior.



Además de cambios para la gestión interna, también se produjeron modificaciones que mejoran sustancialmente la accesibilidad de los ciudadanos a información valiosa del Poder Judicial. Una de las relaciones más fuertes entre la ciudadanía y el Poder Judicial se da en la instancia de Jurados Populares, es por ello que se construyó una página web <http://www.justiciacordoba.gob.ar/JusticiaCordoba/TSJ/JuradosPopulares.aspx> en la cual los ciudadanos pueden consultar en línea si fueron sorteados para convertirse en jurados durante 2019. La misma, también brinda información al Área de Administración, ya que la oficina de Contrataciones, es la encargada de contratar el servicio de correspondencia conjuntamente con la Oficina de Suministros y Correspondencia



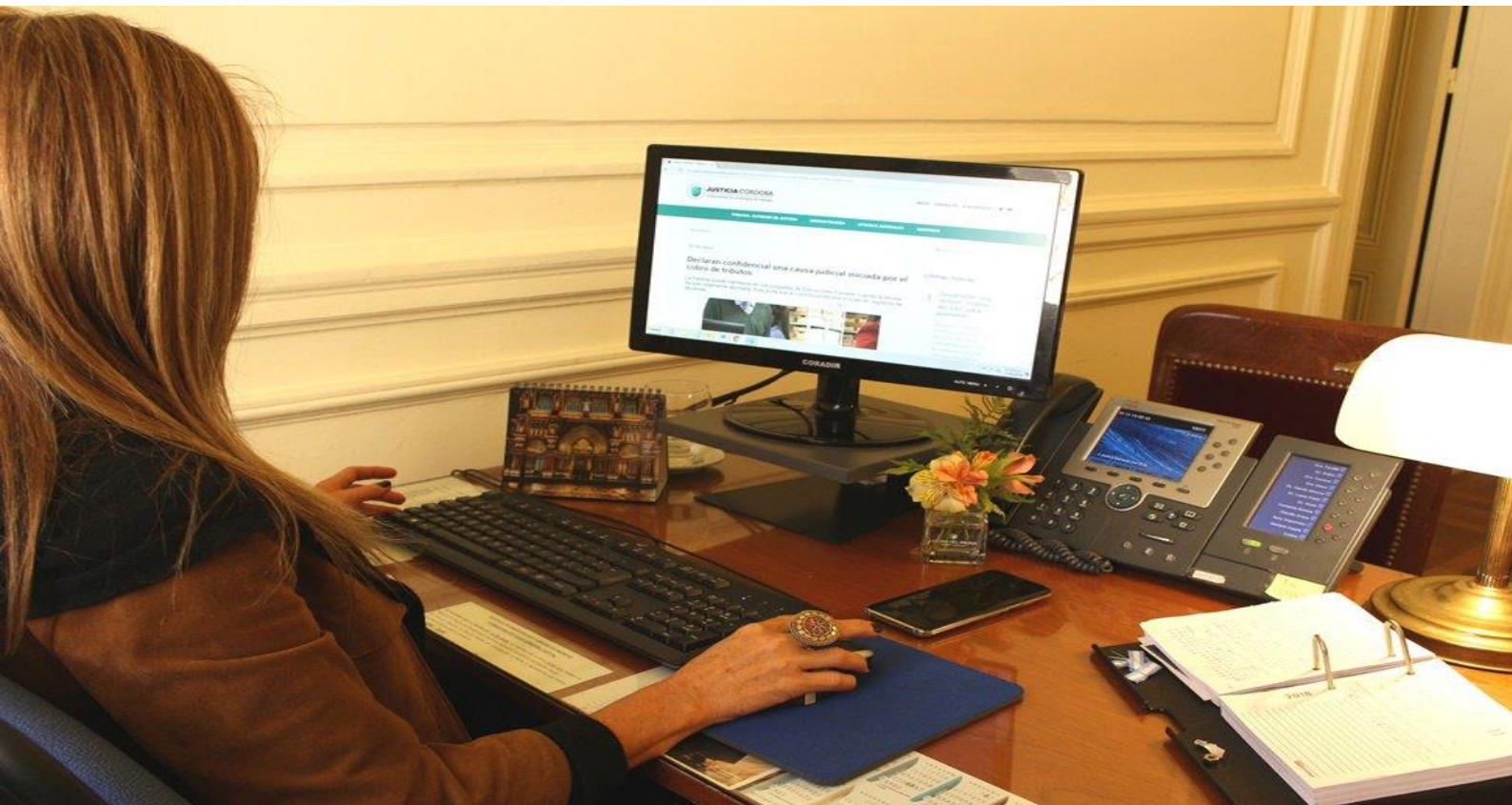




**DESEMPEÑO  
ECONÓMICO**



## DESEMPEÑO ECONÓMICO



### Presupuesto del Área de Administración

103-2

El Presupuesto es una herramienta administrativa y legal a través de la cual se realiza la previsión de los Ingresos y Fuentes de Recursos y se reflejan los gastos y aplicación de los mismos en cada período anual, en base a las políticas específicas fijadas por la autoridad competente. En la Ley Orgánica del Poder Judicial, en su artículo n° 12 queda establecido como función del Tribunal Superior de Justicia “Preparar y elevar el cálculo de recursos, gastos e inversiones del Poder Judicial al Poder Ejecutivo para su consideración por la Legislatura dentro del Presupuesto General de la Provincia”. Esta tarea la lleva adelante el Tribunal Superior de Justicia a través de su Área de Administración, dependiente de la Administración General, y específicamente, la Oficina Contable Presupuesto.



El presupuesto es producto de un extenso procedimiento administrativo y legal que se inicia en dicha Oficina. Allí, cada mes de septiembre, luego del seguimiento de la ejecución presupuestaria del año en curso, se prepara una propuesta de presupuesto para el año siguiente teniendo en cuenta no sólo cuestiones macroeconómicas como la inflación estimada sino también aspectos organizacionales como las obras planificadas, las acciones programadas por Tribunal Superior de Justicia, entre otros. Según está estipulado en el artículo n°18 de la Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado provincial (Ley n° 9086), el presupuesto debe contener “(...) a) Cálculo de recursos de la administración central y de cada uno de los organismos descentralizados, clasificados por rubros; b) Presupuesto de gastos de cada una de las jurisdicciones y de cada organismo descentralizado, los que identificarán la producción de bienes y servicios y los créditos presupuestarios; c) Créditos presupuestarios asignados a cada uno de los proyectos de inversión que se prevén ejecutar; d) Resultados de las cuentas de ahorro e inversión para la administración central, para cada organismo descentralizado y para el total de la administración general; e) Expondrá el déficit o superávit del ejercicio; f) Anexo de información adicional (...)”.



Una vez realizada esta primera propuesta, es elevada al Administrador General quien procede a presentarlo al Tribunal Superior de Justicia. Una vez arribada la propuesta allí, los miembros de dicho Tribunal realizan las modificaciones pertinentes y lo presentan al Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba. El Ministerio presenta dicho proyecto de presupuesto junto al presupuesto general de la Provincia ya que este último comprende a los poderes, jurisdicciones, entidades y organismos que integran la administración general y contiene la totalidad de los ingresos y gastos previstos para el ejercicio anual, así como las operaciones de financiamiento, según lo establece el artículo n°18 en la Legislatura Provincial donde es aprobado o rechazado por los ediles.

Cuando el proyecto se convierte en ley, la Oficina Contable Presupuesto vuelve a poner su foco en el seguimiento y en el control de su implementación por parte del Poder Judicial.



Presupuesto del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba				
Objeto del gasto	Presupuesto original	Presupuesto con modificaciones	Ejecutado al 30/09/2018	Variación %
01. Personal	\$ 9.367.085.000,00	\$ 9.367.085.000,00	\$ 6.245.379.223,47	67%
02. Bienes de Consumo	\$ 96.084.000,00	\$ 101.170.000,00	\$ 53.731.092,23	53%
03. Servicios No Personales	\$ 368.298.000,00	\$ 344.772.000,00	\$ 260.190.961,63	75%
05. Intereses y Gastos Financieros	0	0		
11. Bienes de Capital	\$ 150.518.000,00	\$ 183.258.000,00	\$ 160.833.635,69	88%
12. Trabajos Públicos	\$ 571.500.000,00	\$ 577.200.000,00	\$ 357.554.527,12	62%
<b>Subtotal</b>	<b>\$10.553.485.000,00</b>	<b>\$ 10.573.485.000,00</b>	<b>\$ 7.077.689.440,14</b>	
06. Transferencias para Erogaciones Corrientes	\$ 3.000.000,00	\$ 1.000.000,00	0	0%
10. Transferencias para Erogaciones de Capital	0	0	0	
<b>Total General</b>	<b>\$10.556.485.000,00</b>	<b>\$ 10.574.485.000,00</b>	<b>\$ 7.077.689.440,14</b>	

### Asistencia financiera recibida de otros entes del gobierno

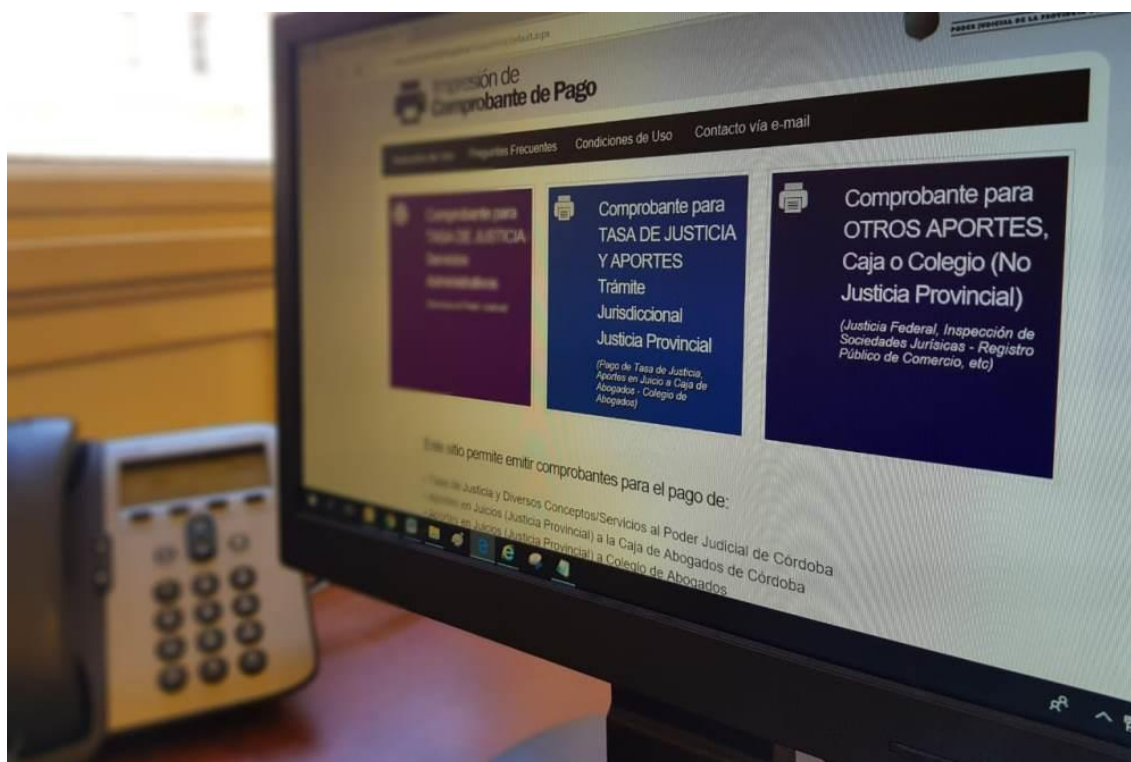
201-4

AYUDAS RECIBIDAS DE OTROS ENTES DE GOBIERNO	
Rentas Generales - Gobierno de la Provincia de Córdoba	
Para el financiamiento de la construcción de obras	MONTO POR EL PERÍODO DEL 01-01-18 AL 30-09-18
892 - Construcción Edificio Polo Capital Córdoba Capital Córdoba	\$ 107.566.221,12
895 - Construcción Tribunales Río Cuarto	\$ 62.263.792,91
<b>Total pagado en el período</b>	<b>\$ 169.830.014,03</b>

AYUDAS RECIBIDAS DE OTROS ENTES DE GOBIERNO	
Ministerio de Justicia de la Nación	
Fortalecimiento de la Modernización del Sistema Judicial en los Procesos Penales de la Provincia de Córdoba	MONTO POR EL PERÍODO DEL 01-01-18 AL 30-09-18
Pagado mejoras U.J- y apoyo a U.J.	\$ 2.511.590,22
Pagado obras públicas	\$ 298.180,00
<b>Total pagado en el período</b>	<b>\$ 2.809.770,22</b>



## Tasa de Justicia



102-2, 203-2

La tasa de justicia es la retribución por un servicio prestado por el Estado a la parte obligada al pago. Su naturaleza es eminentemente pública, ya que consiste en un tributo y regula relaciones verticales entre el sujeto contribuyente y el Estado<sup>2</sup>. Desde el año 2003, el Tribunal Superior de Justicia goza de legitimación procesal para ejercer las atribuciones y competencias en orden a la determinación, recaudación, administración y fiscalización de la tasa de justicia según queda establecido en el artículo n°22 del Código Tributario Provincial. Dichas atribuciones y competencias son ejercidas, tal como indica la ley, por el Área de Administración o por los funcionarios que esta o el Tribunal Superior de Justicia designe. Además, este último puede dictar normas generales obligatorias en cuanto a la forma y modo como deban cumplirse los deberes formales como así también su Presidente podrá establecer el interés diario de la Tasa de Justicia

---

<sup>2</sup> Definición realizada por el Tribunal Superior de Justicia a través de la Sentencia N° 17 de fecha 20/03/2003 en autos "Palmar S.A. Concurso Preventivo Recurso de Casación e Inconstitucionalidad).



a los fines de la determinación del recargo resarcitorio que los contribuyentes y/o responsables deberán ingresar por la falta de pago de esta.

Según queda establecido en el artículo n°302 del Código Tributario Provincial “La Tasa de Justicia integrará las costas del juicio y será soportada por las partes en la misma proporción en que dichas costas debieran ser satisfechas. El que obtuviere el beneficio de litigar sin gastos estará exento del pago de la proporción de tasa de justicia que fije el Juez en su resolución, salvo que exista prueba concluyente rendida por el peticionario en orden a que no puede afrontar el tributo en ninguna proporción. Sin perjuicio de las facultades del Artículo 309 inciso 1) de este Código, el magistrado tiene facultades - mediante resolución fundada- para establecer una suma fija de la tasa de justicia o una proporción de la misma, o bien, su pago en cuotas u otro tipo de facilidades de pago con la aprobación de la Oficina de Tasa de Justicia dependiente del Área de Administración del Tribunal Superior de Justicia. (...)”

