



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

Buenos Aires, 25 de febrero de 2013

RESOLUCIÓN PRES. CAFITIT N° 12 /2013

VISTO:

La Nota 1/2013 del Observatorio de Género en la Justicia;
y

CONSIDERANDO:

Que la Directora del Observatorio de Género en la Justicia de la CABA, solicita autorización para afrontar los gastos que demandará la organización de la "Presentación Pública del Observatorio del Género en la Justicia en la CABA", a realizarse el 12 de marzo de 2013, en Coronel Díaz 2010, piso 2º.

Que la titular de la repartición detalla los conceptos y los importes estimados para los diversos gastos que exigirá el evento, que ascenderán a Pesos Sesenta y Seis Mil Ciento Cincuenta y Siete con 20/100, e informa que los rubros correspondientes a Ceremonial y Protocolo serán definidos por dicha área.

Que conforme informa el Departamento de Ceremonial y Protocolo, la presentación del Observatorio de Género demandará la suma adicional de Pesos Treinta y Cinco Mil (\$ 35.000.-), para el servicio de catering, obsequios a los expositores, mensajería y arreglos de salón.

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).

Resolución



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

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.

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 la Res. CM N° 29/2012 aprobó el plan general de trabajo del Centro de Planificación Estratégica, que dispuso la creación de un ámbito dedicado al seguimiento y análisis en lo relativo a la igualdad de género. A tal fin creó el Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que las dependencias involucradas en la presentación del Observatorio de Género informan los gastos necesarios para afrontar el evento de su presentación, en el que participarán importantes personalidades del ámbito jurídico.

Que lo expuesto precedentemente justifica el otorgamiento de las sumas pretendidas con el encuadre del régimen de caja chica especial.

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

Quarta



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

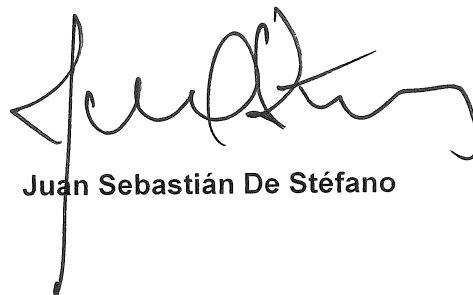
**LA PRESIDENCIA DE LA
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA,
INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y
TELECOMUNICACIONES
RESUELVE:**

Artículo 1º: Aprobar el Régimen de Caja Chica Especial del Departamento de Ceremonial y Protocolo para la presentación del Observatorio de Género, 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, anúnciense en la página de Internet del Poder Judicial (www.jusbaires.gov.ar), comuníquese a la Oficina de Administración y Financiera, a la Secretaría de Innovación, a la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, a la Dirección de Programación y Administración Contable, al Departamento de Ceremonial y Protocolo, y oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN PRES. CAFITIT N° 12 / 2013



Juan Sebastián De Stéfano



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

RESOLUCIÓN PRES. CAFITIT Nº 12 /2013

**ANEXO I
“CAJA CHICA ESPECIAL
DEL DEPARTAMENTO DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO
PRESENTACION DEL OBSERVATORIO DE GENERO”**

**Capítulo I
Naturaleza y alcance**

Artículo 1. Objeto.

La Caja Chica Especial para la presentación del Observatorio de Género está destinada a las compras de bienes y/o contratación de servicios para el evento que se desarrollará el martes 12 de marzo de 2013.

Artículo 2. Monto.

Los fondos que la integran ascienden a Treinta y Cinco Mil (35.000) unidades de compra (art. 143, ley 2.095).

Artículo 3. Límites.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2, ninguna adquisición de bienes o servicios instrumentada a través del régimen de Caja Chica Especial podrá superar el monto de Pesos Cuarenta Mil (\$ 40.000.-). Esta limitación no se aplica en el caso previsto en el artículo 7, inciso 2, pero en ningún caso podrá superarse el tope de contratación establecido en el art. 2 de la presente resolución.

Artículo 4. Responsabilidad funcional.

La responsable de esta Caja Chica Especial es la titular del Departamento de Ceremonial y Protocolo.

4

**Capítulo II
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 del



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

Responsable del Área correspondiente con la necesidad que se trate, formándose expediente a través de la Secretaría de Innovación. 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 6. 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 Director 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 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.

Cuando los bienes o servicios solicitados puedan ser adquiridos por un valor inferior a un mil (1.000) unidades de compra, el Director 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.



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

**Capítulo III
Ejecución**

Artículo 9. Orden de pago.

Tras dictar la disposición por la que se seleccione al proveedor, se libraré 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 8, la disposición 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.

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.



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

**Capítulo IV
Registro, publicidad y transparencia**

Artículo 13. 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 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.

El incumplimiento reiterado de este deber constituirá falta grave.