



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

Buenos Aires, 16 de septiembre de 2013

**RESOLUCIÓN CAFITIT N° 81 /2013**

**VISTO:**

La Actuación N° 20205/13; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Dirección General de Infraestructura y Obra, eleva el presupuesto para la adquisición de mobiliario con destino al Departamento de Notificaciones que a la fecha 6 de septiembre del año en curso, se encuentra ubicado en la sede de Hipólito Yrigoyen 932. En tal sentido, adjunta los planos referenciando las ubicaciones.

Que la dependencia aclaró que dicho presupuesto alcanza la suma de Pesos Ciento Setenta y Nueve Mil Setecientos Ochenta y Siete con 85/100 (\$179.787,85), y fue presentado por la adjudicataria de la última licitación, Establecimientos Caporaso SACIFIYA.

Que intervino la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin realizar observaciones al proyecto de caja chica especial de fs. 9/15.

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

Que analizada la situación planteada por el área técnica, corresponde impulsar con celeridad el presente trámite, a los efectos de asegurar la operatividad de la dependencia.

Que en tal sentido, se observa que el medio más eficaz de atender la necesidad planteada, es la creación de una caja chica especial por un monto equivalente al presupuesto arrimado por la Dirección General de Infraestructura y Obras.

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.



**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 un Régimen de Caja Chica Especial a través de la Res. CM N° 236/2009, luego ratificado por la Res. CM N° 969/2010. Aquél permitió satisfacer necesidades urgentes e imprevistas de bienes y servicios hasta encauzar contrataciones que por sus características no pueden enmarcarse en la Ley N° 2095 con celeridad, eficacia, eficiencia, y economía.

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, modificación de sus montos y de la cantidad de sus liquidaciones, como así también la resolución de planteos sobre rendiciones observadas.

Que por lo expuesto, y atento a que la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores tendrá a cargo las obras en la sede de Tacuarí, corresponde que dicha dependencia sea la responsable del presente fondo.

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

**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 el Departamento de Nofiticaciones, que como Anexo I integra la presente.

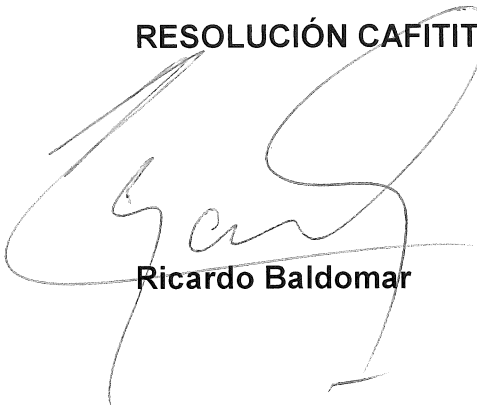


**Comisión de Administración Financiera, Infraestructura  
y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones**

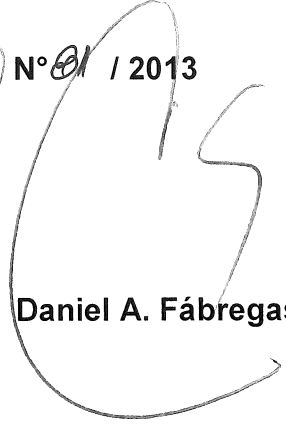
Artículo 2º: Instruir a la Dirección de Programación y Administración Contable que afecte recursos presupuestarios equivalentes a Cincuenta y Un Mil Quinientas (51.500) unidades de compra.

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)), 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.

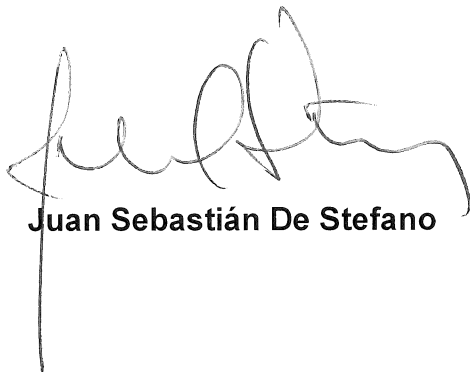
**RESOLUCIÓN CAFITIT N° 01 / 2013**



**Ricardo Baldomar**



**Daniel A. Fábregas**



**Juan Sebastián De Stefano**



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

**Res. CAFITIT N° 8/ /2013**

**ANEXO I  
“CAJA CHICA ESPECIAL  
para la adquisición de mobiliario destinado al Departamento de  
Notificaciones”**

**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 el Departamento de Notificaciones.

**Artículo 2. Monto.**

Los fondos que la integran ascienden a ciento cincuenta y un mil quinientas (51.500) 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**

Quando 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 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 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](http://www.jusbaires.gov.ar) . El incumplimiento reiterado de este deber constituirá falta grave.