En relación a las exenciones de la tasa estas están debidamente identificadas en el artículo n°309 del Código Tributario Provincial entre las cuales se menciona:

1. “Las actuaciones cumplidas en cualquier fuero por personas humanas o jurídicas a quienes se haya otorgado el beneficio de litigar sin gastos, siempre que éste se hubiere iniciado de manera conjunta con el proceso principal que dio origen a la obligación del pago de la tasa de justicia y con los recaudos establecidos por el Tribunal Superior de Justicia con carácter de declaración jurada bajo pena de inadmisibilidad. El mismo podrá ser concedido parcialmente cuando la capacidad económica del contribuyente le permita atender parcialmente el pago de la tasa. (...)”
2. Las actuaciones ante cualquier fuero promovidas con motivo de las reclamaciones derivadas de las relaciones jurídicas vinculadas con el trabajo, público o privado, en la parte correspondiente a empleados u obreros, o sus causahabientes y/o entidades gremiales cuando éstas concurren en representación de los derechos individuales del trabajador;
3. Los juicios de alimento, las acciones tendientes al reconocimiento del estado de familia, los juicios sobre la tenencia de hijos, régimen de visitas, las venias para contraer matrimonio y los juicios de tutela relativos a la limitación de capacidad, curatela, guarda y adopción, y los promovidos por los asesores de menores y el ejercicio de su ministerio;
4. Las sumarias de información;



5. Las actuaciones ante cualquier fuero motivadas por jubilaciones, pensiones y retiros;
6. Las Acciones de Amparo, Hábeas Corpus y Hábeas Data;
7. Los procesos incidentales, salvo los que se interpongan en el marco de los procesos sucesorios y de concursos y quiebras y los que expresamente se encuentren gravados por la Ley Impositiva Anual vigente y demás leyes;
8. Las acciones personales de daños y perjuicios y actuaciones administrativas ante el Poder Judicial iniciadas por las personas que revistan la condición de veteranos de guerra certificada por el Ministerio de Defensa de la Nación, en la parte que a éstas corresponda y en los términos del cuarto párrafo del Artículo 302 de este Código.
9. Las personas denunciantes en los procesos de violencia familiar o de género.”

Estas exenciones marcan claramente una visión inclusiva en la implementación de la tasa hacia las personas que puedan estar transitando situaciones tanto de vulnerabilidad social como económica y que requieran por tanto un tratamiento especial.

Durante el período a reportar se recaudó en concepto de tasa de justicia \$ 349.060.904,87. Cabe destacar que el incremento en el acumulado para el mismo período del año en 2017, es del 37,18%.



## Compras y contrataciones en el Poder Judicial



102-9



El uso de los recursos asignados al Poder Judicial atraviesa instancias de control que rigen y orientan la labor diaria de las áreas involucradas en la administración de los recursos públicos. Numerosas disposiciones normativas enmarcan los procedimientos administrativos disponiendo puntos de control en cada instancia del proceso.

La primera normativa marco es la Ley Provincial N°10.155, “Régimen de compras y contrataciones de la Administración Pública Provincial”, la cual provee los principales mecanismos de adquisición de bienes y servicios como también establece los principios que deben regir en todos los procedimientos. En relación a esto último, la norma expresa en su artículo N°1 que deben regir los principios de “Oposición y libre concurrencia en los procedimientos de selección; Igualdad de posibilidades para interesados y potenciales oferentes; Transparencia basada en la publicidad y difusión de las



actuaciones relativas a las contrataciones y en la utilización de las tecnologías informáticas; Eficiencia y economicidad en la aplicación de los recursos públicos; Consideración de los criterios de sustentabilidad en las contrataciones, y Responsabilidad de los agentes y funcionarios públicos que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones.” A su vez, se aplicarán criterios de sustentabilidad que permitan mejorar la eficiencia económica y ambiental del gasto público, e impulsar en los proveedores del Estado Provincial cambios hacia patrones de consumo y producción socialmente responsables, así como lo dispone el artículo N° 5 de la Ley.

En lo que respecta a la utilización de medios informáticos para las contrataciones y, como lo establece el artículo N° 4 de la presente Ley, “(las contrataciones) procurarán realizarse utilizando tecnologías de información y comunicación que permitan aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información. La reglamentación establecerá la regulación integral del uso de medios informáticos para contrataciones, en particular el régimen de publicidad y difusión, lo referente al proceso electrónico de gestión de las contrataciones, las notificaciones por vía electrónica, la automatización de los procedimientos y la digitalización de la documentación, incorporando normas necesarias de seguridad informática.”

En este sentido, el Área de Administración utiliza, principalmente, el Sistema Único de Administración Financiera (SUAF), una herramienta de control que permite gestionar e integrar las compras con la ejecución presupuestaria. Por su parte, el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba es el órgano contralor que realiza la revisión externa de los gastos realizados por el Poder Judicial, ya sea de manera preventiva, en la mayoría de los casos, o luego de realizada la compra o contratación.

## **Selección del procedimiento de compras y contrataciones**

102-9

De acuerdo como lo establece el artículo N°6 de la Ley 10.155 toda contratación del Estado Provincial se efectuará mediante un procedimiento de selección, de acuerdo con los siguientes mecanismos:





- Licitación pública: es el mecanismo de contratación por excelencia, se configura cuando el llamado a participar esté dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes, con capacidad para obligarse y cumplir con los demás requisitos que exijan los pliegos. Este mecanismo deberá ser utilizado cuando la contratación exceda los \$2.700.000 y toda vez que no encuadre en los términos del art 10 de la referida Ley. Es importante mencionar que el Decreto n°583/16 estableció la informatización de los procesos de licitación, trayendo aparejado la disponibilidad vía web de todos los llamados activos y pliegos de licitación (<https://www.justiciacordoba.gob.ar/JusticiaCordoba/Administracion/Contrataciones.aspx>). Una de las principales ventajas de este sistema es la posibilidad de acercar a posibles oferentes los pliegos sin costo alguno promoviendo una mayor concurrencia de estos frente a las convocatorias del Estado.
- Subasta electrónica o remate público: es sin limitación de concurrentes y al mejor postor, pueden realizarse conforme a lo que se establezca en la reglamentación y cuando su monto no exceda el límite establecido en el artículo N° 11 de la citada Ley, en los siguientes casos:
  - Compras y contrataciones de bienes y servicios para el Estado Provincial
  - Venta de bienes de propiedad del Estado Provincial.

Es importante mencionar que este procedimiento está habilitado para montos hasta \$2.700.000.

- Compulsa abreviada: se configura cuando el llamado a participar esté dirigido a por lo menos tres posibles oferentes con capacidad para obligarse y para contrataciones cuyo monto no exceda el límite establecido en el artículo 11 de la presente Ley. Este procedimiento será válido para compras hasta \$1.800.000.
- Contratación directa: Para utilizar este procedimiento se deben dar determinadas circunstancias estipuladas por la ley que deberán ser debidamente acreditadas o fundadas. Las contrataciones directas pueden ser:



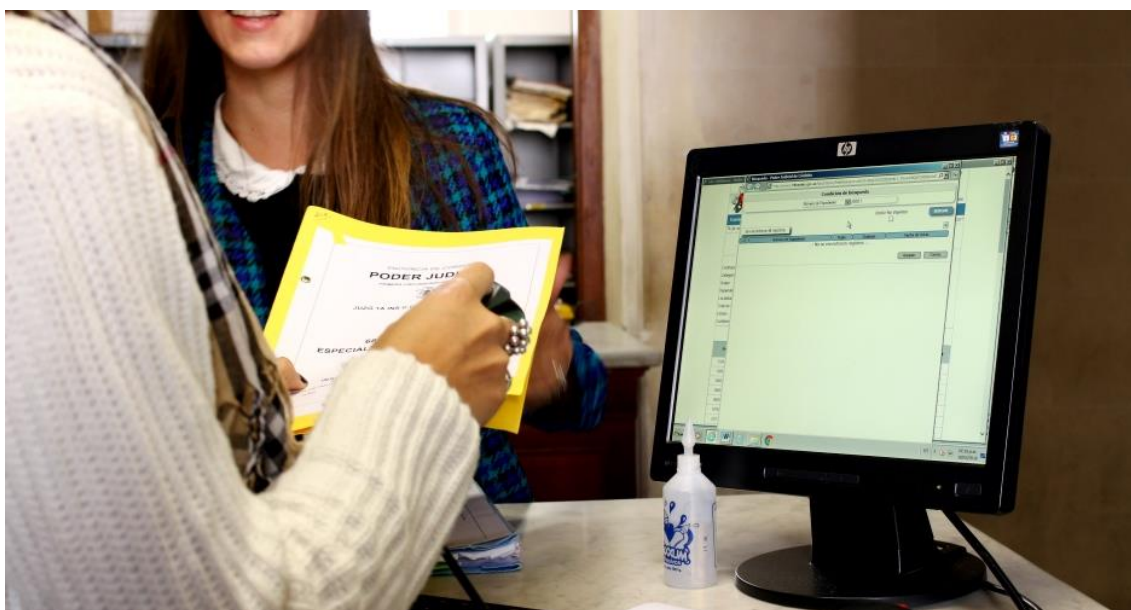
- Por monto: cuando este no exceda los \$90.000. Cuando se trate de bienes y servicios para seguridad, transporte aeronáutico y actividades artísticas, el monto será hasta \$270.000.
- Por causa o naturaleza: como por ejemplo la existencia de una necesidad imperiosa, por razones de seguridad, por problemas de desabastecimiento en el mercado, entre otras.

Por su parte el Artículo N°17 de la ley menciona que las personas que pueden y están habilitadas para contratar con el Estado Provincial son todas las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse y que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el artículo N° 18 de la misma Ley, el cual menciona a aquellas personas que no están habilitadas a contratar con el Estado Provincial. Estas son “a) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren suspendidas o inhabilitadas en su calidad de proveedores; b) Los agentes y funcionarios del Estado Provincial y las empresas en las cuales aquellos tuvieren participación social o cargos con facultad decisoria; c) Los fallidos, concursados e interdictos, y d) Los condenados por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.”

En relación al criterio de selección de la oferta, el artículo N°22 de la ley dispone que la adjudicación debe realizarse a favor de la oferta que sea más conveniente para la administración, sin perjuicio de lo establecido en la ley n° 9331 que otorga preferencia en las contrataciones del estado a los productos o bienes de origen provincial. Los criterios deben estar directamente vinculados al precio, capacidad técnica, calidad, experiencia del oferente y garantías ofrecidas sobre el objeto de contratación.



## Tratamiento de proveedores



308-1, 308-2, 407-1, 408-1, 409-1, 414-1

El tratamiento que lleva un organismo gubernamental hacia sus proveedores es un aspecto fundamental para identificar el lugar que tiene la sustentabilidad en la gestión. Los proveedores aportan al funcionamiento de cualquier organización ya que los productos y servicios contratados contribuyen a la materialización de muchas políticas y acciones. Es por ello que realizar un seguimiento adecuado del cumplimiento de las condiciones de contratación de estos como también de los impactos que generan debe ser un aspecto prioritario para la institución.

A nivel provincial existe el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado el cual consiste en un registro centralizado de los proveedores actuales y potenciales del Estado provincial. Allí las personas físicas y jurídicas pueden inscribirse con algunas salvedades, no pueden hacerlo quienes: estén suspendidos o inhabilitados en su calidad de proveedores; los agentes y funcionarios del Estado Provincial y las empresas en las cuales estos tuvieren participación social o cargos con facultad decisoria; las personas condenadas por delitos contra la propiedad, la administración pública, la fe pública o comprendidos en la Convención Interamericana contra la corrupción. Posterior a su inscripción deben presentar la documentación física respaldatoria en un plazo de 15 días.

Este primer Registro implica un control de las condiciones mínimas para ser proveedor del Estado, y una sistematización en la base de datos gubernamentales sobre estos.



Una vez registrados, los proveedores voluntariamente participan en los distintos procesos de compras y contrataciones públicas vigentes.

En el caso del Área de Administración del Poder Judicial, las condiciones que deben cumplimentar los proveedores se encuentran en los pliegos de cada compra pública. Estas varían según el objeto o servicio a adquirir y versan sobre temas económicos, sociales y ambientales.

Un medio fundamental de difusión de las condiciones para las compras públicas vigentes en el Poder Judicial es el portal web <http://www.justiciacordoba.gob.ar/JusticiaCordoba/Administracion/Contrataciones.aspx> donde se publican todas las contrataciones vigentes y las ya adjudicadas. Allí los proveedores pueden acceder a los pliegos en los cuales se encuentran especificaciones generales y específicas según sea el caso.

Entre las condiciones sociales presentes en la mayoría de los pliegos se pueden mencionar: cumplimiento de todas las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral, previsional y las que establezcan las Convenciones Colectivas de Trabajo (correspondiente a cada caso); cumplimiento de normas de seguridad e higiene en el trabajo; entre otras.

En relación a los aspectos económicos, las condiciones exigen que las empresas cumplan con todas sus obligaciones fiscales, que posean capacidad económica financiera para emprender aquello que le fuera adjudicado, entre otros.

En el plano ambiental, las condiciones se remiten al tipo de objeto de contratación. En algunos casos las especificaciones técnicas exigen el cumplimiento de requisitos de sustentabilidad ambiental, eficiencia energética, entre otros.



## Subastas electrónicas: un modo eficiente de realizar los remates judiciales

102-2, 203-2



El Poder Judicial dispuso en 2014 que las subastas judiciales se realicen a través de internet, convirtiéndose así en la primera jurisdicción argentina en implementar este tipo de mecanismo y una de las pioneras en Iberoamérica. El sistema es una herramienta digital que tiene a su cargo el Área de Administración para realizar los remates judiciales ordenados por los Tribunales de la Provincia de Córdoba. Es importante destacar que este sistema es aplicable a los bienes inmuebles y muebles excepto que, por sus características, su valor de venta probable u otro motivo suficiente a criterio del Órgano Judicial interviniente justifique su venta por otro mecanismo.

Las subastas son un procedimiento público y abierto, en tanto permite observar en tiempo real la evolución de las últimas ofertas efectuadas por los usuarios, así como la fecha y horario de su efectivización.

El proceso de subastas electrónicas está compuesto por distintos pasos en virtud de garantizar la mayor transparencia y eficiencia en el mecanismo. Para ello, el Tribunal Superior de Justicia a través de la Oficina de Subastas Judiciales y del Área Tecnologías de la Información y Comunicaciones efectúa todas las medidas necesarias para garantizar la disponibilidad y accesibilidad al Portal de Subastas Judiciales Electrónicas. Estos son:

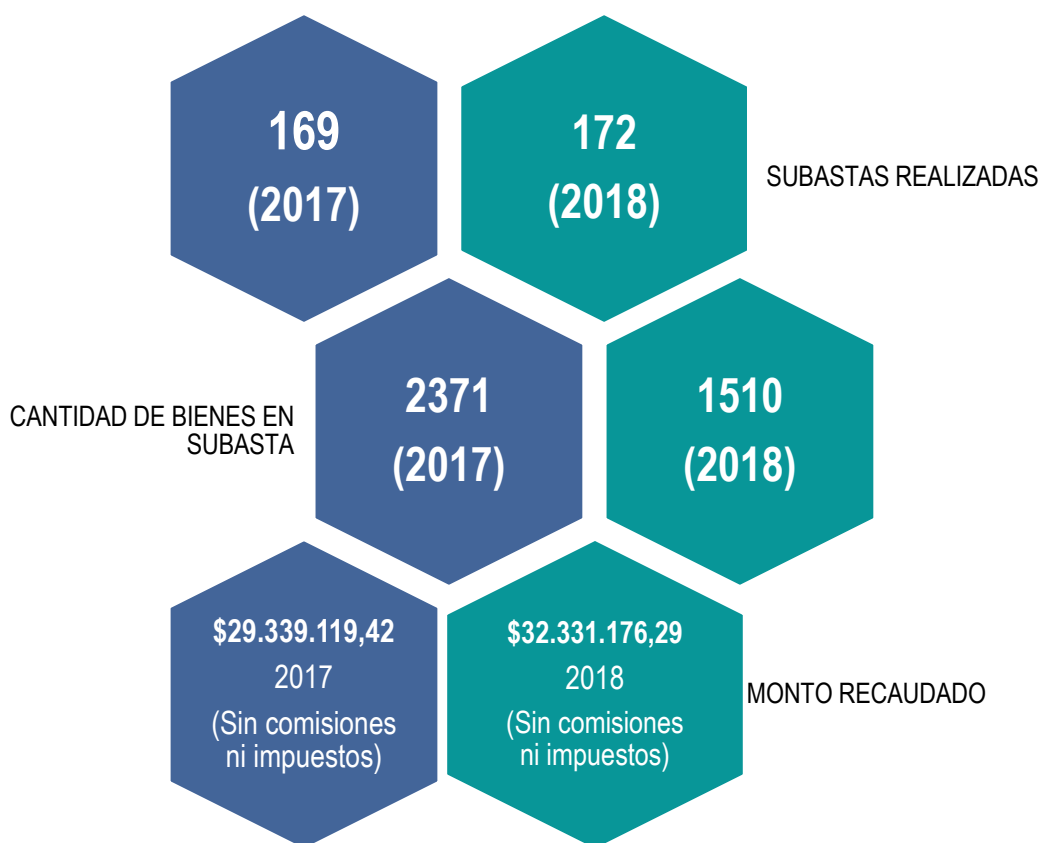
1. Un martillero informa al Tribunal interviniente el valor comercial estimado que posee cada bien en el mercado, así como también propone la conformación de los lotes, en caso de corresponder.



