



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

Buenos Aires, 22 de agosto de 2013

RESOLUCIÓN CAFITIT N° 65/2013

VISTO:

La Actuación N° 18313/13; y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores (DSGOM), solicita la ampliación de la caja chica especial aprobada por Res. Pres. CAFITIT N° 8/2013 y su concordante la Res. Pres. CAFITIT N° 55/2013, cuyo objeto es la adquisición de mobiliario para la sede de Av. Roca 516, para los pisos 7, 8 y 9..

Que fundamenta la petición en el agotamiento de los fondos otorgados a ese fin, y la necesidad de mantener una línea estética y conceptual homogénea para el sector de informática, ya que a fin de optimizar el funcionamiento y distribución de la mesa de ayuda dependiente de la Dirección de Informática y Tecnología, es necesario confeccionar muebles semejantes a los adquiridos con el fondo mencionado precedentemente. A tales efectos, informó que el costo estimado es de Pesos Setecientos Mil (\$700.00).

Que intervino la Oficina de Administración y Financiera sin realizar observaciones al presente trámite (fs. 2).

Que intervino la Dirección General de Asuntos Jurídicos dictaminando los siguiente *“Por lo expuesto, esta Dirección General entiende que la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, dentro del ámbito de sus facultades (conf. Artículo 3° de la Res. CM N° 91/2012), podrá acceder a la ampliación solicitada o bien, proceder a la creación de una nueva caja chica especial, si por razones operativas así lo entendiera conveniente”*. Observó que corresponde la intervención de la Dirección de Programación y administración Contable, para acreditar la existencia de partidas presupuestarias.



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

Que a fs. 9/10 el área contable agregó la afectación presupuestaria preventiva bajo la constancia nro. 825/08-2013, por el monto informado por la DSGOM.

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

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 sito en Av. Julio A. Roca 516, encomendándole al área de Obras Menores la puesta en marcha de esos mecanismos pertinentes.

Que en tal sentido, por Res. Pres. CAFITIT N° 8/2013 se aprobó el Régimen de Caja Chica Especial para la adquisición de mobiliario de los pisos 7, 8, y 9 de Av. Julio A. Roca 516, a cargo de la Dirección de Servicio Generales y Obras Menores (DSGyOM), cuyo monto fue ampliado por Res. Pres. CAFITIT N° 55/2013.

Que al respecto se observa que la caja chica especial mencionada precedentemente, ha cumplido su objeto, por lo que corresponde implementar un nuevo procedimiento para adquirir el mobiliario que permita instalar las dependencias del Consejo en su nueva sede,.

Que el impulso del presente trámite requiere de celeridad atento a que por Res. Pres. CM N° 783/2013 se estableció el cronograma de mudanza a la nueva sede a partir del 2 de septiembre del año en curso.

Que por lo expuesto y existiendo recursos presupuestarios suficientes, no existen razones de hecho ni derecho que impidan aprobar la caja chica especial para la adquisición de mobiliario faltante.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31 y su modificatoria y la Resolución CM N° 344/2005,



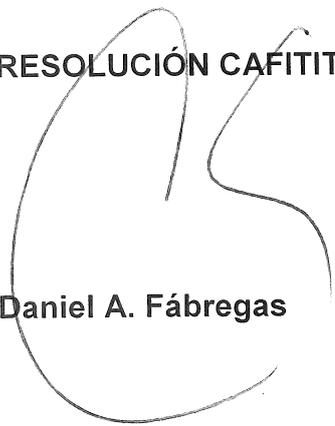
**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

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

Artículo 1º: Aprobar el Régimen de Caja Chica Especial para la adquisición de mobiliario para las dependencias que se ubicarán en Av. Julio A. Roca 516, que como Anexo I integra la presente.

Artículo 2º: Regístrese, anúnciese en la página de Internet del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (www.jusbaires.gov.ar), notifíquese a la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, a la Oficina de Administración y Financiera, a la Secretaría de Innovación, a la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores y a la Dirección de Programación y Administración Contable, oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CAFITIT N°65 / 2013



Daniel A. Fábregas



Juan Sebastián De Stefano



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

Res. CAFITIT N° 65 /2013

**ANEXO I
“CAJA CHICA ESPECIAL
para la adquisición de mobiliario de
para 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 para las dependencias que se ubicarán en Av. Julio A. Roca 516.

Artículo 2. Monto.

Los fondos que la integran ascienden a doscientas mil (200.000) unidades de compra (Artículo 143, ley 2.095).

Artículo 3. Límites.

Atento al objeto previsto en el Artículo 1 del presente régimen, queda exceptuado de límite para cada operación.

Artículo 4. Responsabilidad funcional.

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

Procedimiento

Artículo 5. 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 de la dependencia administrativa u órgano jurisdiccional requirente, en el cual se



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

fundamente la necesidad de la compra de bienes y/o contratación de servicios de que se trate.

Al ordenar la formación de expediente, se dará noticia vía correo electrónico a la Dirección General de Auditoría Interna, invitándola a ejercer un control concomitante de las actuaciones.

Artículo 6. Trámite normal.

Para realizar las compras de bienes y/o contratación de servicios entre un mil (1.000) y diez mil (10.000) unidades de compra 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, facsímile o en soporte papel.

3) El Responsable de la Caja Chica Especial dictará una resolución o disposición, según corresponda, 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 7. 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 8. Trámite abreviado.



**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, el Responsable de la Caja Chica Especial dictará una resolución o disposición, según corresponda, ordenando la compra o contratación dentro de los dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la orden de formación de expediente.

Ejecución

Artículo 9. Orden de pago.

Tras dictar la resolución 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 11.

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 10. 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 11. Simplificación.

En el caso regulado en el artículo 9, la resolución dictada servirá como orden de compra y bastará con agregar al expediente los comprobantes emitidos por la contraparte.

Artículo 12. 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.



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

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.

Registro, publicidad y transparencia

Artículo 13. Registro y publicación.

Las resoluciones o disposiciones, dictadas por el Responsable de la Caja Chica Especial, en el marco de los procedimientos regulados en la presente resolución, se deberán comunicar observando la vía jerárquica, se protocolizarán en un registro propio y las publicará, 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.

Handwritten signature and initials