



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Buenos Aires, 30 de septiembre de 2015

RESOLUCION PRES. CAGyMJ N° 69 /2015

VISTO:

El Expediente DSGyOM N° 217/15-0 s/ Caja chica especial:
Centro Comunitario de Justicia, Av. Pedro de Mendoza 2689/2691, CABA; y

CONSIDERANDO:

Que por Res. CM N° 110/2015 se aprobó el Acta de Transferencia del Inmueble sito en Pedro de Mendoza 2689/91, donde funcionará el "Centro Comunitario de Justicia en La Boca" suscripta entre la Dirección General de Administración de Bienes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y se autorizaron las mejoras necesarias para la puesta en funcionamiento, encomendando a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial la inclusión de las mismas en el Plan Anual de Compras del año 2015.

Que la instalación de dicho centro pretende resolver problemas de seguridad y delincuencia, mediante una respuesta coordinada entre el Poder Judicial y el Ministerio Público de la Ciudad, junto al Poder Judicial de la Nación. Allí prestarán servicios jueces, fiscales, defensores, asesores de menores, mediadores, componedores, facilitadores grupales, psicólogos, psiquiatras, asistentes sociales, servicios sociales, comuneros, auxiliares y otros.

Que el inmueble transferido estaba en desuso, con lo cual, su estado requiere mejoras. Por ello la Dirección de Servicios Generales y Obras proyectó las obras que permitirán establecer el Centro Comunitario de Justicia, estimando que dichas tareas revisten el carácter de urgente que justifica el procedimiento de excepción autorizado por la Res. CM N° 101/2011.

Que dicha dependencia expresa: *"En virtud de la importancia del costo y de las obras a realizar, lo más aconsejable, salvo mejor y más elevado criterio, sería tramitar esas adquisiciones y contrataciones mediante la creación de dos fondos específicos, ya que en anteriores oportunidades se demostró que permiten una solución rápida y eficaz para la implementación de los contratos y la ejecución de las obras, siendo un proceso que aporta transparencia y celeridad en las contrataciones, respetando el marco legal de la ley 2095 pero regulado por el régimen específico del fondo de acuerdo a las previsiones según disponga la Comisión de Administración."* A tal fin estima el



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

monto involucrado en la suma de Pesos Dos Millones Quinientos Mil (\$ 2.500.000).

Que en tal estado llega la cuestión a la Presidencia de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.

Que la Ley 4890 modificó la redacción de la Ley 31, manteniendo en su art. 38 la competencia de la Comisión de ejecutar el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y toda otra función que le encomiende el Plenario o que se le atribuya por ley o reglamento. Asimismo, el inciso 9 del mencionado artículo dispone *“Organizar y mantener la necesidad de infraestructura de los organismos que integran el servicio de Justicia de la Ciudad.”*

Que la Res. CM N° 97/2012 unificó el régimen general de Caja Chica derogando toda otra norma contraria a lo dispuesto en ella, y en el art. 3° delegó en la Comisión la creación de todas las Cajas Chicas, la modificación de sus montos y de la cantidad de sus liquidaciones, como así también la resolución de planteos sobre rendiciones observadas. Por ello, la Comisión es competente.

Que conforme el Reglamento Interno del Plenario y las Comisiones del Consejo (Res. CM N° 260/2004), el Presidente de la Comisión: *“Resuelve las cuestiones urgentes, comunicando las medidas adoptadas a los restantes miembros de la Comisión, para su consideración en la siguiente reunión”* (art. 16.4).

Que no hallándose prevista sesión ordinaria, y atento la necesidad y urgencia manifestada por el área técnica resulta conveniente impulsar la contratación con el acto administrativo correspondiente.

Que el art. 105 de la Ley N° 70 establece que los órganos estatales pueden autorizar el funcionamiento de fondos permanentes y/o cajas chicas cuando se trate de gastos de menor cuantía y pagos cuya modalidad, urgencia y monto no permitan aguardar la respectiva previsión de fondos.