2. El Tribunal dicta un decreto de subasta a partir de un plazo máximo de hasta 3 meses computados desde el secuestro en el caso que sean bienes muebles y de 6 meses desde la constatación. En dicho decreto estará expresado el valor base y el monto incremental del bien por el cual se sucederán las pujas para todos o cada uno de los bienes en subasta.
3. Para participar como postor de la subasta, las personas físicas o jurídicas deben registrarse en el Registro General de Postores y ser admitidos tras el cumplimiento de los requerimientos establecidos para tal fin.
4. Las subastas judiciales electrónicas serán publicadas en el portal web <https://subasta.justiciacordoba.gob.ar/>, durante un plazo mínimo de 7 días corridos (salvo que se tratara de bienes perecederos o que las circunstancias ameriten un plazo menor) con una breve descripción y una imagen ilustrativa.
5. El acto de subasta se inicia automáticamente al cumplirse la hora y día fijados por el Tribunal para su comienzo, momento a partir del cual los usuarios registrados y habilitados podrán efectuar sus posturas en el portal web de subastas. El bien se adjudica a quien hubiere realizado la mejor oferta. Atento su modalidad virtual, no se admitirán compras en comisión. En caso de que la subasta resulte desierta, a pedido de parte, el Tribunal puede fijar fecha nueva, modificando los datos y condiciones que correspondan.
6. El adjudicatario debe efectivizar el pago de la totalidad o del porcentual establecido por el Tribunal dentro del plazo de 24 horas, a través de las modalidades autorizadas en el portal de subastas. Una vez verificado el pago por el tribunal en su Panel de Control, se procede a la entrega del bien al ganador.



## Las subastas en números



## Portal de transparencia: una apuesta por acercar la justicia a los ciudadanos



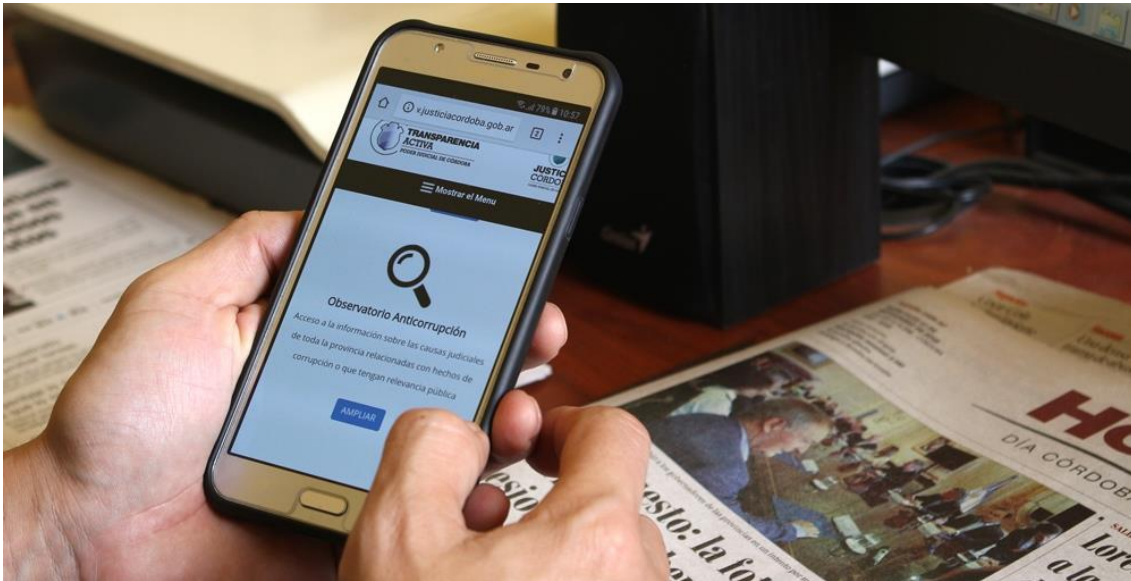
103-2, 102-16, 102-17

El portal de transparencia del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba es una iniciativa que tiene como objetivo facilitar el acceso de la ciudadanía a la información pública. Parte de la convicción que el acceso a la información es un derecho fundamental que deriva del principio republicano de publicidad de los actos de gobierno.

La página web se encuentra abierta a cualquier ciudadano que desee consultar sobre cómo se distribuye el presupuesto del Poder Judicial, la composición del personal por jerarquía y sexo, la infraestructura que posee la organización, las sedes distribuidas en la Provincia, entre otros. Es importante mencionar que la información está publicada en un formato amigable a través del uso de visualizaciones de datos que permita al lector comprender rápidamente lo que está observando. A continuación, se puede ver a modo



de ejemplo la visualización que contiene el portal sobre cómo se distribuye el presupuesto del Poder Judicial durante el 2018



Además, la página web cuenta con un apartado denominado “Observatorio de Corrupción”, una iniciativa reciente del Tribunal Superior de Justicia que permite acceder a información sobre causas judiciales de la provincia de Córdoba que tienen relación con hechos de corrupción o que poseen algún tipo de relevancia pública. Esta iniciativa se inscribe en el deseo de fortalecer la transparencia como valor de gestión en el servicio de justicia.

La base de datos permite que el ciudadano pueda acceder a las resoluciones dictadas por el Fuero en lo Penal Económico y Anticorrupción como así también las que requieren la intervención de la Unidad de Delitos Complejos. También, se publican las resoluciones dictadas en aquellos procesos que poseen un especial interés social por afectar a la salud pública, al medio ambiente, a la fe pública de modo significativo u otros bienes con efectos similares.

En el portal se pueden acceder a datos relativos al número de expediente, la carátula, la fecha de inicio, el estado de la causa, el tipo de juicio, la dependencia actual y las partes intervinientes (imputados y damnificados, etc.), los letrados designados, los delitos y las resoluciones pertinentes (tipo de resolución, número, fecha y contenido autorizado). La información dispuesta allí permanecerá por un plazo no menor a 20 años, según lo estableció el Tribunal Superior de Justicia.





**DESEMPEÑO  
SOCIAL**

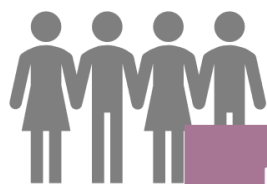


## DESEMPEÑO SOCIAL



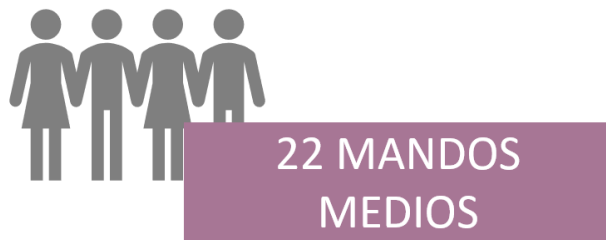
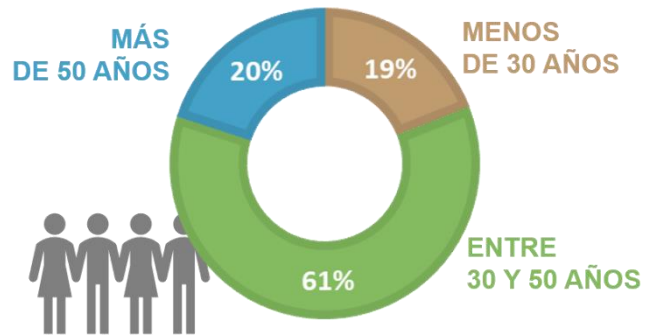
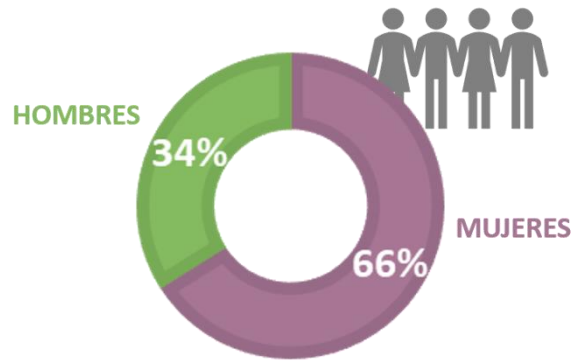
### Nuestros integrantes

102-7, 102-8, 405-1



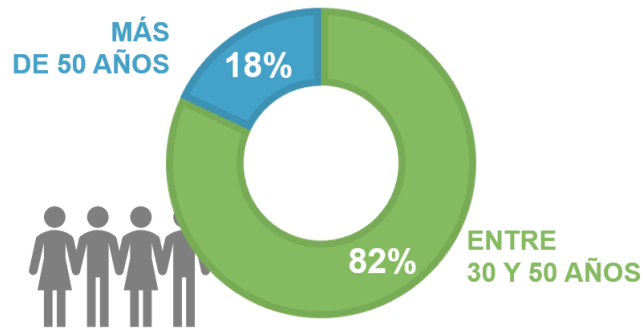
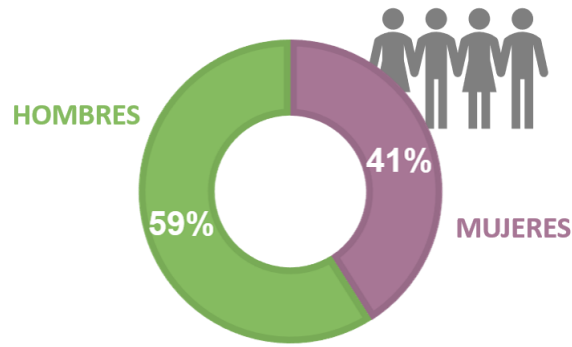
59 AGENTES





102-8, 405-1





102-8, 405-1

## Nuestros públicos de interés

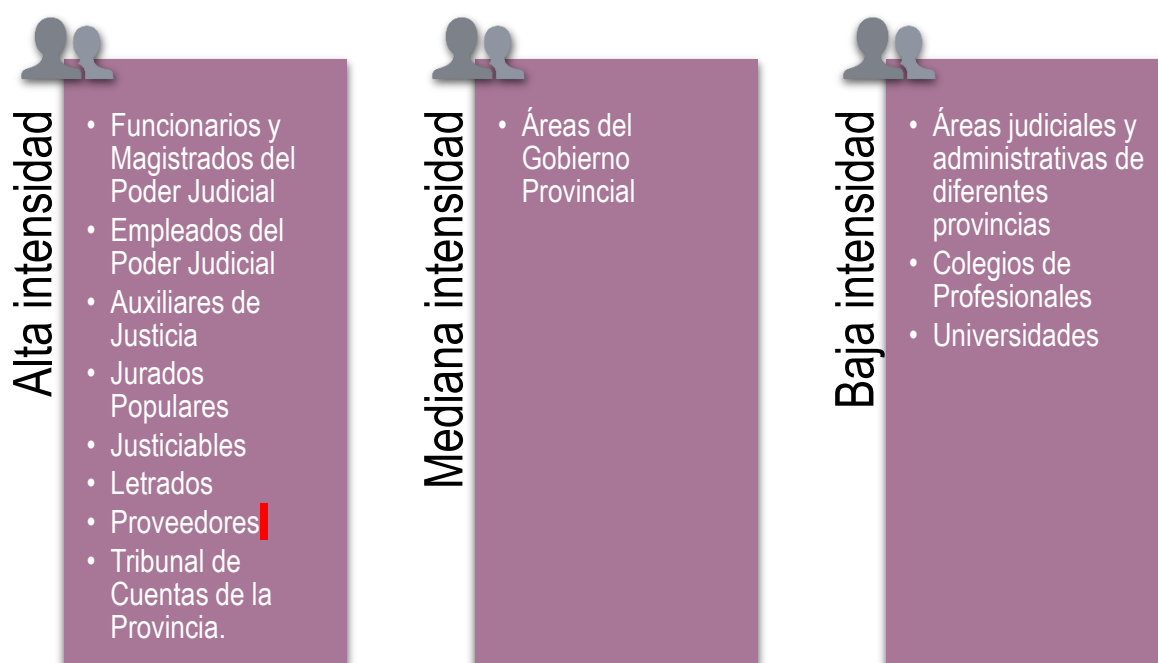
En el marco de la construcción del primer reporte de sustentabilidad, nos propusimos describir los públicos de interés del Área de Administración del Poder Judicial. Estos representan las personas, grupos, organizaciones o sectores que resultan importantes para nuestra organización.



Para su descripción optamos por diferenciarlos según el nivel de intensidad en la relación con estos: alta, mediana o baja. Esto no representa el nivel de importancia para la organización sino la fluidez y constancia de la relación en el marco del trabajo de la organización.

Entre los medios más frecuentes de relación se encuentran los vínculos informales de contacto diario como es el caso de los empleados del Poder Judicial así como también los justiciables y letrados que se acercan a nuestras oficinas como así también relaciones más formalizadas, es decir, establecidos en el marco de un acuerdo o reglamentación. Este tipo de vínculos responde al Tribunal de Cuentas, áreas del Gobierno Provincial como el Ministerio de Finanzas, Secretaría General de la Gobernación, Colegios Profesionales, entre otros.

102-40



## Participación de los públicos de interés

102-21, 102-42, 102-43, 102-44, 103-2

Cada público de interés recientemente descrito, se relaciona con la organización de una manera diferente. A continuación, se procederá a una breve descripción de los medios a través de los cuales el Área de Administración toma contacto con cada grupo.



*Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial:* el Área de Administración responde a las necesidades de este público para garantizar el acceso a la justicia de todos los ciudadanos cordobeses. A través del contacto diario por vía personal o digital, desde el área se receptan todas las problemáticas y demandas que requieren resolución por parte de los colaboradores de Administración. Se destaca la interrelación entre los miembros del Tribunal Superior de Justicia y el Director de Administración quienes conjuntamente trabajan en la elaboración de acciones que permitan a la organización brindar un servicio de apoyo a la justicia de calidad.

*Empleados del Poder Judicial:* aquí es importante destacar que los empleados son el principal grupo interno y externo del Área de Administración. En el primer grupo, se destacan nuestros propios colaboradores quienes representan el recurso más valioso de la organización. A través de ellos se concretan cada una de las acciones planificadas y encomendadas al área. El diálogo es constante tanto a través de canales formales como informales. Desde la organización se llevan adelante distintas acciones como reuniones de trabajo, almuerzos informales donde se intercambian vivencias desde otra perspectiva, entre otros encuentros. Cabe destacar que, en el marco de la construcción del reporte de sustentabilidad, se realizó una Encuesta de Clima Laboral para indagar cómo se sentían los empleados en relación a distintos aspectos del área. Algunos resultados fueron que el 95% de los empleados considera que existe un buen clima laboral en su sector, un 87% manifestó tener los recursos para realizar su trabajo y un 58% expresó estar orgulloso de trabajar en el Área de Administración.

