



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

Buenos Aires, 14 de diciembre de 2016.

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 140 /2016

VISTO:

El expediente 241/16-0 sobre adquisición de vehículos para el traslado de detenidos; y

CONSIDERANDO:

Que este Consejo de la Magistratura ha suscripto un convenio con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación para el uso de las Alcaldías.

Que en el marco de dicho Convenio, el Consejo de la Magistratura se comprometió a poner a disposición del Servicio Penitenciario Federal el uso de hasta dos móviles acondicionados, y con las medidas de seguridad necesarias para el traslado de detenidos a disposición de los Jueces del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que en función de las obligaciones asumidas por este Consejo mencionadas precedentemente, se impulsó la adquisición de dos móviles para el traslado de detenidos, cuyas características técnicas obran a fs. 2.

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

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.

Que por lo expuesto, implicando la cuestión en debate un acto de disposición de recursos presupuestarios, éste órgano resulta competente.

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.



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

Que el art. 105 de la Ley Nº 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 Nº 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 resulta necesaria la aprobación de un fondo específico que permita contar con los móviles en el menor tiempo posible a los fines de ser puestos a disposición del Servicio Penitenciario Federal.

Que al respecto, cabe destacar que la Ley 1915 aprobó el convenio de cooperación nro. 13/04, entre el Ministerio de Justicia, Seguridad y de Derechos Humanos de la Nación y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El mismo establece que el Servicio Penitenciario Federal, prestará el servicio de tratamiento de condenados, y de guarda, custodia y traslado de procesados, cuyos juzgamientos se encuentren a cargo de jueces con competencia penal en dicha jurisdicción.

Que en virtud de ello, el 23 de noviembre de 2016 se suscribió un convenio entre el Ministerio Público de Justicia y de Derechos Humanos de la Nación y el Consejo de la Magistratura, encomendando a la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal (en adelante el Servicio) que preste el servicio de traslado y custodia de detenidos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A tales efectos, el Consejo pone a disposición el uso del espacio físico de las alcaldías ubicadas en Hipólito Yrigoyen 932 y Beruti 3345, debiendo efectuar las adecuaciones de infraestructura e instalaciones que resulten necesarias, y el Consejo se compromete a poner a disposición del Servicio el uso de hasta dos móviles acondicionados y con las medidas de seguridad necesarias para el traslado de detenidos a disposición de los jueces de éste Poder Judicial (cláusula décima).

Que a los efectos de implementar los objetivos propuestos en el convenio aludido precedentemente y existiendo recursos presupuestarios suficientes, corresponde dar curso favorable a la creación de una caja chica especial, en la suma total de Trescientas Veintiocho Mil Doscientos Cinco unidades de compra (328.205 u.c.), cuyo responsable se designa a la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad (DGOSGS).



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

Que en tal sentido, cabe destacar que 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, encomendando las tareas a la DGOSGS.

Que la DGOSGS cuenta con la experiencia de haber operado eficazmente varios fondos especiales con diversos objetivos, entre los que se destacan la adecuación de la sede del Consejo. Dichos trámites no fueron objetados ni por los participantes ni por los organismos de control, aspectos que demuestran transparencia y eficiencia de los procedimientos.

Que para éste caso, resulta necesario utilizar un régimen especial que permita la celeridad del trámite y atender con premura la adquisición de los vehículos comprendidos en el compromiso asumido por el Consejo.

Que el Plenario ratificó el convenio en cuestión mediante Res. CM N° 215/2016.

Que por lo expuesto, 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 conferidas por la ley N° 31 y su modificatoria 4890;

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

Artículo 1º: Aprobar el Régimen de Caja Chica Especial para la adquisición de dos móviles para traslado de detenidos que como Anexo I integra la presente resolución.



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

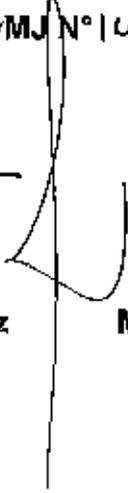
Artículo 2º: Instruir a la Dirección General de Programación y Administración Contable para que practique la afectación presupuestaria preventiva por Trescientas Veintiocho Mil Doscientos Cinco unidades de compra (328.205 u.c.).

Artículo 3º: Regístrese, anúnciese en la página de Internet del Poder Judicial (www.jusbaires.gov.ar), comuníquese a la Oficina de Administración y Financiera, a la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad y a la Dirección General de Programación y Administración Contable, y oportunamente, archívese.

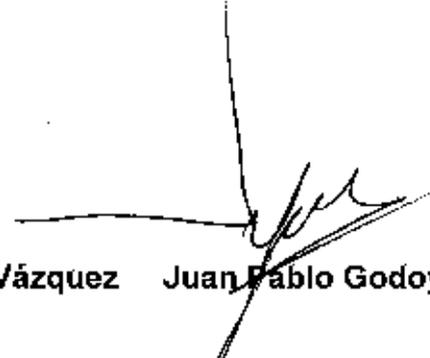
RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 140 /2016



Alejandro Fernández



Marcelo Vázquez



Juan Pablo Godoy Vélez



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

Res. CAGyMJ N° 140/2016

Anexo I

**CAJA CHICA ESPECIAL
Adquisición de Móviles para Traslado de Detenidos**

**Capítulo I
Naturaleza y alcance**

Artículo 1. Objeto.

La Caja Chica Especial para la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad está destinada a las compra de dos vehículos para el traslado de cuatro prisioneros cada uno, según convenio suscripto el 23/11/16 entre este Consejo y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, a través de:

- 1) contrataciones que, por el principio de economía o por su naturaleza y modo, no sean susceptibles de ser celebradas y/o ejecutadas bajo el régimen general de la Ley N° 2.095,
- 2) contrataciones urgentes.

Artículo 2. Monto.

Los fondos que la integran ascienden a trescientos veintiocho mil doscientos cinco (328.205) unidades de compra (art. 143, ley 2.095).

Artículo 3. Responsabilidad funcional.

El responsable de la Caja Chica Especial es el titular de la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.

**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 General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.

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.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

Para realizar las compras de bienes y/o contratación de servicios entre un mil (1000) 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, facsímil o en soporte papel.

3) El titular de la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad 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 presente y futuro 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.

Artículo 7. Trámite abreviado.

Cuando los bienes o servicios solicitados puedan ser adquiridos por un valor inferior a un mil (1.000) unidades de compra, el titular de la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad 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 librará la pertinente orden de compra y/o servicios, salvo para el supuesto previsto en el



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

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 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 10. Simplificación.

En el caso regulado en el artículo 7, la disposición dictada servirá como orden de compra y bastará con agregar al expediente los comprobantes emitidos por la contraparte.

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**

Artículo 12. Registro y publicación.

Las disposiciones dictadas por el titular de la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad en el marco de los procedimientos regulados en el Capítulo II, se deberán comunicar 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.iusbaires.gov.ar.

El incumplimiento reiterado de este deber constituirá falta grave.

