



San Pedro, 23 de abril de 2024

VISTA: La necesidad de adoptar medidas tendientes a racionalizar y limitar el presupuesto de gasto aprobado por la Ley N° 7228/2023, garantizar su financiamiento y reasignar recursos hacia actividades deficitarias del Presupuesto Institucional. -----

CONSIDERANDO:

La Ley N° 1535/99 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO", sus reglamentaciones y modificatorias. -----

La Ley N° 7228, de fecha 29 de diciembre de 2023 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024."-----

El Decreto MEF N 1092, de fecha 19 de enero de 2024 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7228, de fecha 29 de diciembre de 2023 QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024". ----

El CAPÍTULO XVI DE LAS POLÍTICAS DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO, Artículo 234° de la Ley N° 7228/2023, que dispone: "Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), deberán desarrollar e implementar un Plan de Racionalización del Costo, que establezca medidas de austeridad, economicidad y disciplina en el consumo de agua, electricidad, viáticos, suministros y combustibles, el uso de telefonía y celular, así como para la adquisición y uso racional de vehículos automotores. Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), deberán publicar las medidas de racionalización adoptadas". -----

La Ley N°6662, de fecha 24 de junio de 2020 "DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL", que tiene como objetivo reducir el uso de papel en cualquier gestión pública y reemplazarlo por el formato digital, que deberá quedar registrado, tramitado o gestionado en línea. -----

El Decreto N° 4845, de fecha 12 de febrero de 2021 del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6562/2020 «DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL". -----

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 de la Corte Suprema de Justicia, que dispone en su Objetivo Estratégico N° 4. Optimizar la Gestión Administrativa del Poder Judicial. -----

Abg. Elber C. Noguera Otto
Miembro Tribunal de Apelación
de la Niñez y la Adolescencia

Dr. Fernando Benítez Franco
Presidente
Circunscripción Judicial de San Pedro



La Resolución S2. N° 22, de fecha 12 de marzo de 2024 del Consejo de Superintendencia, por la cual se establecen los procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros y los lineamientos generales para los procesos de ejecución del presupuesto del Ejercicio Fiscal 2024, para la Administración Central, Circunscripciones Descentralizadas del interior y la Sub Unidad de Administración de Finanzas para la Administración de Proyectos de Inversión. -----

Que, según Ley N°2.461/2.004 “**SE CREA LA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DEL SEGUNDO DEPARTAMENTO DE SAN PEDRO**”, la Resolución N° 1752 de fecha 07 de octubre del 2008 de la Corte Suprema de Justicia, a través de la cual se aprueba la descentralización Administrativa de la Circunscripción Judicial de San Pedro, y la Resolución N° 26/2002 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia se aprueba el Manual de Organización y Funciones del Consejo de Administración de las Circunscripciones Judiciales del Interior, es objetivo del Consejo de Administración lograr una eficiente administración de justicia. -----

POR TANTO, de conformidad con las disposiciones legales y en uso de sus atribuciones. -----

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE SAN PEDRO.

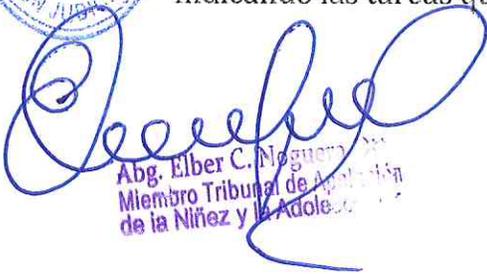
RESUELVE:

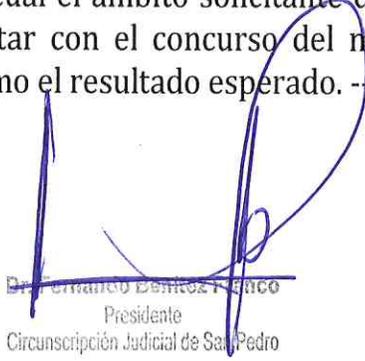
ART. 1°: APROBAR la aplicación obligatoria de las Políticas de Racionalización del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2024, para los diferentes programas, actividades y proyectos de la Institución, con medidas y acciones tendientes a propender la optimización, austeridad, economicidad y disciplina en la utilización de los créditos presupuestarios aprobados en el presente año, bajo los siguientes términos: -----

Medidas de economicidad y criterios de racionalización para los Objetos del Gasto comprendidos en el Grupo de Gasto 100-SERVICIOS PERSONALES.

a. Subgrupo de Gasto 140 - Personal Contratado.