En relación a los *empleados del Poder Judicial* como grupo de interés externo, esto hace referencia a los empleados del Poder Judicial de otros sectores con quienes se mantiene un diálogo constante a fin de proveerle de los suministros, infraestructura, etcétera, que sean necesarios para asegurar el servicio de justicia a los ciudadanos de la Provincia de Córdoba. Adicionalmente, desde el Área de Administración se brindan servicios relativos a la liquidación de sueldos, inscripción a la obra social de los empleados, entre otros.

Los *auxiliares de la justicia y jurados populares*, colaboran de manera activa en los procesos judiciales y se relacionan con la organización en lo relativo a cuestiones administrativas. El diálogo desde las Oficinas que poseen mayor relación con éstos es constante y siempre está orientada a optimizar los servicios administrativos que se requieren.

Los justiciables y letrados son otro grupo de interés para la organización. Desde que el Área de Administración es la responsable del cobro y administración de la tasa, éstos



son uno de los principales grupos externos que posee relación diaria con la organización. En este sentido, se han realizado diversas acciones tendientes a mejorar los servicios que se brindan desde la Oficina como la habilitación de pagos electrónicos de la tasa, la posibilidad del contribuyente de obtener un comprobante digital, entre otros. Asimismo el Tribunal Superior de Justicia, en el marco de los programas de capacitación, promueve el dictado de cursos para aprender lenguaje de señas y de esta manera brindar una mejor atención del servicio de justicia.

Los *proveedores* constituyen uno de los grupos centrales para el Área de Administración ya que a través de ello se efectivizan las compras y obras públicas. Por la naturaleza del área, la organización posee diversos proveedores tanto locales como nacionales e internacionales. El control de los requisitos que deben cumplimentar estos, la publicación de las compras públicas en el Portal de Transparencia, como así también el pago en tiempo y forma, garantizan una relación fundada en el respeto y la transparencia.

El *Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba* es el órgano gubernamental que lleva adelante el control hacendal, económico, técnico y financiero del sector público provincial, es por esto que la relación que se entabla con este es en el marco estricto de sus funciones y bajo un marco de formalidad y legalidad.

En relación a *otras áreas del Gobierno Provincial*, podemos nombrar aquellas que por su naturaleza tienen vinculación directa con nuestras tareas, como es el caso del Ministerio de Finanzas de la Provincia y Secretaría General de la Gobernación y sectores específicos al interior de éstos.

En el caso *áreas judiciales y administrativas de otras provincias, colegios de profesionales y universidades*, la relación se fundamenta en el intercambio técnico de conocimientos con el objetivo de conocer otras prácticas que se llevan adelante así como también mostrar el trabajo de nuestra organización a terceros. En el último tiempo, se llevó adelante un convenio con la Universidad Tecnológica Nacional para la digitalización de expedientes, entre otros ejemplos.

Es importante mencionar que, durante el periodo a reportar se realizaron Encuestas de Satisfacción Ciudadana tendientes a medir cómo eran atendidos algunas de las personas nuestros públicos de interés en la Oficina de Tesorería, de Contrataciones, Contabilidad y Mesa de Entradas. Los resultados fueron muy auspiciosos, podemos mencionar que la mayoría de los participantes de la encuesta calificó con notas entre 8 y 10 el nivel del conocimiento que tenía el agente de atención al público en relación a la consulta o trámite que el ciudadano se acercaba a realizar, en lo respecta al trato



recibido y a la infraestructura de los distintos sectores, también se encuentran valores positivos dispersos entre los puntajes de 6 puntos (minoritarios) y 10. Además, se les consultó la efectividad en la resolución del trámite y 9 de cada 10 ciudadanos respondieron que lo pudieron realizar de manera correcta. Finalmente se indagó sobre el interés de que el Área de Administración permita ampliar los servicios de trámites por internet, y se obtuvo un 100% de respuestas afirmativas en todas las áreas, salvo en el área de contrataciones que obtuvo un 60% de respuestas negativas.

102-44

## Derechos de los empleados



401-2, 408-1, 201-3, 409-1

Los derechos y deberes de los empleados del Área de Administración General del Poder Judicial están regulados en diversos documentos normativos. A nivel provincial se encuentra la Ley N° 7233, “Estatuto del empleado público provincial”, cuyo ámbito de aplicación son todos empleados públicos de la Provincia de Córdoba a excepción de los especificados en la norma y se aplica supletoriamente para el Poder Judicial que posee reglamentación específica al respecto. Esta distingue en primer lugar entre empleados permanentes y no permanentes, entre estos últimos se encuentra el personal de gabinete, transitorio, suplente, interino, contratado y Directores, Subdirectores y personas de jerarquía equivalente. Son requisitos para ingresar a la administración pública, ser mayor de 18 años, gozar de buena salud y aptitud psico-física para la función a la que se ingresará (salvo casos contemplados), poseer buena conducta, cumplir los requisitos particulares establecidos para cada ocupación y no tener pendiente ningún proceso criminal por hecho doloso referido a la administración pública o cuando el hecho afecte el decoro de la función o el prestigio de la administración. Entre las obligaciones mencionadas en el artículo N°17 recuperamos las siguientes “a) (...) la prestación personal del servicio con eficiencia, responsabilidad y diligencia en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes., b) (...) observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su estado oficial exige .c) (...)A conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados. d) (...) obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones y



competencias para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con la función del agente. e) (...) rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja con motivo de sus funciones. f) (...) guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva por razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de haber cesado en sus funciones (...) j) (...) cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y la conservación de los elementos que le fueran confiados a su custodia, utilización o examen” entre otras obligaciones establecidas.

Entre los derechos que posee el trabajador de la administración pública, contemplados en la Ley Provincial, en el artículo N° 25 se encuentran: estabilidad, carrera administrativa, jornada de trabajo, retribución justa, higiene y seguridad en el trabajo, agremiación, entre otros.

En particular, la normativa que rige las actividades de los empleados del Poder Judicial es el Régimen de Asistencia y Licencia (R.A.L) el cual contiene disposiciones relativas a los temas expresados en su nombre.

La jornada laboral del personal jerárquico (agrupamiento 27) es de 8 horas diarias, con 7 horas de prestación efectiva de servicios y una hora disponibilidad. En el caso de los empleados comprendidos en el agrupamiento 29 (obreros, maestranza y de servicios de justicia) éstos deben cumplimentar con 6 horas diarias de trabajo efectivo y 1 hora de disponibilidad diaria.

En relación a las licencias, se contemplan licencias por salud con goce y sin goce de sueldo dependiendo de las circunstancias establecidas en la normativa, licencias por maternidad y paternidad, por lactancia, por capacitación y perfeccionamiento. Por examen, entre otros.

La jubilación es un derecho del trabajador que se encuentra enmarcado en las leyes laborales de la administración pública. En el caso del Poder Judicial conviven cuatro regímenes jubilatorios, el primer caso es el régimen especial para magistrados y funcionarios en el cual el aporte de los empleados es de un 22% y la contribución del empleador es de un 17%. El segundo es el régimen general aplicados a los empleados del poder judicial en el cual los empleados aportan un 18% y los empleadores realizan una contribución jubilatoria del 16%. El tercero es el régimen seguridad que es aplicable a los empleados que fueron transferidos de la Policía al Poder Judicial en el cual los empleados aportan el 20% y el empleador aporta el 17%. Finalmente, el régimen de sanidad que es aplicable a algunos empleados de la organización en el cual el empleado aporta un 16% y el empleador un 17%.



En relación al salario, éste está amparado por el derecho de los empleados a recibir una retribución justa según lo establece la Ley Provincial N°7233 en su artículo 31 que expresa “El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios, conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo.” Esta aclaración da por sentado que no existirán diferencias salariales basadas en criterios subjetivos. En el caso del poder judicial se pueden nombrar los siguientes escalafones: magistrados y funcionarios (grupo 26), personal superior (grupo 27), personal técnico administrativo (grupo 28) y personal obrero y maestranza (grupo 29).

Actualmente el monto del sueldo de la categoría más baja es 149% mayor al salario mínimo, vital y móvil vigente para el mes de septiembre de 2018.<sup>3</sup> Cabe destacar que las diferencias salariales entre agentes se deben, únicamente, a cuestiones vinculadas a su escalafón quedando exenta cualquier diferencia vinculada al género.

Finalmente, en relación al derecho a agremiarse por parte de los empleados éste se encuentra plenamente garantizado. Actualmente los colaboradores del Poder Judicial cuentan con dos tipos de agremiación, por un lado la Asociación Gremial Empleados Poder Judicial (AGEPJ) que actualmente cuenta con 1.811 afiliaciones de la totalidad de la organización a la que se pueden asociar tanto los empleados como los Magistrados y Funcionarios, y por el otro, la Asociación de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial, compuesto hoy por 625 afiliados, a la que se pueden asociar únicamente (según su estatuto) los Magistrados y Funcionarios (Grupo 26).

201-3, 202-1, 405-2, 407-1

## Comportamiento ético

102-16, 205-2, 102-17, 205-1

Las normativas que enmarcan el trabajo de los empleados del Poder Judicial establecen una serie de comportamientos a los cuales debe ajustarse cada trabajador, en el caso en que se incumpla alguna normativa, este quedará sometido al régimen de disciplina de la administración pública. El Estatuto del Empleado Público incluye a los fines del régimen que “todo agente público es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute, aunque los realice so pretexto de ejercer funciones o de realizar sus

---

<sup>3</sup> El salario de la categoría más baja del Poder Judicial, ayudante de primera, es de \$23.376,08 mientras que el Salario Mínimo, Vital y Móvil a septiembre de 2018 es de \$10.700. Este último corresponde a una jornada de 8 horas. Contemplando que la jornada de trabajo del Poder Judicial es de 7 horas, el salario mínimo local se ubicaría en \$9.362,50. Vale señalar que los valores expresados son brutos.



tareas”. Esta reglamentación es de aplicación supletoria a la específica (Acuerdos y Resoluciones) que rige en la materia dentro del ámbito del Poder Judicial y que se encuentra a cargo de una Secretaría del Tribunal Superior de Justicia. A la vez rige para Magistrados y Funcionarios el Código de Ética y existe una Oficina de Ética Judicial que depende del Tribunal Superior.

Entre las causas por las cuales el Estado puede aplicar medidas disciplinarias se pueden mencionar: falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados y público en general; abandono de servicio; dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas tanto físicas como jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración pública o que sean proveedores o contratistas de la misma en sus relaciones con la administración; recibir beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la administración pública de manera directa o indirecta; utilizar con fines personales los elementos de trabajo y transporte destinados al servicio oficial y a los servicios del personal; entre otros.

Entre las faltas aplicables posibles, según el artículo n°66, esta pueden ser “Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, (...) a) Apercibimiento por escrito. b) Suspensión hasta SESENTA (60) días corridos. c) Cesantía. d) Exoneración”



## Concursos públicos: un sistema transparente y equitativo de ingreso al Poder Judicial



El Tribunal Superior de Justicia de Córdoba, en virtud de la atribución conferida por la Constitución Provincial y la Ley Orgánica del Poder Judicial, estableció un procedimiento para la designación de funcionarios y empleados que garantiza la igualdad de oportunidades y la selección por idoneidad. Desde hace más de 20 años, el Poder Judicial de Córdoba selecciona a sus integrantes a través de un Régimen de Concurso Público de Cargos.

El ingreso a todas las áreas, incluida el Área Administración, es mediante esta modalidad. La única excepción, la integran los egresados universitarios con primer o segundo promedio en su promoción, quienes tienen posibilidad de ingresar sin concurso previo.

A través de la Oficina de Concursos y Junta de Calificación del Área de Recursos Humanos de la Administración General, el Poder Judicial pone en marcha este mecanismo institucional de selección tanto para ingresar al Poder Judicial (concursos abiertos al público en general) como para acceder a cargos jerárquicos (concursos cerrados para empleados del Poder Judicial). Así también, para los ascensos



automáticos y promoción de su personal, se confeccionan órdenes de mérito anuales en base a un concurso de antecedentes laborales, académicos y títulos.

A través de este sistema se pretende salvaguardar los principios de independencia, imparcialidad y transparencia; profesionalizando así la función judicial.

Los ciudadanos interesados pueden acceder a los concursos abiertos vigentes e inscribirse a través de la web:

<https://www.justiciacordoba.gob.ar/JusticiaCordoba/Administracion/ConcursosDesignaciones.aspx>.

Allí se publican las bases y condiciones de cada llamado mediante una resolución que especifica los requisitos mínimos que debe tener el postulante, plazo de inscripción y todas las etapas y pautas del procedimiento de selección. Una vez cumplimentada esta instancia, se llevan adelante otras acciones:

- Pruebas de oposición: exámenes teóricos, prácticos, informáticos y dactilográficos
- Evaluación de antecedentes laborales
- Evaluación de capacitación y estudios realizados
- Presentación de proyectos de mejora para determinada área/tema (este punto se aplica en casos específicos)
- Entrevistas personales (este punto se aplica en casos específicos).

Luego de estos procesos, se confeccionan órdenes de mérito a partir de los cuales se procede a seleccionar al candidato que hubiera obtenido el mayor puntaje en la convocatoria, abogando por respetar el principio de imparcialidad.

Desde enero a septiembre de 2018, se presentaron a concursos del Poder Judicial 7044 personas (6300 en concursos abiertos para ingresar y 744 en concursos cerrados para acceder a cargos jerárquicos). Finalmente, aquellos que ingresaron por concurso público abierto de enero a septiembre fueron 256 personas.



## TRANSPARENCIA EN EL INGRESO Y ACCESO A CARGOS JERÁRQUICOS



Desde año 2000 a septiembre de 2018

4

## Inclusión laboral de personas con discapacidad



Desde el Área de Recursos Humanos y el Área de Servicios Judiciales se lleva adelante el Programa de Oficinas Inclusivas para Personas con Discapacidad. Este consiste en una serie de acciones que buscan no solo la inserción laboral efectiva de las personas con discapacidad sino también el desarrollo integral de sus competencias en las áreas donde se desempeña.

El programa se desarrolla en diferentes etapas, en primer lugar, se lleva adelante la valoración interdisciplinaria del perfil de la persona con discapacidad y de las necesidades de servicio que posee la organización. En un segundo momento se procede a disponer de un lugar de trabajo idóneo donde se garantice el desarrollo de todo el potencial del empleado incorporado.

A partir de allí, se realiza el seguimiento por parte de un grupo de profesionales que acompañan al trabajador en su adaptación a las tareas del área asignada mientras que, por otra parte, se llevan adelante actividades de sensibilización y concientización en

<sup>4</sup> Información disponible en: <http://www.justiciacordoba.gov.ar/transparencia/personal.aspx>



todo el Poder Judicial. En la actualidad más de 70 personas con discapacidad trabaja en el poder judicial.

## **Campaña de donaciones a la Fundación Banco de Alimentos Córdoba**

La comunidad no sólo califica el desempeño del Poder Judicial en cuanto a la eficacia y eficiencia de sus resoluciones, sino que también evalúa lo que se denomina responsabilidad social de las corporaciones. Esta noción abarca, entre otras actitudes de la organización, las relaciones con el personal, el respeto por el medio ambiente y las acciones comunitarias.