Que la Ley N° 2095 establece los lineamientos que debe observar el sector público en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las contrataciones de bienes y servicios. En el art. 4, inc. c), dispone que las contrataciones efectuadas bajo el régimen de caja chica quedan exceptuadas de su marco regulatorio.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Que en tal sentido, se instituyó la Caja Chica Especial que permitió satisfacer necesidades urgentes e imprevistas de bienes y servicios y hasta encauzar contrataciones que por sus características no pueden enmarcarse en la Ley N° 2095 con celeridad, eficacia, eficiencia, y economía, como la instrumentada por Res. CM N° 101/2011, 102/2011, 104/2011, entre otras.

Que la dependencia solicitante fundó la necesidad de utilizar un régimen especial de caja chica en la celeridad del trámite, que permitirá atender con premura las refacciones que exige el estado del inmueble cedido, para una pronta instalación del Centro Comunitario de Justicia.

Que la DSGyOM cuenta con la experiencia de haber operado eficazmente varios fondos especiales de diversos objetos, entre los que se destacan los que permitieron la rápida adecuación del inmueble de Av. Julio A. Roca 516. Dichos trámites que no fueron objetados ni por los participantes ni por los organismos de control, aspectos que demuestran transparencia y eficiencia de los procedimientos.

Que el Plenario aprobó la necesidad de la obra y delegó en la Comisión su inclusión en el Plan de Compras 2015. Atento el avanzado estado del ejercicio, la instrumentación de tal cometido justifica la conveniencia de utilizar el procedimiento de caja chica especial para afrontar las contrataciones respectivas.

Que por lo tanto, a los efectos de facilitar la rápida construcción del Centro Comunitario de Justicia en La Boca, resulta conveniente instrumentar una caja chica especial que permita realizar las obras necesarias.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31 y su modificatoria 4890;

**LA PRESIDENCIA DE LA
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN
Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL
RESUELVE:**

Artículo 1º: Aprobar el Régimen de Caja Chica Especial para la construcción del Centro Comunitario de Justicia Av. Pedro de Mendoza 2689/2692, que como Anexo I integra la presente.

Artículo 2º: Incorpórese en el orden del día de la próxima reunión de Comisión.

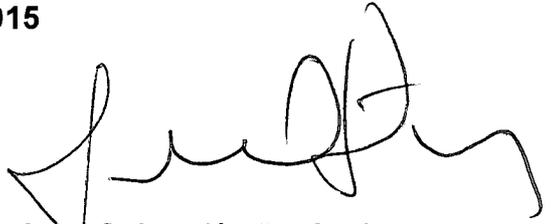


**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Artículo 3°: Instruir a la Dirección de Programación y Administración Contable para que practique la afectación presupuestaria preventiva por Trescientas Cuarenta Mil Unidades de Compras (u.c 340.000).

Artículo 4°: Regístrese, anúnciese en la página de Internet del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (www.jusbaires.gov.ar), comuníquese a la Oficina de Administración y Financiera, a la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, y a la Dirección de Programación y Administración Contable, oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN PRES. CAGyMJ N° 69 / 2015



Juan Sebastián De Stefano



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Res. Pres. CAGyMJ N° 69/2015

**ANEXO I
“CAJA CHICA ESPECIAL
Centro Comunitario de Justicia”**

**Capítulo I
Naturaleza y alcance**

Artículo 1. Objeto.

La Caja Chica Especial para la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores está destinada a cubrir las necesidades de bienes y/o servicios que demande la remodelación del inmueble sito en Av. Pedro de Mendoza 2689/2692 para el establecimiento de un Centro Comunitario de Justicia, que deban ser satisfechas a través de:

- 1) contrataciones que, por el principio de economía o por su naturaleza y modo, no sean susceptibles de ser celebradas y/o ejecutadas bajo el régimen general de la Ley N° 2.095,
- 2) contrataciones urgentes.

Artículo 2. Monto.

Los fondos que la integran ascienden a Trescientas Cuarenta Mil (340.000) unidades de compra (art. 143, ley 2.095).

Artículo 3. Responsabilidad funcional.

La responsable de esta Caja Chica Especial es la titular de la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores.

4

**Capítulo II
Procedimiento**

Artículo 4. Inicio. Formación de expediente. Auditoría interna.

Las adquisiciones que se instrumenten a través del régimen de Caja Chica Especial tramitarán por expediente que se iniciará con un informe del Responsable del Área correspondiente con la necesidad que se trate, formándose expediente a través de la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores.