ART.2°: Las autorizaciones para las contrataciones de personal para el área Jurisdiccional, Registral y Administrativa, imputables al Subgrupo de Gasto 140- Personal Contratado, en la Circunscripción Judicial, se realizarán en base a lo estrictamente necesario e indispensable, para lo cual el ámbito solicitante deberá fundamentar la necesidad e importancia de contar con el concurso del mismo, indicando las tareas que le serán asignadas, así como el resultado esperado. -----


Abg. Elber C. Neguerra
Miembro Tribunal de Apelación
de la Niñez y la Adolescencia


Fernando Estévez Pinedo
Presidente
Circunscripción Judicial de San Pedro



Para la autorización correspondiente, toda solicitud de contratación del personal en la deberá contar con el informe de disponibilidad presupuestaria y financiera de Administración y Finanzas, y con dictamen favorable de la Dirección General de Recursos Humanos. -----

Son responsables del cumplimiento el Consejo de Administración y la sección de RR.HH.-----

Medidas de economicidad y austeridad para rubros presupuestarios comprendidos en el Grupo de Gasto 200-SERVICIOS NO PERSONALES.

b. Subgrupo de Gasto 210-Servicios Básicos.

ART 3° DISPONER para el presente Ejercicio Fiscal, las siguientes medidas de racionalización del Gasto Institucional, con relación a las partidas presupuestarias inherentes a los Servicios Básicos: -----

En materia de uso de energía eléctrica:

- 1) Al cierre de la jornada laboral, los funcionarios de las distintas dependencias de la Institución, están obligados a corroborar el apagado eléctrico de fotocopiadoras, ordenadores y componentes, impresoras, o cualquier equipo en general, además de interruptores de luz y acondicionadores de aire, que precisen de corriente eléctrica para su funcionamiento. -----
Son responsables todos los funcionarios de la Institución, y la sección de Control y Seguimiento realizara verificación aleatoria del cumplimiento. ----

En materia de uso y consumo de agua:

- 1) Se comunicará de manera inmediata a la sección de Obras Civiles y/o a la sección de Servicios Generales de la Circunscripción Judicial sobre la existencia de fugas de agua y/o mal funcionamiento de las instalaciones sanitarias u otras áreas, a fin de que se coordinen acciones correctivas. -----
Son responsables las secciones de Obras Civiles y Servicios Generales. -----

En materia de uso de telefonía fija:

- 1) Disponer la utilización de medios electrónicos, como ser el uso del correo electrónico Institucional para las comunicaciones internas y externas, de modo a lograr reducir al mínimo posible las llamadas de telefonía fija, como también el uso del papel fax. -----
Son responsables todos los funcionarios de la institución. -----

Lic. Rocio Ferreira
Consejo de Administración



Abg. Elber C. Noguera Ortiz
Miembro Tribunal de Apelación
de la Niñez y la Adolescencia

Dr. Fernando Benítez Franco
Presidente
Circunscripción Judicial de San Pedro

c. Objeto de Gasto 221 – Transporte y Almacenaje.

ART. 4° La Oficina Administrativa, coordinará y ejecutará un plan de acción en coordinación con los ámbitos pertinentes, que permitan optimizar el uso el contrato de servicio tercerizado de envíos de encomiendas utilizados para el mismo efecto. Son responsables la oficina de administración y/o Servicios Generales. -----

d. Objeto de Gasto 232 Viáticos y Movilidad.

ART. 5°: La asignación de viáticos y movilidad dentro del territorio nacional, para los programas y actividades presupuestarias de la Circunscripción Judicial se realizará con base a necesidades funcionales priorizando la programación de viajes por comisión de servicios, debidamente sustentada en la necesidad del mismo, con el mínimo plantel de funcionarios por cada evento, así como la cantidad mínima de días de estadía en el lugar de destino.-----
Son responsables de su cumplimiento todas las dependencias requirentes, y el Consejo de Administración.