La presente propuesta pertenece a la tercera de las opciones nombradas, no persigue obtener un beneficio económico, sino que busca expresar un compromiso de retribución hacia la comunidad, asumiendo su responsabilidad y protagonismo social.

En este marco, el Tribunal Superior, a través del Área de Administración y de la Oficina de Prensa y Proyección Socio-Institucional, impulsó un proyecto que consistió en facilitar a los miembros del Poder Judicial que realicen una contribución mensual (en concepto de donación) de \$250, \$500 o \$700 a la Fundación Banco de Alimentos Córdoba. Dicha Fundación contribuye a reducir el hambre en la ciudad de Córdoba, a partir de la recuperación de alimentos que están aptos para el consumo pero que han sido sacados de circulación por diferentes motivos. Luego estos son distribuidos entre comedores y organizaciones sociales, que colaboran con la alimentación de personas en situación de vulnerabilidad.

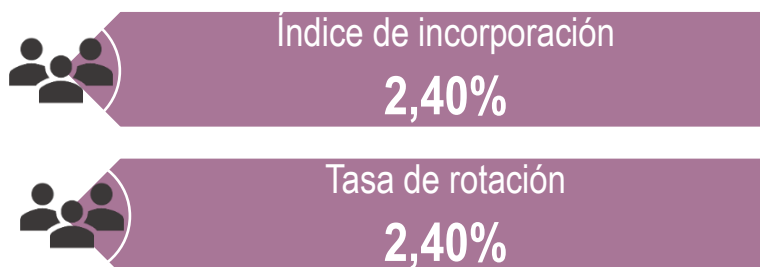
La donación se realiza mediante un código de descuento en el recibo de sueldo, conforme la opción que seleccionen las personas interesadas en colaborar, a través de un sistema informático. Tal como se realiza con la organización Cáritas Arquidiocesana.



## Indicadores laborales

### Tasa de incorporación e índice de rotación

401-1



EGRESOS DE LA ORGANIZACIÓN								
Causas de egreso/Categorías	Según género		Según edad			Según distribución		Número total
	Femenino	Masculino	Menos de 30 años	Entre 30 y 50 años	Más de 50 años	Sede Central	Otras sedes	
Jubilación ordinaria	1	1	0	0	2	2	0	2
Otros	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Subtotales</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

INGRESO DE NUEVOS EMPLEADOS A LA ORGANIZACIÓN			
Ingresos	Categoría	Número de ingresos	Total
Según género	Femenino	1	2
	Masculino	1	
Según edad	Menos de 30 años	1	2
	Entre 30 y 50 años	1	

La tasa de rotación total es de 2,40%.

La tasa de rotación de trabajadoras es de 2%.

La tasa de rotación de empleados es de 2%.

La tasa de rotación de agentes menores a 30 años es de 0%.

La tasa de rotación de agentes entre 30 y 50 años es de 0%.

La tasa de rotación de agentes de más de 50 años es de 11,11%



El índice de incorporación total es de 2,4%.

El índice de incorporación de trabajadoras es de 2%

El índice de incorporación total de empleados es de 2%.

El índice de incorporación de agentes menores a 30 años es de 9,09%.

El índice de incorporación de agentes entre 30 y 50 años es de 1,85%.

El índice de incorporación de agentes de más de 50 años es de 0%

## Licencias por maternidad y paternidad

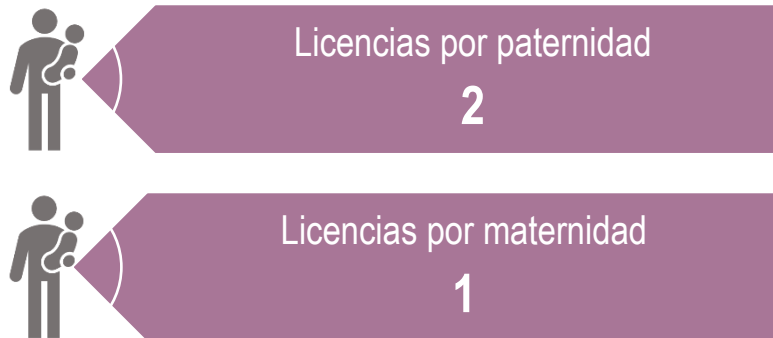
401-3

Los empleados del Área de Administración del Poder Judicial están cubiertos tanto por licencias por maternidad como paternidad. En el primer caso, las trabajadoras acceden a 180 días corridos y en el caso de los empleados poseen una licencia por nacimiento de hijo de 8 días corridos. En el caso que la madre falleciera al momento del parto o posterior al nacimiento, el padre que sea empleado de la organización gozará de hasta 90 días corridos.

Además de la licencia por maternidad, el Régimen de Asistencia y Licencias estipula en su artículo N°35 que la madre tiene derecho a acceder a licencia por una hora diaria, durante seis meses, para alimentar a su hijo. En caso de nacimiento múltiple, la trabajadora dispondrá de una hora diaria adicional a la ya estipulada anteriormente. También tendrá derecho a gozar de tal licencia la empleada que tenga la tenencia o guarda con fines de adopción de un niño o niña de hasta un año.

Durante el período a reportar 2 empleados solicitaron licencia por paternidad y 1 trabajadora licencia por maternidad. En total 5 empleados se reincorporaron posterior a su pedido de licencias en el mismo período.





Es importante mencionar, que la Sub-área de Equipos y Servicios técnicos del Área de Servicios Judiciales durante el período a reportar desarrolló “Talleres de Información y Orientación de Adopción” dirigidos a las personas o matrimonios inscriptos en el Registro Único de Adoptantes del Poder Judicial. Estos espacios tienen como objetivo satisfacer las dudas de las personas interesadas en adoptar como así también escuchar sus inquietudes e intercambiar miradas acerca de la adopción.

### Lactarios: un espacio para las madres de la organización



En el marco de la política del Tribunal Superior de Justicia de garantizar el derecho a la salud de los hijos e hijas de nuestros empleados como también del cumplimiento de las recomendaciones que han realizado diversas organizaciones que promueven la importancia de la lactancia materna al menos por seis meses y hasta un mínimo de dos



años, es que la organización decidió generar espacios exclusivos de lactancia para las trabajadoras del Poder Judicial, con la colaboración y la intervención de todas las áreas dependientes de la Administración General.

Los lactarios son ambientes exclusivamente acondicionados para la extracción y conservación de la leche materna que garantizan la intimidad, privacidad y comodidad de las empleadas al momento de la lactancia. En la actualidad los lactarios se encuentran en el Palacio de Justicia I y II, Tribunales de Familia, Tribunales de Villa María y Tribunales de Río Tercero.

## Salud y seguridad en el trabajo



403-2

En el Estatuto del Empleado Público Provincial está establecido que la higiene y seguridad en el trabajo es un derecho de todos los que prestan servicios en la administración pública. En este sentido, en su artículo N°35 establece que “A los efectos de obtener el mayor grado de prevención y protección de la vida e integridad psico - física del personal, se implementarán las normas técnicas y medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo, como medio de lucha contra los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con las normas reglamentarias y las establecidas en la legislación y normas reglamentarias vigentes”.

Adicionalmente, en el Reglamento de Asistencia y Licencias vigente para los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial queda establecido en su artículo N°32 que “En caso de accidente o enfermedad a causa del servicio o en ocasión del mismo el agente tendrá derecho a una licencia con goce de sueldo por el tiempo necesario para su total restablecimiento, siendo aplicables las normas precedentes para su verificación”.

En cumplimiento con los marcos normativos vigentes, los empleados de la organización cuentan con dos seguros de vida, uno obligatorio y otro del Poder Judicial propiamente dicho. Adicionalmente, cuentan con la aseguradora de riesgos de trabajo ASECOR.

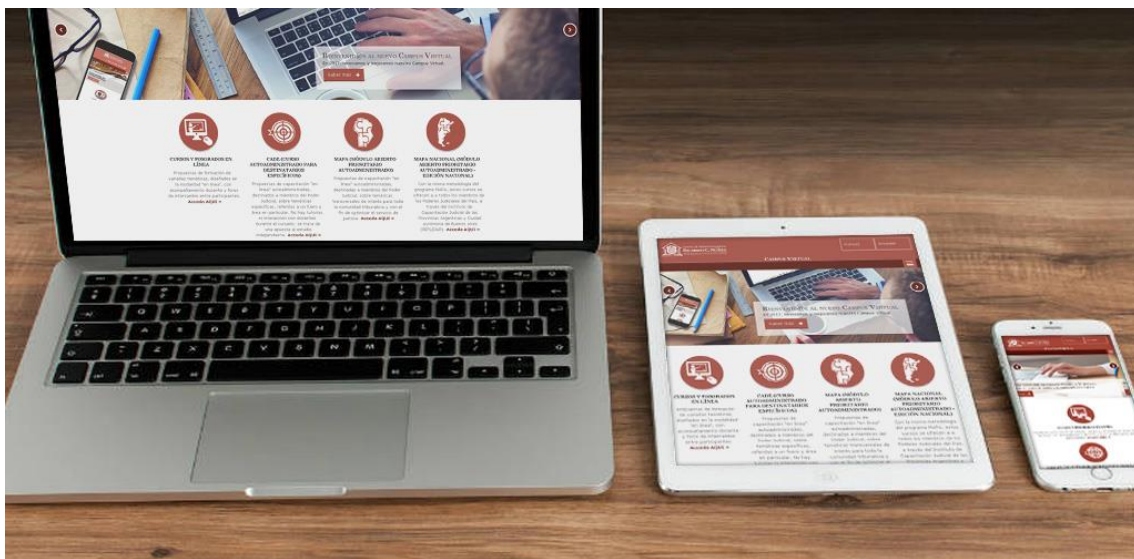
Durante el período a reportar, ningún empleado del Área de Administración sufrió accidentes de trabajo ni enfermedades laborales.



Asimismo, el Tribunal Superior promueve acciones tendientes a facilitar a los Empleados, Funcionarios y Magistrados del Poder Judicial la incorporación y cobertura que brinda un seguro solidario de sangre, en el marco de la iniciativa del "Registro Nacional de Organismos y Empresas amigas de la donación voluntaria y 'habitual de sangre" creado por Resolución del Ministerio de Salud de la Nación. Para ello, el Ministerio de Salud de la Provincia a través del Programa Provincial de Hemoterapia que se inserta en el marco del Programa Nacional de Sangre pone a disposición su asistencia técnica y operativa a fin de promover la "Donación de Sangre" y el acceso al "Banco de Sangre de la Provincia de Córdoba" para los agentes de esta Administración de Justicia, razón por la cual en agosto del año 2018 se suscribe el Convenio respecto entre ambas instituciones.



## Capacitaciones de nuestros integrantes



404-2

La formación de los empleados del Poder Judicial es considerando un aspecto muy importante de la organización, por lo que desde hace 22 años funciona el Centro de Perfeccionamiento Ricardo R. Núñez. Este está concebido como una escuela de capacitación judicial que contribuye a mejorar el servicio de administración de Justicia a través de la especialización y capacitación de los empleados de la organización. La formación se brinda tanto en espacios presenciales como virtuales, además de que el Centro posee distintos convenios institucionales a través de los cuales llega con su oferta formativa a distintos lugares.



El Centro está compuesto por 5 áreas: Capacitación, Investigación, Género, Extensión y Comunicación y Tecnología que desarrollan distintas funciones.

Además, dentro del Régimen de Asistencia y Licencia se estipula la posibilidad de que los empleados puedan solicitar licencias (con goce de sueldo, medio sueldo o sin goce) para asistir a cursos de especialización, congresos, seminarios y acontecimientos similares que estén vinculados con las tareas que desempeñen y que posean auspicio oficial. En todos los empleados deben acreditar asistencia, participación y, si lo hubiere, trabajo de investigación o conclusiones.

Durante el período a reportar nuestros agentes realizaron de manera interna un total de 32 capacitaciones, el 49% de carácter organizacional y el 51% técnicas. Entre las temáticas en las que han recibido capacitación se encuentran “Aprendamos a usar las herramientas de google”; “Calidad en la justicia. Ejes de mejora continua en organismos judiciales”; “Construcción de la Identidad Judicial y su proyección en la imagen social”, “Curso de sensibilización: Violencia contra las mujeres en el ámbito doméstico”; “Dinámicas del comportamiento en la oficina judicial. Principales procesos”, entre otras. Cabe destacar que el contenido del 68,96% de las capacitaciones fue relativo a los derechos humanos en sus distintas dimensiones.

A continuación se desagrega por promedio de horas de formación, las capacitaciones que realizaron nuestros colaboradores durante el período a reportar

Promedio de horas de formación por agente para el período: 12,95 horas.

Promedio de horas de formación por empleada para el período: 19,1 horas.

Promedio de horas de formación por empleado para el período: 3,63 horas.

Promedio de horas de formación por mando jerárquico para el período: 0,63 horas.

Promedio de horas de formación por personal de ejecución para el período: 17,98 horas

404-1, 412-2





**DESEMPEÑO  
AMBIENTAL**



## DESEMPEÑO AMBIENTAL



En la actualidad el marco de trabajo de cualquier organización tiene que tener relación directa con la sustentabilidad ambiental. Cada vez se hacen más visibles las exigencias de los ciudadanos, organizaciones de la sociedad civil y gobierno en relación a la reducción de los impactos negativos que generan todas las organizaciones, tanto públicas como privadas. El desafío entonces es la incorporación de marcos claros de trabajo orientados al respeto del medio ambiente y al uso eficiente de los recursos.

En el Área de Administración, adicionalmente, se presenta la preocupación relacionada con la utilización intensiva de papel por las funciones propias del área. Esta situación no solo conlleva impactos negativos en términos ambientales sino que también presenta algunas dificultades en términos de espacio y peso en los edificios del Poder Judicial. En este marco, pensar en la sustentabilidad y convertirla en un enfoque de trabajo se plantea como un desafío concreto a transitar por la organización.

Movilizados por los motivos arriba expuestos, desde el Área de Administración se han tomado algunas iniciativas valiosas como la de reciclado de papel, la progresiva



informatización de distintos trámites y procedimientos y la utilización del correo electrónico como medio oficial y vinculante de comunicación. En esta oportunidad, el reporte de sustentabilidad también ha motivado repensar otras posibilidades para la organización en términos ambientales así como también ha invitado a medir los principales insumos y servicios que utiliza la organización para evaluar su impacto. A continuación se podrán observar las principales acciones de la organización que se orientan a minimizar los impactos ambientales negativos de la organización.

## Medidas de ecoeficiencia: una posibilidad de pensar los impactos ambientales del trabajador



102-11, 103-2

En el marco de la construcción del reporte de sustentabilidad se tomó la iniciativa de construir y difundir medidas de ecoeficiencia destinadas a todos los empleados de las distintas sedes del Poder Judicial distribuidas en la Provincia de Córdoba. Las medidas están destinadas a indicar a los colaboradores pequeñas acciones que es posible tomar para reducir los impactos ambientales negativos que se generan en su entorno próximo.





Imprimir los documentos en ambas caras de la hoja del papel.

Reutilizar papeles descartados como borrador.

Sustituir los archivos en soporte papel por archivos informáticos en la medida que sea posible.

Al redactar un documento ajustar el formato para que ocupe el mayor espacio de la hoja posible



Apagar luces, equipos informáticos y otros aparatos eléctricos, siempre que su uso no sea necesario.

Configurar los equipos informáticos en modos automáticos de ahorro de energía.

