



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

*"2018 - Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud"*

Buenos Aires, 5 de abril de 2018

**RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 20 / 2018**

**VISTO:**

La Actuación N° 3359/18 s/ Nota DGOSyS N° 168/18 autorización para realizar gastos; y

**CONSIDERANDO:**

Que a fs. 3 la Dirección de Seguridad (DS) solicitó a la Dirección General de Obras Servicios Generales y Seguridad (DGOSGS) la reparación del molinete y puerta cancel de la recepción del edificio sito en Bolivar 177, porque el control de acceso no funciona. A fs. 1 estima el presupuesto de la adquisición en Pesos Setenta Mil (\$ 70.000).

Que a fs. 5 la DS solicitó a la DGOSGS con carácter urgente, la adquisición de un servidor y software de centralización de huella por sistema biométrico para la sede de Roca 530, por resultar vital para la correcta administración y la rápida expedición de registros y habilitaciones de acceso a oficinas, estimando a fs. 4 su costo en Pesos Trescientos Dos Mil (\$ 302.000).

Que a fs. 7 la DS solicitó a la DGOSGS con carácter urgente, la adquisición de un servidor, discos y software de CCTV para la sede de Roca 530, porque el edificio no dispone de dicho equipamiento lo cual genera que los registros filmicos que se obtienen sean precarios. A fs. 6 estimó el presupuesto respectivo en Pesos Dos Millones Novecientos Ochenta y Cuatro Mil (\$ 2.984.000).

Que a fs. 8 la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa de la DGOSGS y la propia DGOSGS tomaron conocimiento de los requerimientos de la DS, y los remitieron sin observaciones al Administrador General (OAYF) para ser elevados a la Comisión de Administración Gestión y Modernización Judicial (CAGyMJ).

Que a fs. 9 intervino la OAYF y remitió lo actuado sin efectuar objeciones.

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



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

*“2018 - Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud”*

Que la Ley 4890 modificó la redacción de la Ley 31, manteniendo en su art. 38 la competencia de la Comisión para 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 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 en tal sentido, el Consejo 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 las instrumentadas por Res. CM N° 101/2011, 102/2011, 104/2011, entre otras.

Que en esa línea, la Comisión impulsó la utilización de cajas chicas especiales con el propósito de acelerar las obras necesarias para establecer la sede del Consejo en el inmueble sito en Julio A. Roca 516/530 y la readecuación del inmueble sito en Pedro de Mendoza 2689, encomendando las tareas a la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, actualmente Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad (DGOSGS).



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

*"2018 - Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud"*

Que de la DS ha denunciado la necesidad de adquirir con carácter urgente un servidor y software de centralización de huella por sistema biométrico y un servidor, discos y software de CCTV para la sede de Roca 530, equipamiento que permitirán mejorar los controles de ingreso, y el registro que se obtiene de las cámaras instaladas en el edificio.

Que la DS tiene la capacidad funcional para detectar las necesidades de los inmuebles, y experiencia en la administración de recursos destinados a tales fines. Por su parte, sus superiores jerárquicos tuvieron oportuna intervención y no objetaron la necesidad de la contratación, la urgencia con que fue calificada, y tampoco la estimación de costos.

Que las adquisiciones propuestas por la DS mejorarán la seguridad de los bienes y personas de la sede principal del Consejo.

Que analizadas las necesidades denunciadas por la DS se advierte la conveniencia de impulsar las contrataciones propuestas para remediar las deficiencias en materia de seguridad que afectan la sede del Consejo.

Que analizada la ejecución presupuestaria realizada hasta el momento, se percibe la existencia de recursos presupuestarios suficientes para cubrir los montos estimados para las adquisiciones propuestas.

Que atento la urgencia denunciada e inmediatez con que la DS calificó la necesidad de las obras detalladas en la presente, resulta conveniente que las contrataciones respectivas se gestionen con la mayor celeridad, eficacia y eficiencia, sin menoscabo del principio de transparencia y concurrencia de las contrataciones.

Que por lo tanto, a los efectos de impulsar con la máxima celeridad las adquisiciones urgentes que propone la DS, resulta conveniente instrumentar una caja chica especial, con el procedimiento habitualmente utilizado para la administración de este tipo de recursos.

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



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

*"2018 - Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud"*

**LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN  
Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL**

**RESUELVE:**

Artículo 1º: Aprobar el Régimen de Caja Chica Especial para la adquisición de un servidor y software de centralización de huella por sistema biométrico y un servidor, discos y software de CCTV para la sede de Roca 530 que como Anexo I integra la presente.

Artículo 2º: Instruir a la Dirección General de Programación y Administración Contable para que practique la afectación presupuestaria preventiva por la suma de Pesos Tres Millones Doscientos Ochenta y Seis Mil (\$ 3.286.000).

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

**RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 20 /2018**

  
**Alejandro Fernández**

  
**Juan Pablo Godoy Vélez**



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

*"2018 - Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud"*

**Res. CAGyMJ N° 20 / 2018**

**ANEXO I  
"CAJA CHICA ESPECIAL  
EQUIPOS PARA SEGURIDAD DE ROCA 530"**

**Capítulo I  
Naturaleza y alcance**

**Artículo 1. Objeto.**

La Caja Chica Especial está destinada a la adquisición de un servidor y software de centralización de huella por sistema biométrico y un servidor, discos y software de CCTV para la sede de Roca 530.

**Artículo 2. Montos.**

Los fondos que afectan al objeto descripto en el art. 1 ascienden a Pesos Tres Millones Doscientos Ochenta y Seis Mil (\$ 3.286.000), y no son renovables.

**Artículo 3. Responsabilidad funcional.**

La responsabilidad por la ejecución de estos fondos es de la Dirección de Seguridad.

**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 Seguridad.

Formado que sea el expediente, se dará noticia vía correo electrónico a la Dirección General de Control de Gestión y 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.

**5**



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

*“2018 - Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud”*

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.

## **Capítulo III Ejecución**

### **Artículo 7. Orden de pago.**

Tras dictar la disposición por la que se seleccione al proveedor, se libraré la pertinente orden de compra y/o servicios.

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.



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

*“2018 - Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud”*

**Artículo 8. 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 9. 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 10. 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](http://www.jusbaires.gov.ar).

El incumplimiento reiterado de este deber constituirá falta grave.