ART. 6°: Antes del inicio de los viajes de comisión de servicio, dentro del territorio nacional, se deberá contar con la autorización para la realización del mismo y la correspondiente asignación de viáticos. -----
Son responsables de su cumplimiento el consejo de administración, la sección de Servicios Generales, y la sección de Control y seguimiento. -----

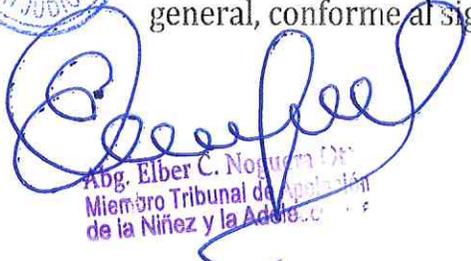
ART. 7°: La solicitud de autorización de viajes de comisión de servicios que incluyan los días sábados, domingos y feriados, no serán consideradas en el presente Ejercicio Fiscal, a excepción de los Señores Ministros y Gabinetes respectivos, la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional y la Dirección General de Auditoría de Gestión Administrativa Financiera, y los casos debidamente justificados y fundamentados con el cronograma de actividades y calendario de trabajo respectivo, conforme lo dispuesto en el Artículo 121° del Anexo «A» del Decreto MEF N°1092/2024 reglamentario de la Ley N° 7228/2023. -----
Son responsables el consejo de Administración y la sección de Control y Seguimiento. -----

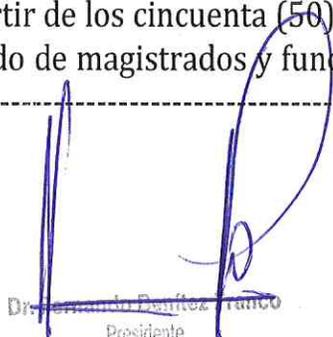
ART. 8° A los efectos de optimizar la utilización de recursos presupuestarios en concepto de viáticos y movilidad y como medida de economicidad, las dependencias podrán implementar la utilización de medios telemáticos para la realización de reuniones en general y/o cualquier otra gestión de índole laboral en materia jurisdiccional, registral y administrativa, que pudiesen ser realizadas y registradas a través del uso de medios tecnológicos de comunicación. -----

ART. 9° Se establece la escala de viáticos, a partir de los cincuenta (50) Kilómetros del asiento ordinario de trabajo, para el traslado de magistrados y funcionarios en general, conforme al siguiente detalle: -----


Lic. Rocio Ferreira
Consejo de Administración




Abg. Elber C. Noguera
Miembro Tribunal de Apelación de la Niñez y la Adolescencia


Dr. Fernando Estévez
Presidente
Circunscripción Judicial de San Pedro



1. **ALIMENTACION:** tres (3) jornales mínimos diarios.; por cada día fuera del lugar de trabajo.
2. **ALOJAMIENTO:** tres (3) jornales mínimos diarios, por cada día de hospedaje o estadía.

Es responsable el consejo de administración, las secciones de Presupuesto, y Control y Seguimiento. -----

ART. 10° Se estable el factor de ajuste a la escala previa, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 10.835/2024 de la Corte Suprema de Justicia. -----
Es responsable las secciones de Presupuesto, y Control y Seguimiento. -----

ART. 11°: El concepto de "Otros Gastos", considerado en el cálculo de viáticos para el interior del país, a favor de los choferes designados a cada comitiva, o en su caso, al funcionario que ejerza dicha función, será destinado únicamente al pago de peajes, para el libre tránsito de la unidad vehicular asignada. -----
Es responsable las secciones de Presupuesto, y Control y Seguimiento. -----

e. Objeto de Gasto 242 - Mantenimiento y reparaciones menores de edificios y locales.