Regular adecuadamente los termostatos de climatización en torno a los 24° para obtener confort, minimizando el consumo de energía.

Utilizar el aire acondicionado con las ventanas y puertas cerradas.



Avisar rápidamente en caso de pérdidas de agua en instalaciones internas y sanitarios al interno 13142/44 o al correo: [dirinfr-manrec-cba@justiciacordoba.gov.ar](mailto:dirinfr-manrec-cba@justiciacordoba.gov.ar)

Arrojar el agua sobrante (de termos, jarras, etcétera) a espacios verdes en la medida que la temperatura lo permita.



Apagar o dejar en piloto los calefactores al retirarse del lugar.



## Baja de los bienes propiedad del Poder Judicial, un procedimiento fundado en la transparencia y la sustentabilidad



102-2

La baja de los bienes propiedad del Poder Judicial tiene un tratamiento especial tal como sucede con todos los bienes del estado provincial. Esto se encuentra formalizado en normativas que establecen una serie de procedimientos que deben cumplimentarse una vez que se tramite la baja del inventario de bienes ya sea por cambio de afectación a otra dependencia estatal, por pérdida o sustracción, por donación a entidades oficiales o de bien público, por dación en pago, por subasta pública, por destrucción, entre otros motivos.

Una de las normas que marco para la baja de los bienes propiedad del Estado, es la Ley Provincial n° 7.631 la cual dedica su capítulo VIII al tratamiento de estos. En el artículo n° 131, queda establecido que “Se faculta al Ministerio de Economía y Finanzas a transferir con o sin cargo, bienes muebles en desuso o en condición de rezago a favor de entidades oficiales o de bien público”. Además, se especifica que son bienes en desuso aquellos que hayan dejado de tener utilidad para la Administración y bienes en condición de rezago aquellos que son considerados inútiles de acuerdo a la naturaleza original de estos. En ambos casos se debe realizar un informe técnico que certifique la presencia de una u otra condición como así también debe intervenir el Tribunal Superior de Justicia a través de un Acuerdo para oficializar el proceso. Adicionalmente, interviene la Contaduría General de la Provincia en los momentos que cada procedimiento lo requiera.

Procedimientos según el tipo de baja del bien:

- Baja por destrucción: procede para bienes en rezago o cuando un bien ha dejado de tener utilidad. Se necesita requiere de un informe técnico de desuso o rezago y un Acuerdo del Tribunal Superior de Justicia así como también dar intervención previa a la Contaduría General de la Provincia quien enviará veedores al acto de destrucción.
- Baja por transferencias: En el caso de bienes en condición de rezago o desuso, para los que se decida entregarlos en donación a entidades de bien público y sin



fines de lucro, la Resolución establece que el informe técnico debe contener "un detalle pormenorizado de las partes deterioradas del bien" para que, al ser remitido para su aprobación por parte de la Contaduría General de la Provincia, se evalúe la conveniencia de que esos bienes sean transferidos a alguna otra repartición del Estado donde puedan ser de utilidad. Si no resultara de utilidad en ninguna repartición, se autoriza que los bienes sean donados y salgan de la órbita del Estado. En este último caso deben buscarse para ello instituciones que acrediten personería jurídica y sean sin fines de lucro.

Justamente, este último aspecto permite que muchos de los bienes que ya no serán utilizados por el Área de Administración puedan ser reutilizados por otras áreas u organizaciones, reduciendo a cero el impacto ambiental que podrían generarse si se desechara el bien directamente.

## Consumo de servicios

El consumo de servicios básicos garantiza a todos los empleados disponer de los medios para cumplir las funciones que le han sido encomendadas. En este primer reporte se procedió a tomar la medición del agua, gas y energía eléctrica que se consume en el edificio donde funciona la Administración General y donde se encuentra ubicada la sede central del Área de Administración, si bien estos datos eran relevados en términos contables en esta oportunidad se colocó el foco de atención en las unidades de medida de cada servicio para dimensionar la utilización de éstos.

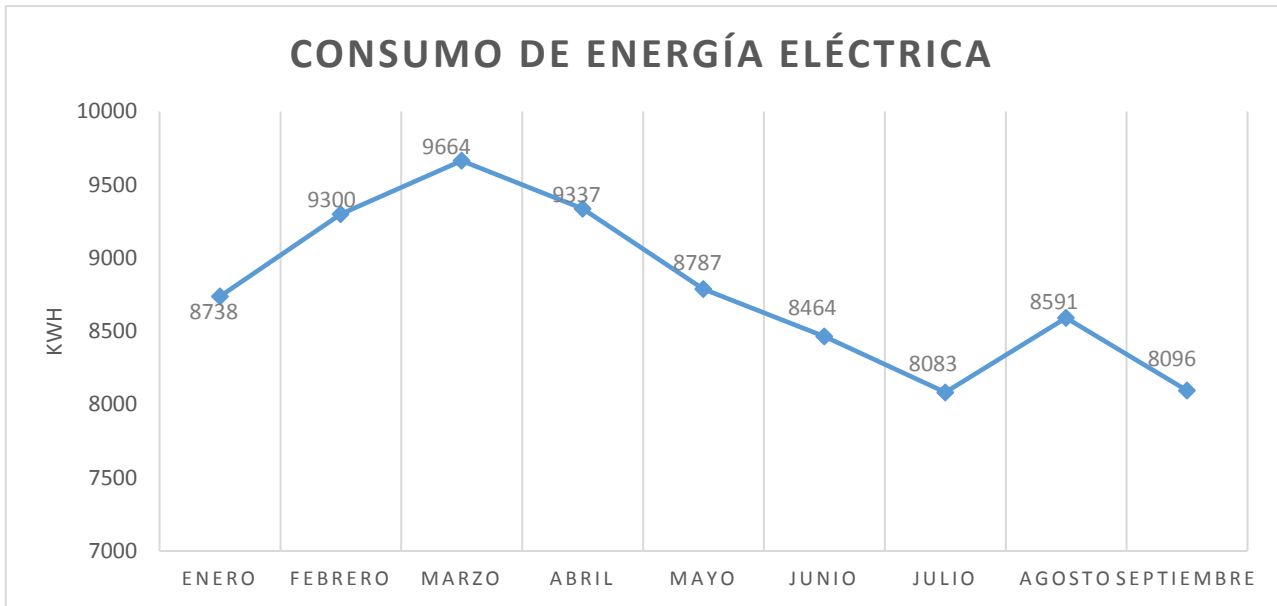
A continuación cada uno de los consumos de los servicios será presentado en formato gráfico y visualizado según los meses.

## Energía Eléctrica

302-1

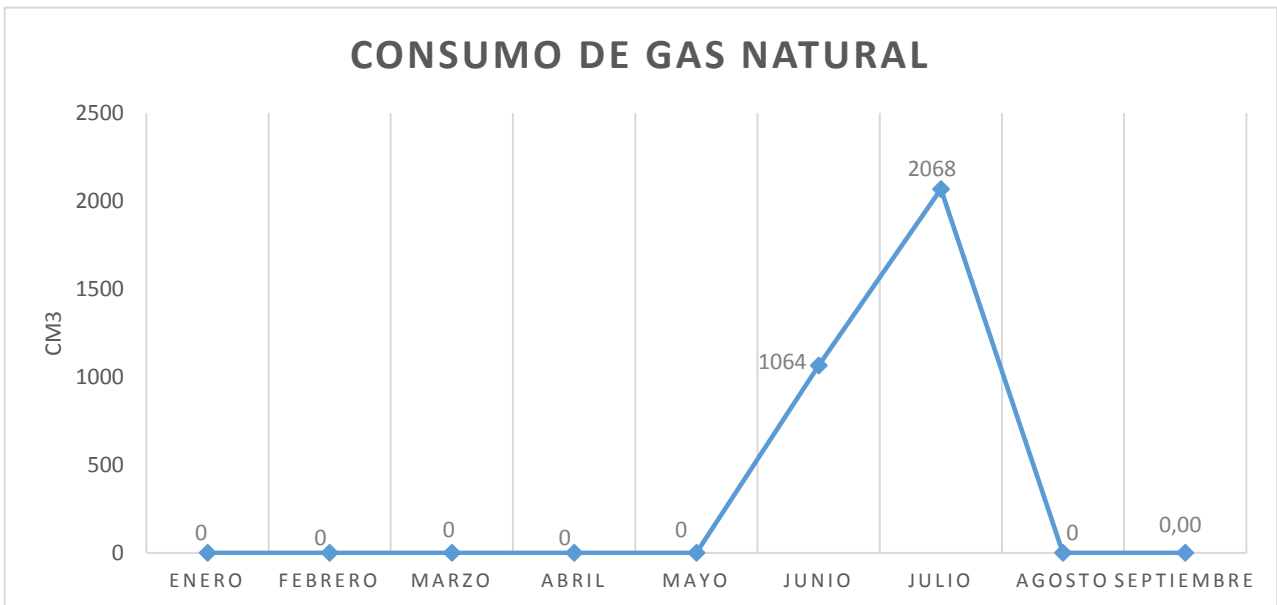
Durante el período a reportar se consumieron un total de 79.060 de kwhs en la sede central del Área de Administración. En el rango de consumo se puede observar su pico de consumo más bajo en el mes de julio con 8083 kwhs consumidos y su pico más alto en el mes de marzo con 9664 kwhs consumidos.





### Gas

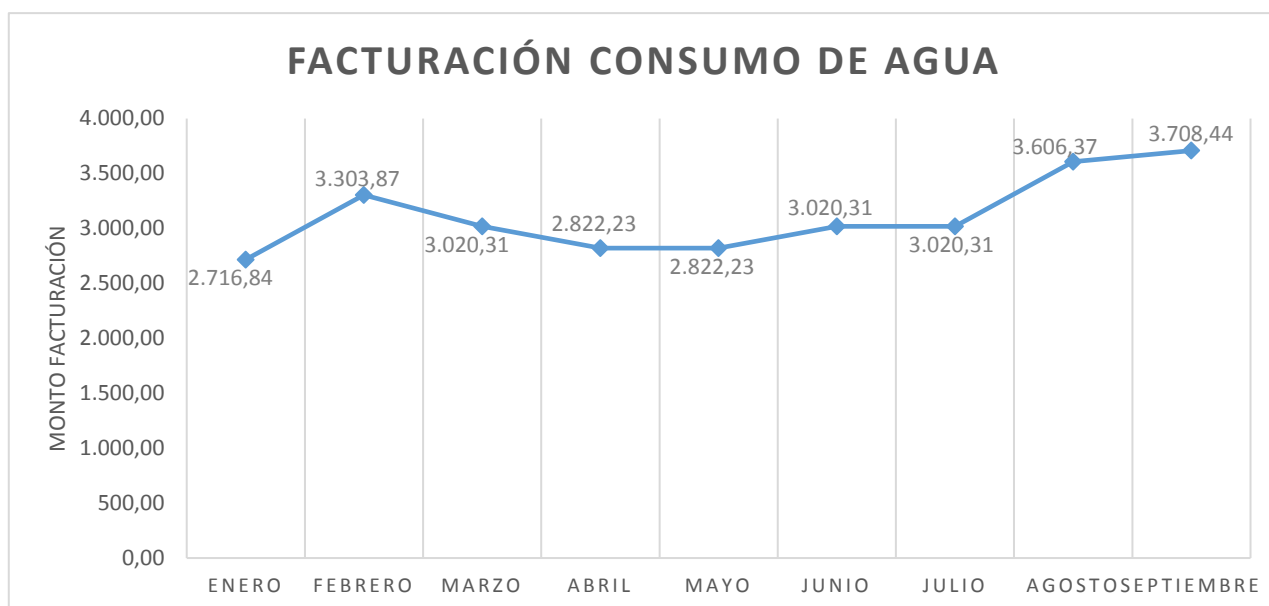
El consumo de gas solo se hace presente en la organización en los meses de temperaturas más bajas. Como podrá visualizarse en los meses de enero, febrero, marzo, marzo, abril, mayo, agosto y septiembre el consumo es 0 cm<sup>3</sup> mientras que en junio es de 1064 m<sup>3</sup> y julio de 2068 cm<sup>3</sup>.



## Agua

Aquí es importante mencionar que el proveedor de este servicio no posee medidores en todos los edificios en los cuales lo presta, el edificio de la sede central del Área de Administración es uno de ellos. Para ello es que se decidió tomar los valores de facturación de cada mes para obtener algún tipo de referencia de su consumo aunque no sea acabada.

A continuación será posible observar un gráfico con los valores de facturación desagregados por mes:



## Principales insumos utilizados por la organización el período a reportar

301-1

A continuación pueden observarse los 10 artículos más utilizados por el Poder Judicial durante el período a reportar. Adicionalmente, se incluye a modo comparativo el mismo período de 2017 para observar aquellos insumos que tuvieron una reducción considerable entre ambos períodos. Cabe destacar que tanto el sobre oficio con sello del Poder Judicial como así también el sobre papel madera tamaño oficio, tuvieron una reducción de consumo de más del 30%. En el caso de los insumos cuyo consumo fue en aumento, encontramos las etiquetas autoadhesivas para ujieres, impresiones varias y el sobre comercial del Poder Judicial.



ARTÍCULOS MÁS UTILIZADOS POR EL PODER JUDICIAL		AÑO		VARIACIÓN PORCENTUAL
		2018	2017	
1	CARATULA PODER JUDICIAL IMPRESA / LISA	572.930	663.188	-13,61%
2	ETIQUETA AUTOADHESIVA P/ NOTIFICADORES - NARANJA	553.000	737.000	-24,97%
3	IMPRESOS VARIOS	242.469	198.901	21,90%
4	ETIQUETA AUTOADHESIVA P/ UJIERES - AMARILLO	216.000	168.000	28,57%
5	SOBRE OFICIO PODER JUDICIAL	83.304	125.065	-33,39%
6	SOBRE PAPEL MADERA CHICO / MEDIANO	68.861	81.539	-15,55%
7	SOBRE PAPEL MADERA - OFICIO	40.723	58.199	-30,03%
8	SOBRE COMERCIAL PODER JUDICIAL	39.450	33.050	19,36%
9	ROTULOS	30.159	28.730	4,97%
10	PAPEL C/M PODER JUDICIAL - LISO - 90 GR.	25.632	34.872	-26,50%
11	BOLSA PLASTICA CONSORCIO	18.652	26.518	-29,66%

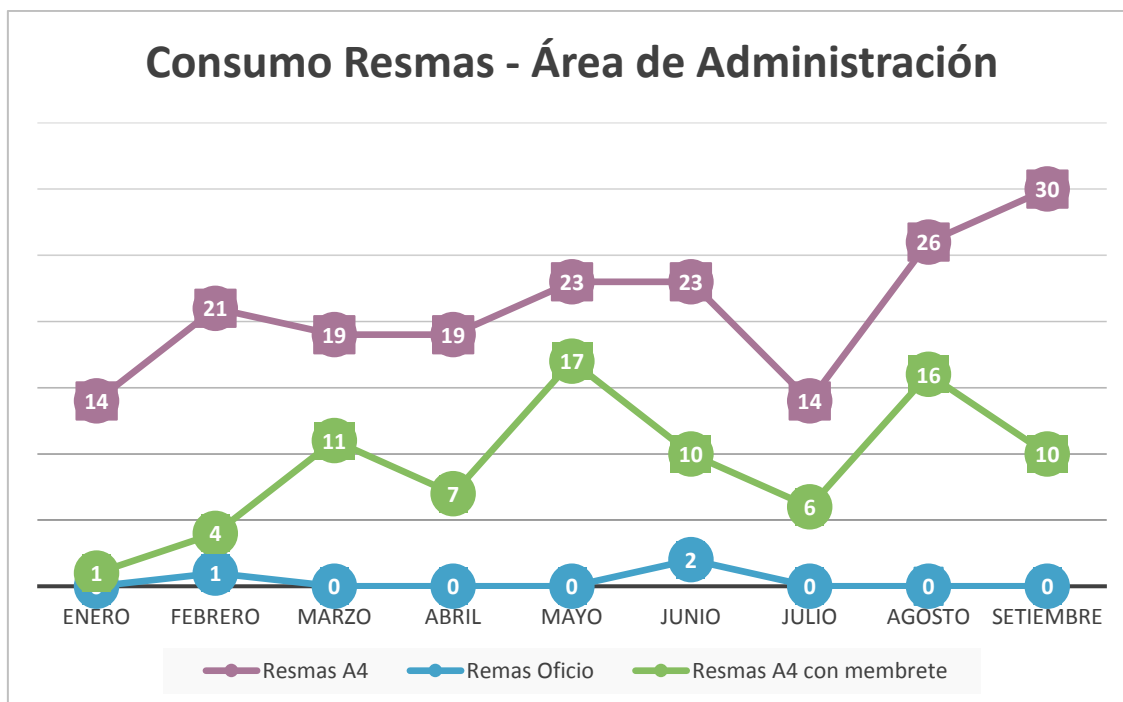
## Papel

301-1

Durante el período a reportar, se consumieron en el Área de Administración del Poder Judicial un total de 274 resmas para las diversas tareas que se llevan adelante en ella. Sobre ese total, cabe destacar que 189 fueron resmas A4, 3 resmas oficio y 82 resmas de hojas A4 membretadas. Como puede observarse en el gráfico a continuación, el mes de mayor consumo agregado fue el mes de agosto con 42 resmas utilizadas en total.