Formado que sea el expediente, se dará noticia vía correo electrónico a la Dirección General de Auditoría Interna, invitándola a ejercer un control concomitante de las actuaciones.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

Artículo 5. Trámite normal.

Para realizar las compras de bienes y/o contratación de servicios se invitará a cotizar a por lo menos tres (3) proveedores.

1) La invitación a cotizar -que podrá efectuarse por correo electrónico- debe contener con precisión el objeto requerido y definir la cantidad y calidad por renglón.

2) Los presupuestos deben contener las cotizaciones por renglón e indicar la cantidad, precio y fecha de vigencia de la oferta. Si se exigiera como condición que el pago se realice al contado contra entrega, se deberá anexar al presupuesto factura pro forma o documento equivalente.

Las cotizaciones pueden ser presentadas mediante correo electrónico, facsímil o en soporte papel.

3) El responsable de los fondos dictará el acto administrativo seleccionando entre los presupuestos presentados la oferta más conveniente. A ese fin, se valorará el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, los costos asociados de uso y mantenimiento presentes y futuros, y demás condiciones que puedan resultar de interés en el caso de que se trate.

Artículo 6. Excepciones.

Podrá prescindirse del procedimiento de cotización regulado en el artículo 5, incisos 1 y 2, siempre que:

1) se trate de la adquisición de un bien y/o la contratación de un servicio cuya fabricación o prestación sea exclusiva de un proveedor.

2) se trate de la adquisición de un bien y/o la contratación de un servicio destinada a la satisfacción de una necesidad cuya urgencia demande una respuesta inmediata. La urgencia debe responder a circunstancias objetivas y su magnitud debe ser tal que impida la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno.

Artículo 7. Trámite abreviado.

Cuando los bienes o servicios solicitados puedan ser adquiridos por un valor inferior a un mil (1.000) unidades de compra, la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores dictará una disposición ordenando la compra o contratación dentro de los dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la orden de formación de expediente.

Capítulo III Ejecución

Artículo 8. Orden de pago.

Tras dictar la disposición por la que se seleccione al proveedor, se librará la pertinente orden de compra y/o servicios, salvo para el supuesto previsto en el artículo 10.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Entregado el bien o conformado el servicio, el proveedor deberá presentar factura o ticket, remito conformado, constancia de CUIT y constancia de inscripción de ingresos brutos.

Verificada la documentación por el área contable, se emitirá la orden de pago, liquidando las retenciones que pudieren corresponder. Para hacer efectivo el cobro, el proveedor deberá presentar ante el Departamento de Tesorería el último recibo de pago de ingresos brutos.

Artículo 9. Pago contra entrega.

En el caso previsto en el artículo 5, inciso 2, primer párrafo *"in fine"*, el área contable deberá confeccionar en forma previa a la recepción del bien o del servicio la orden de pago, liquidando las retenciones que pudieren corresponder. Realizado el pago, se agregará al expediente la factura original y/o recibo del proveedor.

Artículo 10. Simplificación.

En el caso regulado en el artículo 7, la disposición dictada servirá como orden de compra y bastará con agregar al expediente los comprobantes emitidos por la contraparte.

Artículo 11. Imputación.

Efectivizado el pago o una vez que se hubiere agregado al expediente la factura original y/o recibo del proveedor, el área contable tomará registro y practicará la imputación presupuestaria correspondiente.

Los registros e imputaciones que no se hubieren practicado hasta el 31 de diciembre, deberán realizarse dentro del quinto día hábil administrativo del mes de enero del año siguiente, siempre que la fecha de emisión de la documentación contable -facturas y remitos- no supere la fecha de cierre del año calendario.

**Capítulo IV
Registro, publicidad y transparencia**

Artículo 12. Registro y publicación.

Los actos administrativos dictados en el marco de los procedimientos regulados en el presente se comunicarán -observando la vía jerárquica- a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, se protocolizarán en un registro propio y se publicarán, en su totalidad, en el sitio web del Poder Judicial de la Ciudad: www.jusbaires.gov.ar.

El incumplimiento reiterado de este deber constituirá falta grave.