ART. 12°: Los mantenimientos menores de las edificaciones de la Institución, realizados a través de contratos tercerizado, serán limitados al mínimo necesario y para situaciones consideradas prioritarias, urgentes y/o casos debidamente justificados, que no comprendan un mantenimiento de índole estético, a excepción de Tribunales y Juzgados. -----

En este caso, la sección de Obras Civiles, deberá realizar un relevamiento e informe técnico pormenorizado de la situación que requiera el mantenimiento físico, considerando las instalaciones adheridas por accesión a la Institución (escaleras mecánicas, ascensores, sistema de climatización, entre otros), elevando el mencionado documento técnico a consideración del Consejo de Administración, para la autorización respectiva. -----
Es responsable el consejo de administración, y la sección Obras Civiles. -----

f. . Objetos del Gasto 243 - Mantenimiento y reparaciones menores de maquinarias, equipos y muebles, 246 - Mantenimiento y reparaciones a instalaciones.

ART. 13°: La realización de mantenimientos preventivos a equipos de acondicionadores de aire, en su categoría ventana y/o Split, no serán efectuadas a excepción de los Tribunales y Juzgados y casos estrictamente necesarios solicitados por la sección Obras Civiles. -----

Dicha sección, deberá realizar un relevamiento e informe técnico, sometiendo los mismos, a consideración del Consejo de Administración para la autorización respectiva. -----

Es responsable el consejo de administración, y la sección Obras Civiles. -----

Lic. Rocio Ferreira
Consejo de Administración



Abg. Elber C. Noviera
Miembro Tribunal de Apelación de la Niñez y la Adolescencia

Dr. Fernando Santos Franco
Presidente
Circunscripción Judicial de San Pedro



Medidas de economicidad y austeridad para rubros presupuestarios comprendidos en el Grupo de Gasto 300-BIENES DE CONSUMO E INSUMOS.

ART 14º: La provisión de insumos, materiales y suministros consumibles, como ser: productos de papel, cartón e impresos, bienes de consumo de oficinas, entre otros, no podrán ser superior a las cantidades entregadas y registradas en el Ejercicio Fiscal anterior (año 2023), con salvedad de los requerimientos de la Conducción Superior, nuevas dependencias creadas y aquellas cuyas solicitudes se encuentren debidamente fundamentadas. Es responsable la sección de Suministro, y podrá verificar la sección de control y seguimiento.

ART 15º: La sección de Suministro, será responsable del control y monitoreo permanente en la provisión de los insumos, materiales y suministros consumibles para el funcionamiento de las distintas dependencias de la Circunscripción Judicial, de manera a lograr una mayor eficacia en el control de las necesidades y eficiencia en el manejo adecuado del stock, estableciendo procedimientos que contribuyan a racionalizar los útiles de oficina y gastos de papelería.

A dicho efecto, en base a la información de la existencia de bienes insumos, materiales y suministros consumibles, se deberá identificar, controlar y monitorear conforme a los siguientes criterios:

- 1) Materiales y suministros de alta rotación: para los insumos que tienen un nivel de uso constante durante todo el año. El control y monitoreo de los mismos se realizará en base a datos estadísticos.
2) Materiales y suministros de temporalidad: que corresponden a los útiles e insumos que no tienen un nivel constante de provisión y con una vida útil determinada, cuya provisión son eventuales, ya sea por reposición por alguna situación extraordinaria, y se puede prever y controlar el comportamiento de la demanda de los mismos. Como ejemplo: perforadoras, presilladoras, reglas, foliadores, entre otros. La sección mencionada en el presente Artículo, llevarán un estricto control en cuanto a la necesidad, periodicidad y reposición de los requerimientos mencionados precedentemente.

ART. 16º: DISPONER las siguientes medidas de racionalización en materia de papelería e insumos de oficina.

- 1. Implementar la impresión y/o formato de copiado de documentos a doble cara, a efectos de reducir el consumo de papel.
2. Implementar el sistema de reciclado de papel para las fotocopias e impresiones de uso interno.
3. Disponer la utilización de correo electrónico Institucional como vía de comunicación y remisión de documentos, a estos de evitar el uso del papel. La impresión o copiado en formato papel, deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

Lic. Rocio Freyre
Consejo de Administración



Abg. Elber C. Noguera
Miembro Tribunal de Apelación de la Niñez y la Adolescencia

Dr. Fernando Benítez Franco
Presidente
Circunscripción Judicial de San Pedro

Será responsable del cumplimiento todas las dependencias de la Institución, y la sección de control y seguimiento, podrá verificar de manera aleatoria. -----

Art. 17° PROHIBIR en todos los casos, la realización de copias, impresiones de libros, materiales, documentos, trabajos de cualquier índole y otros, de carácter exclusivamente particular. -----

Será responsable del cumplimiento todas las dependencias de la Institución, y la sección de control y seguimiento, con apoyo de la sección de informática podrá verificar de manera aleatoria. -----

g. Objeto de Gasto 342 - Útiles de escritorio, oficina y enseres.