## Consumo Resmas - Área de Administración



### Convertir el uso del papel en un impacto positivo en la comunidad



102-12

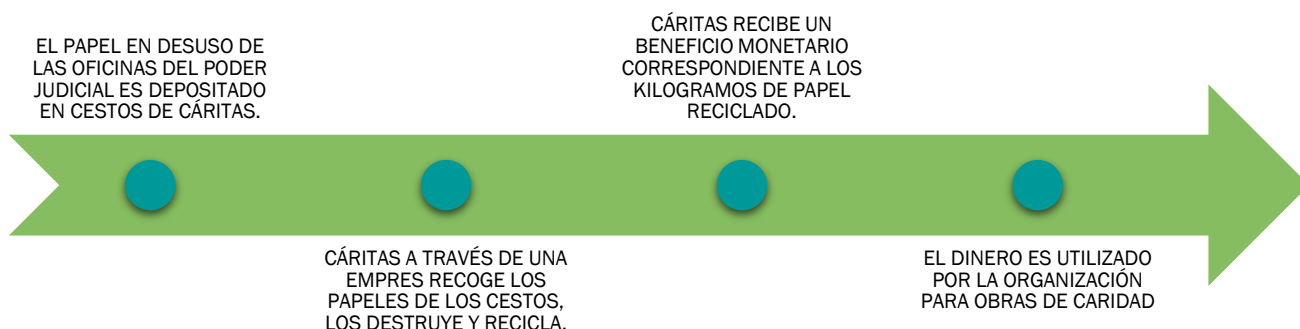
El año 2005 movilizados por promover no solo prácticas sustentables sino también colaborar solidariamente con organizaciones de la sociedad civil, los miembros del Tribunal Superior de Justicia firmaron un acuerdo con Cáritas Arquidiocesana de Córdoba para donar los papeles en desuso de la organización a través de la campaña “Hagamos un buen papel”. También el Tribunal Superior, a través del Área de Administración, impulsó estas medidas con otras entidades como la Asociación del Hospital Infantil para los edificios de Tribunales III y de Familia, y la Institución Amigos Especiales Personas con Capacidades Diferentes, en el marco de la despapelización generada luego de la digitalización de expedientes llevada a cabo en los Juzgados de Ejecuciones Fiscales.

Como todo organismo de la administración pública, el papel es un insumo que posee una utilización de alta intensidad y muchas veces es convertido en residuo sin prever mecanismos alternativos de reciclaje. Sin dudas esta modalidad de reciclaje es una



oportunidad para la organización vinculada no solo a reducir los impactos ambientales negativos sino también a potenciar los positivos colaborando con organizaciones orientadas a la caridad.

El procedimiento vinculado al reciclado del papel con la organización es el siguiente:



## Combustible

301-1

El combustible es uno de los insumos más utilizados para el funcionamiento de los autos oficiales de la organización. En la tabla a continuación se describe su utilización en litros según tipo de combustible, área requirente y cantidad de vehículos.

TIPO DE COMBUSTIBLE POR ÁREA	CANTIDAD EN LITROS O CM3	CANTIDAD DE VEHÍCULOS QUE UTILIZAN EL COMBUSTIBLE
<b>EURODIESEL</b>		
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA	14.287,48	52
MINISTERIO PUBLICO FISCAL	35.865,70	
<b>TOTAL</b>	50.153,18	
<b>GASOIL (1)</b>		
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA	2.569,04	13
MINISTERIO PUBLICO FISCAL	3.019,59	
<b>TOTAL</b>	5.588,63	



GNC		
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA	111,14	4
MINISTERIO PUBLICO FISCAL	196,60	
<b>TOTAL</b>	<b>307,74</b>	
NAFTA PREMIUM		
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA	17.460,10	68
MINISTERIO PUBLICO FISCAL	20.058,79	
<b>TOTAL</b>	<b>37.518,89</b>	
NAFTA SUPER		
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA	1.548,17	13
MINISTERIO PUBLICO FISCAL	4.334,27	
<b>TOTAL</b>	<b>5.882,44</b>	
TOTAL DE LITROS DE COMBUSTIBLE CONSUMIDOS	99.143,14	144

5

## Toners

301-1

Durante el período a reportar se utilizaron un total de 2915 entre toners negro y color, para el mismo período de 2017 se utilizaron 5274 toners, lo cual resulta en una variación porcentual negativa del 44,73% implicando una reducción de impacto ambiental considerable.

CONSUMO TONER EN EL PODER JUDICIAL	AÑO		VARIACIÓN PORCENTUAL
	2018	2017	
TONER H. P. 125A CB 540 NEGRO	16	36	-55,56%
TONER H. P. 125A CB 541 CIAN	16	45	-64,44%
TONER H. P. 125A CB 542 AMARILLO	14	39	-64,10%
TONER H. P. 125A CB 543 MAGENTA	14	42	-66,67%
TONER H. P. 53 A	1	1	0,00%
TONER HP 508 AMARILLO	1	0	No es posible calcular la variación

<sup>5</sup> Los vehículos que cargan GNC también cargan nafta súper, razón por la que en el total contabilizado de vehículos, se consideran solo una vez.



TONER HP 508 CYAN	2	0	No es posible calcular la variación
TONER HP 508 MAGENTA	2	0	No es posible calcular la variación
TONER HP 508 NEGRO	1	0	No es posible calcular la variación
TONER HP CE 260 A NEGRO	10	43	-76,74%
TONER LASER H. P. 2300 - COD.Q2610 A	0	0	No es posible calcular la variación
TONER LASER HP 1025 CE 310 NEGRO CHICO	1	2	-50,00%
TONER LASER HP 1025 CE 313 MAGENTA	1	4	-75,00%
TONER LASER HP 55 X COD CE 255 X	29	141	-79,43%
TONER LASER HP 83 A PARA M127	5	2	150,00%
TONER LASER HP CC 530 NEGRO	3	5	-40,00%
TONER LASER HP CC 531 CYAN	2	2	0,00%
TONER LASER HP CC 532 AMARILLO	2	2	0,00%
TONER LASER HP CC 533 MAGENTA	1	3	-66,67%
TONER LASER LEXMARK E 460	84	458	-81,66%
TONER LASER LEXMARK E360	53	86	-38,37%
TONER LASER LEXMARK MS810	417	1248	-66,59%
TONER LASER SAMSUNG 115 L	38	0	No es posible calcular la variación
TONER LASER XEROX.	51	57	-10,53%
TONER LEXMARK 50F4 410	129	1037	-87,56%
TONER SAMSUNG 430 AMARILLO	1	1	0,00%
TONER SAMSUNG 430 CYAN	1	1	0,00%
TONER SAMSUNG 430 MAGENTA	1	1	0,00%
TONER SAMSUNG 430 NEGRO	1	1	0,00%
	2915	5274	

## Parque informático

El parque informático de la organización es uno de los recursos más utilizados por los empleados. A través de este se materializan las acciones administrativas de los distintos servicios que ofrece el Área. En la actualidad componen dicho parque un total de 84 computadoras de escritorio completas, 4 notebooks y 19 impresoras. A continuación se detalla la distribución de los elementos por dependencia:



PARQUE INFORMÁTICO ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL				
DEPENDENCIA	EQUIPO	CANTIDAD	PESO PROMEDIO POR EQUIPO EN KG	PESO TOTAL EN KG
Oficina de Sueldos	PC (equipo completo)	12	13	156
	Impresora	3	13	39
Oficina de Compras	PC (equipo completo)	16	13	208
	Impresora	3	13	39
Oficina Contable	PC (equipo completo)	12	13	156
	Impresora	1	13	13
Oficina Tesorería	PC (equipo completo)	9	13	117
	Impresora	1	13	13
Oficina Patrimonio	PC (equipo completo)	7	13	91
	Notebooks	1	2,8	2,8
	Impresora	2	13	26
Oficina Tasa de Justicia	PC (equipo completo)	11	13	143
	Notebooks	1	2,8	2,8
	Impresora	4	13	52
Oficina de Despacho	PC (equipo completo)	7	13	91
	Notebooks	1	2,8	2,8
	Impresora	2	13	26
Oficina de Suministros	PC (equipo completo)	9	13	117
	Notebooks	1	2,8	2,8
	Impresora	3	13	39
Oficina Casilleros Externos	PC (equipo completo)	1	13	13
Total				1350,2



## Tratamiento de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)



Debido a su naturaleza y al impacto ambiental que generan, los residuos electrónicos reciben un tratamiento especial enmarcado en la Ley Provincial N° 8.973 (la cual adhiere a la Ley Nacional N° 24.051). Esto se debe a que son considerados residuos peligrosos en tanto se asume que pueden causar daño de manera directa o indirecta a seres vivos o contaminar el suelo, agua, atmósfera o el ambiente en general tal como lo establece el segundo artículo de la Ley. La norma establece que en su artículo 12 "La naturaleza y cantidad de los residuos generados, su origen, transferencia del generador al transportista, y de éste a la planta de tratamiento o disposición final, así como los procesos de tratamiento y eliminación a los que fueren sometidos, y cualquier otra operación que respecto de los mismos se realizare, quedará documentada en un instrumento que llevará la denominación de "manifiesto". Esto implica para la organización que, una vez generado el residuo, se debe seguir un procedimiento seguro y sistematizado que garantice de principio a fin el debido tratamiento a estos.

## Compactación de vehículos: una alternativa sustentable para el trabajo con residuos peligrosos

203-2

En los distintos procedimientos que se llevan adelante desde el Poder Judicial se realizan, entre otras acciones, el secuestro de automóviles por causas que así lo ameriten. El almacenamiento de estos representa un desafío en términos ambientales ya que deben desarrollarse estrategias que reduzcan el impacto ambiental que trae aparejado la presencia de esto. Para ello, en cumplimiento de la Ley Provincial N°10.207, Régimen para descontaminación y compactación de vehículos por secuestro de autoridad pública y en depósitos a cargo del estado provincial, se ha desarrollado un sistema para cumplimentar con los requerimientos normativos y reducir la contaminación ambiental que trae aparejado la presencia de vehículos secuestrados.

Para ello el Poder Judicial cuenta con lugares especiales de almacenamiento, donde se desarrollan los procesos básicos de descontaminación, compactación y/o destrucción para luego trasladar todo lo generado allí a centros de tratamiento especial de este tipo de residuos. El proceso implica, en primer término, operaciones vinculadas a la succión



de líquido de frenos, extracción de los aceites, combustible, agua, entre otros fluidos que puede poseer el vehículo. En segundo término se retiran las baterías y radiadores que serán depositadas en espacios adecuados tanto para su reciclado o venta como así también los equipos de aire acondicionado, catalizadores y filtros que puedan poseer los vehículos, entre otros.

El proceso específico de destrucción y compactación se inicia luego de las instancias previamente descriptas y consiste en la destrucción de los tubos de gas natural comprimido en el caso que corresponda, el procesamiento de cada vehículo en la prensa compactadora para luego obtener bloques de chatarra que son posteriormente identificados. Una vez obtenido cada uno de estos bloques, estos se disponen en espacios de almacenamiento provisorio a la espera de su despacho final.

Finalmente, una vez que se extrajeron cada uno de los residuos peligrosos, se los clasificó, registró y almaceno de forma provisorio, todos los elementos deben ser enviados a un centro de tratamiento especial. Actualmente el Poder Judicial cuenta como depósitos del Estado el Ex Potrero de Bower, Depósito de Jesús María, de San Francisco, de General Roca, de Holmerg, de Villa María, de Oliva, de Río Tercero, de Bell Ville y de Villa Dolores-San Javier.

Esta contratación, realizada a través de una Licitación Pública, no genera gastos para el Poder Judicial, sino un ingreso que ingresa a la Cuenta Especial de Tasa de Justicia. La siguiente tabla muestra un resumen de los bloques compactados y del dinero ingresado:

<b>RESUMEN DESDE EL 01/01/2018 AL 30/09/2018</b>		
	<b>CANTIDAD</b>	<b>PESOS</b>
<b>TOTAL DE PAQUETES COMPACTADOS EN CORDOBA CAPITAL, RIO IV, RIO II, VILLA MARIA, VILLA DOLORES Y OTRAS LOCALIDADES DEL INTERIOR</b>	<b>4.894</b>	<b>\$ 151.714,00</b>





A large, stylized number '6' is centered on the page. The number is filled with a light teal-to-white gradient and has a soft shadow effect against the dark teal background. The text 'ÍNDICE GRI' is positioned inside the central hole of the '6'.

# ÍNDICE GRI



## Índice de contenidos GRI



Para el Content Index Service, GRI Services ha confirmado que el índice de contenidos de GRI en el reporte es claro, y que las referencias para cada contenido incluido correspondan con las secciones indicadas del reporte.

