



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura  
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

Buenos Aires, 21 de febrero de 2013

**RESOLUCIÓN PRES. CAFITIT N° 8 /2013**

**VISTO:**

La Res. CM N° 481/2012; y

**CONSIDERANDO:**

Que por Res. CM 481/2012 se aceptó la oferta de Siemens SA por la venta de los inmuebles sitios en Av. Julio Roca 502/532, Av. Julio Roca 538/546 y 550 y Bolivar 173/175 y 177 por la suma total de Dólares Estadounidenses Ocho Millones Quinientos Cincuenta Mil (U\$S 8.550.000.-), y se autorizó la compra de dichos bienes.

Que conforme de la versión taquigráfica de la sesión del Plenario realizada el pasado 13 de diciembre el Presidente del Consejo suscribió la escritura traslativa de dominio respectiva, con el propósito de establecer la sede del organismo en el edificio sito en Av. Julio A. Roca.

Que en la reunión de la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y las Telecomunicaciones realizada el pasado 17 de diciembre, se dispuso impulsar una rápida refuncionalización del edificio, encomendándole al área de Obras Menores la puesta en marcha de esos mecanismos pertinentes.

Que la Dirección de Obras solicitó la cotización de mobiliario para las oficinas en que se instarán las unidades consejero.

Que en tal estado llega la cuestión a la Presidencia de la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones.

Que conforme dispone 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).



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura  
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

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), establece que las contrataciones efectuadas bajo el régimen de caja chica quedan exceptuadas de su marco regulatorio.

Que así pues, 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 (Res. CM N° 101/2011).

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 delegó en la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y las Telecomunicaciones, la creación de todas las Cajas Chicas.

Que una de las razones que motivó la adquisición del inmueble sito en Av. Julio A. Roca 517 fue trasladar el Consejo a dicha ubicación. Para ello resulta indispensable adquirir mobiliario para las oficinas de los Consejeros y funcionarios que allí se instalarán.

Que desde el dictado de la Res. CM N° 101/2011, la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores gestionó diversas obras y adquisiciones como la readecuación de la sede en cuestión, utilizando recursos presupuestarios que se le asignaron bajo el régimen de caja chica especial, que le permitieron afrontar las contrataciones necesarias satisfactoriamente. Por lo tanto, resulta razonable encargarle la administración de estos fondos.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones otorgadas por la Ley N° 31 y sus modificatorias,

**LA PRESIDENCIA DE LA  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA,  
INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y  
TELECOMUNICACIONES  
RESUELVE:**



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura  
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

**Res. Presidencia CAFITIT N° 8 /2013**

**ANEXO I  
"CAJA CHICA ESPECIAL  
para la adquisición de mobiliario de  
los pisos 7, 8 y 9 Av. Julio A. Roca 516"**

**Capítulo I  
Naturaleza y alcance**

**Artículo 1. Objeto.**

Esta Caja Chica Especial está destinada a las contrataciones urgentes, que tengan por objeto la adquisición de mobiliario de los pisos 7, 8 y 9 del inmueble sito en Av. Julio A. Roca 516.

**Artículo 2. Monto.**

Los fondos que la integran ascienden a quinientas mil (500.000) unidades de compra (art. 143, ley 2.095).

**Artículo 3. Responsabilidad funcional.**

El responsable de esta caja chica especial es el titular de la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores.

**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.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura  
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

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.

**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 titular de la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores 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 6, 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.**



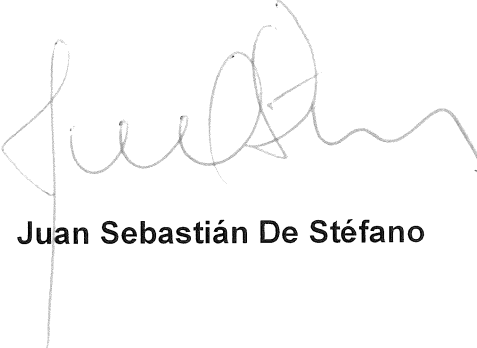
**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura  
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

Artículo 1º: Aprobar el Régimen de Caja Chica Especial para la adquisición de mobiliario de los pisos 7, 8 y 9 de Av. Julio A. Roca 517, que como Anexo I integra la presente.

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

Artículo. 3º: Regístrese, anúnciese en la página de Internet del Poder Judicial ([www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar)), comuníquese a la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, a la Oficina de Administración y Financiera y por su intermedio a la Dirección de Programación y Administración Contable y a la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, y oportunamente, archívese.

**RES. PRESIDENCIA CAFITIT N° 8 /2013**



**Juan Sebastián De Stéfano**



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura  
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

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 librára la pertinente orden de compra y/o servicios, salvo para el supuesto previsto en el artículo 10.

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 6, 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 8, la disposición dictada servirá como orden de compra y bastará con agregar al expediente los comprobantes emitidos por la contraparte.



**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura  
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

**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. Vigencia**

**Artículo 12. Registro y publicación.**

Los actos administrativos dictados por la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores en el marco de los procedimientos regulados en el Capítulo II, se comunicarán -observando la vía jerárquica- a la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, 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](http://www.jusbaires.gov.ar).

El incumplimiento reiterado de este deber constituirá falta grave.

**Art. 13. Vigencia.**

El presente régimen quedara derogado al consumirse los fondos establecidos en el art. 2.