ART.18°: Las solicitudes para la provisión de sellos de goma para Magistrados y Funcionarios de la Institución en el presente Ejercicio Fiscal, no serán consideradas, salvo los casos estrictamente necesarios, como cambio de cargo o incorporación de nuevos funcionarios. -----

Será responsable del cumplimiento la sección de suministro. -----

ART.19°: Las solicitudes de provisión de carteles, pisos vinílicos y tapices, no serán consideradas, a excepción de los Tribunales y Juzgados y casos estrictamente necesarios solicitados por la Conducción Superior. Para el efecto, la sección Obras Civiles deberá realizar un relevamiento e informe técnico, sometiendo los mismos, a consideración del Consejo de Administración, para la autorización respectiva. ----
Será responsable del cumplimiento el consejo de administración y la sección de Obras Civiles. -----

h. Objeto de Gasto 361 - Combustibles.

ART. 20°: La asignación de vehículos de propiedad Institucional, para traslados urbanos e interurbanos de los funcionarios de las distintas dependencias se realizará a lo estrictamente necesario, en base a solicitudes debidamente justificadas y fundamentadas, siempre en el marco de la naturaleza de las funciones habituales y operativas realizadas por las mismas, y acorde a las reglamentaciones vigentes. -----

Será responsable del cumplimiento el consejo de administración, la sección de servicios generales la sección de control y seguimiento. -----

ART. 21° Queda estrictamente prohibido el uso de los vehículos propiedad de la Institución, para fines particulares y/o personales. -----

Será responsable del cumplimiento el consejo de administración, la sección de servicios generales la sección de control y seguimiento. -----

ART. 22° Queda estrictamente prohibido el resguardo de todo vehículo propiedad de la Institución en domicilios privados, distintos del parque automotor y/o dependencias Institucionales designadas para tal efecto. -----

Lic. Rocio Ferreira
Consejo de Administración



Abg. Elber C. Noguera Ortiz
Miembro Tribunal de Apelaciones de la Niñez y la Adolescencia

Dr. Fernando Benítez Franco
Presidente
Circunscripción Judicial de San Pedro

La sección de Servicios Generales en la Circunscripción Judicial y la sección Control y Seguimiento serán responsables del control de la presente reglamentación. -----

Medidas de economicidad y austeridad para el rubro presupuestario comprendido en el Grupo de Gasto 500-INVERSIÓN.

a- Objeto de Gasto 541 Adquisiciones de muebles y enseres.

ART.23°: Los pedidos de provisión de nuevos equipos mobiliarios no serán considerados, salvo los casos estrictamente necesarios, como creación de nuevas dependencias, o desgaste del bien a ser reemplazado. La sección de Patrimonio de la ante la solicitud de provisión de bienes muebles, deberá efectuar un relevamiento y análisis técnico de la necesidad, y someter la entrega a la autorización de la Consejo de Administración. -----

Será responsable del cumplimiento la sección patrimonio y el consejo de administración. -----

ART. 24°: **DISPONER** la difusión de las políticas de Racionalización del Gasto Institucional, a través de los medios de comunicación digitales institucionales y su publicación en la Página Web de la Circunscripción Judicial. -----

ART. 25°: **ANOTAR**, registrar y notificar. -----

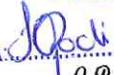

Abg. Elber C. Noguera Ojeda
Miembro Tribunal de Apelación
de la Niñez y la Adolescencia


Dr. Fernando Benitez Blanco
Presidente
Circunscripción Judicial de San Pedro

Ante mí:


Lib. Rocío Ferreira
Consejo de Administración



RECIBIDO POR
FIRMA: 
ACARACION: C.P. Marta Jazmín Oruna
Asistente Administrativa
FECHA: 26 / 04 / 24 HORA: 12:38