102-55

Estándar GRI	Contenidos	Descripción	Página/Respuesta Directa	Omisión
GRI 101: Fundamentos 2016				
Contenidos Generales				
Perfil de la organización				
GRI 102: Contenidos Generales 2016	102-1	Nombre de la organización	Página 28	
	102-2	Actividades, marcas, productos y servicios	Páginas 35, 50, 59 y 90.	
	102-3	Ubicación de la sede	Página 28	
	102-4	Ubicación de las operaciones	Las operaciones del Área de Administración se limitan a la Provincia de Córdoba, en la República de Argentina.	
	102-5	Propiedad y forma jurídica	La Constitución de la Provincia de Córdoba establece en su artículo n°2 que “La Provincia organiza su Gobierno bajo la forma representativa, republicana y democrática, como lo consagra esta Constitución.” En este sentido, en la misma Constitución en el artículo n°152, se establece que el ejercicio de la	



		función judicial en la Provincia corresponde exclusivamente al Poder Judicial de la Provincia y que es ejercido por un Tribunal Superior de Justicia y por los demás tribunales inferiores con la competencia material, territorial y de grado correspondiente.	
102-6	Mercados servidos	Las operaciones del Área de Administración se desarrollan en la Provincia de Córdoba. Página 35	
102-7	Tamaño de la organización	Páginas 30, 49 y 65.	
102-8	Información sobre empleados y otros trabajadores	Páginas 65,66 y 67.	
102-9	Cadena de suministro.	Páginas 53 y 54.	
102-10	Cambios significativos en la organización y su cadena de suministro.	Página 7	
102-11	Principio o enfoque de precaución.	Página 88	
102-12	Iniciativas externas.	Durante al período a reportar se firmaron algunas iniciativas como el Convenio Específico entre el Ministerio Público Fiscal (Poder Judicial) y el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba para la formación de Orientadores Judiciales con fecha 13/03/2018; el Convenio entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la provincia de Córdoba y el Tribunal Superior de Justicia con	



			<p>el objeto de acordar un marco institucional de cooperación para fortalecer el acceso a la justicia de las personas patrocinadas por la defensa oficial que se encuentran privadas de la libertad en establecimientos carcelarios de la provincia, como así también la puesta en marcha de la Unidad de Defensa Pública en el Centro Judicial de Capital con fecha del 23/03/2018; el Convenio marco de Cooperación entre el Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia y el Racismo (INADI) y el Tribunal Superior de Justicia con el objeto de establecer un mecanismo de recepción de denuncias por discriminación en los Juzgados de Paz y delegaciones vecinas de la Provincia de Córdoba con fecha 27/03/2018; entre otros.</p>	
	102-13	Afiliación a asociaciones	<p>El Poder Judicial de la Provincia de Córdoba pertenece a la Junta Federal de Cortes Y Superiores Tribunales de Justicia de las provincias argentinas Y Ciudad Autónoma De Buenos Aires (JU.FE.JUS) y al Consejo de Ministerios Públicos.</p>	
Estrategia				



GRI 102: Contenidos Generales 2016	102-14	Declaración de altos ejecutivos responsables de la toma de decisiones	Página 7	
Ética e integridad				
GRI 102: Contenidos Generales 2016	102-16	Valores, principios, estándares y normas de conducta	Páginas 28, 29, 30, 61 y 73.	
	102-17	Mecanismos de asesoramiento y preocupaciones éticas	Páginas 61 y 73.	
Gobernanza				
GRI 102: Contenidos Generales 2016	102-18	Estructura de gobernanza	Páginas 32,33 y 34.	
	102-21	Consulta a grupos de interés sobre temas económicos, ambientales y sociales.	Página 68	
	102-26	Función del máximo órgano de gobierno en la selección de objetivos, valores y estrategia.	Página 32	
Participación de los grupos de interés				
GRI 102: Contenidos Generales 2016	102-40	Lista de los grupos de interés	Página 68	
	102-41	Acuerdos de negociación colectiva.	Los empleados del Poder Judicial no se encuentran	



		encuadrados en ningún acuerdo de negociación colectiva específico.	
102-42	Identificación y selección de los grupos de interés	Página 68	
102-43	Enfoque para la participación de los grupos de interés	Página 68	
102-44	Temas y preocupaciones clave mencionados	Página 68	

Prácticas para la elaboración de informes

GRI 102: Contenidos Generales 2016	102-45	Entidades incluidas en los estados financieros consolidados	El Gobierno de la Provincia de Córdoba, por su naturaleza, no posee estados financieros consolidados	
	102-46	Definición de los contenidos de los informes y las Coberturas del tema	Páginas 11 y 13	
	102-47	Lista de temas materiales	Página 14	
	102-48	Reexpresión de la información	Este es el primer Reporte de Sustentabilidad del Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.	
	102-49	Cambios en la elaboración de informes.	Este es el primer Reporte de Sustentabilidad del Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.	
	102-50	Período objeto del informe	Página 11	
	102-51	Fecha del último informe	Este es el primer Reporte de Sustentabilidad del Área de	



			Administración del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.	
	102-52	Ciclo de elaboración de informes	El ciclo de presentación de los informes será anual.	
	102-53	Punto de contacto para preguntas sobre el informe	Página 28	
	102-54	Declaración de elaboración del informe de conformidad con los estándares GRI	Página 11	
	102-55	Índice de Contenidos de GRI	Página 105	
	102-56	Verificación externa	Página 12	

#### Temas Materiales

#### Económico

#### Desempeño económico

GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes.	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la	



			planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 201: Desempeño Económico 2016	201-1	Valor económico directo generado y distribuido	Página 49	
	201-3	Obligaciones del plan de beneficios definidos y otros planes de jubilación	Página 71 y 73	
Presencia en el mercado				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de	



			gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 202: Presencia en el mercado 2016	202-1	Ratio del salario de categoría inicial estándar por sexo frente al salario mínimo local.	Página 73	
	202-2	Proporción de altos ejecutivos contratados de la comunidad local	El 100% de los mandos medios son de la comunidad local.	
Impactos económicos indirectos				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e	



			ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 203: Impactos económicos indirectos 2016	203-2	Impactos económicos indirectos significativos	Página 50,59 y 100	
Prácticas de adquisición				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 204: Prácticas de adquisición. 2016	204-1	Proporción de gasto en proveedores locales	Según lo establece la Ley Provincial N°9.331 la Administración Pública provincial en la contratación de provisiones de bienes de uso, productos,	



			<p>bienes de capital, obras y servicios deben otorgar preferencia a aquellos que son de origen provincial. Esta situación operará siempre y cuando se configuren similares condiciones de contrataciones a la de bienes, productos, etcétera, elaborados fuera de la provincia.</p> <p>En la actualidad no están contabilizados los bienes, servicios de origen cordobés que son finalmente adquiridos por el Área de Administración.</p>
--	--	--	---

Anticorrupción

GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de



			evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 205: Anticorrupción 2016	205-1	Operaciones evaluadas para riesgos relacionados con la corrupción	Todos los procedimientos y procesos que se llevan adelante en el Área de Administración tienen su respaldo normativo que permite la evaluación constante de los riesgos relacionados con hechos de corrupción. En el caso de que se involucren terceros en tareas que atañen al área, estos son auditados por el mismo personal de la organización tal como ocurre con los procuradores de la tasa de justicia.  Página 73	
	205-2	Comunicación y formación sobre políticas y procedimientos anticorrupción.	Páginas 62 y 73	
	205-3	Casos de corrupción confirmados y medidas tomadas	Se procedió a revisar el Protocolo de Acuerdos de la Secretaría de Sumarios Administrativos del T.S.J. correspondiente al año 2018, donde se registran doce (12) resoluciones con sanciones disciplinarias a magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial y ninguno de ellos ha sido producto de “casos de corrupción”.	



Medioambiental				
Materiales				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 301: Materiales 2016	301-1	Materiales utilizados por peso y volumen.	Páginas 93, 94, 96 y 97	
Energía				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	



	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 302: Energía 2016	302-1	Consumo energético dentro de la organización	Página 91	
Cumplimiento Ambiental				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a	



			través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 307: Cumplimiento ambiental 2016	307-1	Incumplimiento de la legislación y normativa ambiental.	El Área de Administración no ha incumplido con la legislación y normativa ambiental.	
Evaluación ambiental de proveedores				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de	



			Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 308: Evaluación ambiental de proveedores 2016	308-1	Nuevos proveedores que han pasado filtros de evaluación y selección de acuerdo con los criterios ambientales.	Página 57	
	308-2	Impactos ambientales negativos en la cadena de suministro y medidas tomadas.	Página 57	
Social				
Empleo				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes	



			generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 401: Empleo 2016	401-1	Nuevas contrataciones de empleados y rotación de personal	Página 79	
	401-2	Beneficios para los empleados a tiempo completo que no se dan a los empleados a tiempo parcial o temporales	Página 71	
	401-3	Permiso parental	Página 80	
Relaciones entre los empleados y la empresa				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a	



			través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 402: Relaciones trabajador- empresa 2016	402-1	Plazos de aviso mínimos sobre cambios operacionales.	Desde la organización las notificaciones por cambios operacionales se realizan adoptando plazos que no pongan en riesgo la labor del trabajador ni del sector del cual forma parte.	
Salud y seguridad en el trabajo				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de	



			Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 403: Salud y seguridad en el trabajo 2016	403-2	Tipos de accidentes y tasas de frecuencia de accidentes, enfermedades profesionales, días perdidos, absentismo y número de muertes por accidente laboral o enfermedad profesional.	Página 82	
Formación y enseñanza				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la	



			planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 404: Formación y enseñanza 2016	404-1	Media de horas de formación al año por empleado.	Página 84	
	404-2	Programas para mejorar las aptitudes de los empleados y programas de ayuda a la transición	Página 83	
Diversidad e igualdad de oportunidades				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de	



			gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 405: Diversidad e igualdad de oportunidades 2016.	405-1	Diversidad en órganos de gobierno y empleados.	Páginas 65, 66 y 67	
	405-2	Ratio del salario base y de la remuneración de mujeres frente a hombres.	Página 73	
No discriminación				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en	



			función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 406: No discriminación 2016.	406-1	Casos de discriminación y acciones correctivas emprendidas.	Durante el período a reportar no se han receptado denuncias por casos de discriminación. Dentro de las medidas tomadas para fortalecer a la organización en relación a la posibilidad de aparición de estos tipos de casos, es importante mencionar que durante el período a reportar se firmó el Convenio marco de Cooperación entre el Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia y el Racismo (INADI) y el Tribunal Superior de Justicia con el objeto de establecer un mecanismo de recepción de denuncias por discriminación en los Juzgados de Paz y delegaciones vecinas de la Provincia de Córdoba con fecha 27/03/2018.	
Libertad de asociación y negociación colectiva				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada	



			sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 407: Libertad de asociación y negociación colectiva 2016.	407-1	Operaciones y proveedores cuyo derecho a la libertad de asociación y negociación colectiva podría estar en riesgo.	No se registran operaciones ni proveedores cuyo derecho a la libertad de asociación y negociación colectiva podría estar en riesgo. Página 57 y 73	
Trabajo infantil				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la	



			planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 408: Trabajo infantil 2016.	408-1	Operaciones y proveedores con riesgo significativo de casos de trabajo infantil.	No se registran operaciones ni proveedores con riesgo significativo de casos de trabajo infantil. Página 57 y 71	
Trabajo forzoso u obligatorio				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en	



			función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 409: Trabajo forzoso u obligatorio 2016.	409-1	Operaciones y proveedores con riesgo significativo de casos de trabajo forzoso u obligatorio.	No se registran operaciones ni proveedores con riesgo significativo de casos de trabajo forzoso u obligatorio.  Página 57 y 71	
Prácticas en materia de seguridad				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	



<p>GRI 410: Prácticas en materia de seguridad 2016.</p>	<p>410-1</p>	<p>Personal de seguridad capacitado en políticas o procedimientos de derechos humanos.</p>	<p>El personal de seguridad con el que trabaja el Poder Judicial en los edificios forma parte de la Policía de la Provincia de Córdoba. La formación que reciben depende estrictamente de dicha institución.</p>	
<p>Derechos de los pueblos indígenas</p>				
<p>GRI 103: Enfoque de Gestión 2016</p>	<p>103-1</p>	<p>Explicación del tema material y su cobertura.</p>	<p>Páginas 11, 13 y 14</p>	
	<p>103-2</p>	<p>El enfoque de gestión y sus componentes</p>	<p>Páginas 21, 47, 61, 68 y 88</p>	
	<p>103-3</p>	<p>Evaluación del enfoque de gestión</p>	<p>La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.</p>	



GRI 411: Derechos de los pueblos indígenas 2016	411-1	Casos de violaciones de los derechos de los pueblos indígenas	No se han registrado casos de violación de los derechos de los pueblos indígenas en el período a reportar.	
Derechos Humanos				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	



GRI 412: Evaluación de los derechos humanos 2016	412-2	Formación de empleados en políticas o procedimientos sobre derechos humanos	Página 84	
Evaluación Social de los proveedores				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en	



			función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 414: Evaluación Social de los proveedores 2016	414-1	Nuevos proveedores que han pasado filtros de selección de acuerdo con los criterios sociales	Página 57	
Política pública				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 415: Política pública 2016.	415-1	Contribución a partidos y/o	En el Artículo N°34 de la Ley Nacional N°25.600 consta la imposibilidad de los partidos	



		representantes políticos.	políticos de aceptar o recibir, directa o indirectamente, entre otros: “b) Contribuciones o donaciones de entidades centralizadas o descentralizadas, nacionales, provinciales, interestadales, binacionales o multilaterales, municipales o de la Ciudad de Buenos Aires; c) Contribuciones o donaciones de empresas concesionarias de servicios u obras públicas de la Nación, las provincias, los municipios o la Ciudad de Buenos Aires”. A su vez, el Código Electoral Provincial (Ley N°9.571) define el esquema de financiamiento de los partidos políticos. Allí, en el Artículo N°203 – inc. 2 explicita la prohibición para los partidos políticos de recibir contribuciones o donaciones de entidades gubernamentales.
--	--	---------------------------	---

Salud y seguridad de los clientes

GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes



			generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 416: Salud y seguridad de los clientes 2016.	416-2	Casos de incumplimiento relativos a los impactos en la salud y seguridad de las categorías de productos y servicios.	La organización no ha tenido casos de incumplimiento relativos a los impactos en la salud y seguridad en las categorías de productos y servicios.	
Privacidad del cliente				
GRI 103: Enfoque de Gestión 2016	103-1	Explicación del tema material y su cobertura.	Páginas 11, 13 y 14	
	103-2	El enfoque de gestión y sus componentes	Páginas 21, 47, 61, 68 y 88	
	103-3	Evaluación del enfoque de gestión	La evaluación de los enfoques de gestión se realiza de manera continua mediante la realización de reuniones que se llevan entre el Administrador General, Director General y los jefes de cada área, como así también a través de la emisión de informes generales y específicos de cada sector que se elevan a las autoridades pertinentes, entre ellas al Tribunal Superior de	



			Justicia. Por otro lado, la planificación del presupuesto anual constituye otra instancia de evaluación de los enfoques de gestión ya que se realiza una proyección de los egresos e ingresos del Poder Judicial en función de las tareas planificadas para el siguiente período.	
GRI 418: Privacidad del cliente 2016.	418-1	Reclamaciones fundamentadas relativas a violaciones de la privacidad del cliente y pérdida de datos del cliente.	No han recibido reclamaciones relativas a violaciones de la privacidad del cliente como así tampoco pérdida de datos de estos en el período a reportar.	





## **Reporte de Sustentabilidad 2018**

Poder Judicial de la Provincia de Córdoba – Área de Administración General

Arturo M. Bas 244 | CP 5000 | Córdoba

<http://www.justiciacordoba.gob.ar>

## **Autoridades 2019**

### **Tribunal Superior de Justicia**

Dra. María Marta Cáceres de Bollati – Presidente

Dra. Aída Tarditti – Vocal

Dr. Domingo Sesín – Vocal

Dr. Luis Enrique Rubio – Vocal

Dra. Mercedes Blanc de Arabel – Vocal

Dr. Sebastián López Peña – Vocal

### **Administrador General**

Lic. Ricardo Rosemberg

### **Director General del Área de Administración**

Lic. Augusto Bartolomei

## **Fotografías**

Oficina de Prensa y Proyección Socio-institucional – Poder Judicial de la Provincia de Córdoba

## **Apoyo técnico y conceptual**

Universidad Católica de Córdoba









# **JUSTICIA CÓRDOBA**

---

**PODER JUDICIAL DE CÓRDOBA**

