



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

Buenos Aires, 13 de diciembre de 2017

**RESOLUCION CAGyMJ N° 2072017**

**VISTO:**

La Nota DGOSGS N° 1093/17; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Dirección General de Obras Servicios Generales y Seguridad (DGOSGS) informó sobre la situación de diversos edificios.

Que en la planta baja y el entrepiso del edificio sito en Tacuarí 138, el equipo VRV de aire acondicionado está fuera de servicio. Se instalaron equipos Split para paliar la situación pero resultan insuficientes. Para evitar planteos sobre deficientes condiciones de salubridad se solicitó presupuesto. Se estimó el valor de la reparación en Pesos Cuatro Millones Quinientos Mil (\$ 4.500.000), monto que excede las facultades de contratación de la DGOSGS, la cual considera que los repuestos necesarios están en el mercado y que podría pedirse presupuesto a la adjudicataria de la licitación sobre mantenimiento de aire acondicionado, y a dos proveedores más, para concursar los precios y adjudicar de manera inmediata el acopio de los equipos.

Que la planta baja y el 1er. de Roca 530, y en el 4to. Piso del Anexo no poseen un sistema adecuado de aire acondicionado y ello genera múltiples quejas de los usuarios. Para evitar planteos sobre deficientes condiciones de salubridad es necesario adquirir un sistema VRV de triple cañería, cuyo costo se estima en Pesos Dos Millones Novecientos Mil (\$ 2.900.000) y que está fuera de las posibilidades de administración de la DGOSGS. Califica la situación de grave, recomienda inmediata respuesta y pedir presupuesto a la adjudicataria de la licitación sobre mantenimiento de aire acondicionado, y a dos proveedores más, para concursar los precios y adjudicar de manera inmediata el acopio de los equipos.

Que en la fachada de Libertad 1042 se desprenden segmentos de mármol generando riesgos para transeúntes. Es necesario instalar un vallado que impida el impacto de la caída de mármoles en la vereda, reemplazar los dañados y las realizar reparaciones. Los presupuestos obtenidos arrojan un valor de Pesos Un Millón Novecientos Mil (\$ 1.900.000) que supera las facultades de contratación de la DGOSGS, pero destaca que la gravedad de la cuestión exige respuesta inmediata. Recomienda pedir



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

cotización a tres proveedores que posean trayectoria en la realización de obras en este organismo, concursar precios y adjudicar en forma inmediata el acopio de los materiales e iniciar las obras.

Que respecto a la sala de audiencias ubicada en la planta baja de Libertad 1042, existen pedidos de los Jueces de Cámara para su remodelación, con insonorización, climatización, cambio de revestimientos, y redistribución de espacios de acuerdo a normativa penal. La Dirección Técnica de Obras estimó el costo en Pesos Diez Millones (\$ 10.000.000) que excede las facultades de contratación de la DGOSGS. Califica la obra de urgente y recomienda pedir cotización a tres proveedores que posean trayectoria en la realización de obras en este organismo, concursar precios y adjudicar en forma inmediata el acopio de los materiales e iniciar las obras.

Que la DGOSGS entiende pertinente la asignación de fondos especiales y solicita instrucciones.

Que en tal estado llega la cuestión 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, 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



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

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 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).

Que analizadas las necesidades denunciadas por la DGOSGS se advierte la conveniencia de impulsar las contrataciones propuestas para remediar diversas deficiencias en la infraestructura del Poder Judicial.

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 y obras propuestas.

Que atento la urgencia denunciada e inmediatez con que la DGOSGS califica 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 la DGOSGS cuenta con la experiencia de haber operado eficazmente varios fondos especiales con diversos objetivos. 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 por lo tanto, a los efectos de impulsar con la máxima celeridad las obras cuya necesidad denuncia la DGOSGS, resulta conveniente instrumentar una caja chica especial, con el procedimiento habitualmente utilizado para la administración de este tipo de recursos.



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

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31 y su modificatoria 4890;

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

Artículo 1º: Aprobar el Régimen de Caja Chica Especial para obras de climatización, reparación de fachadas y remodelación de sala de audiencias que como Anexo I integra la presente.

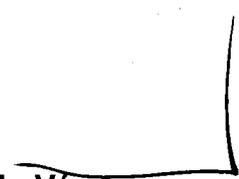
Artículo 2º: Instruir a la Dirección General de Programación y Administración Contable para que practique la afectación presupuestaria preventiva por Un Millón Quinientas Cuarenta y Cuatro Mil Unidades de Compras (u.c 1.544.000).

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, oportunamente, archívese.

**RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 207/2017**



**Alejandro Fernández**



**Marcelo Vázquez**



**Juan Pablo Godoy Vélez**



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

**Res. CAGyMJ N° 207 / 2017**

**ANEXO I  
"CAJA CHICA ESPECIAL  
CLIMATIZACION, FACHADAS y SALA DE AUDIENCIAS"**

**Capítulo I  
Naturaleza y alcance**

**Artículo 1. Objeto.**

La Caja Chica Especial está destinada a cubrir las necesidades de bienes y/o servicios que demanden las siguientes obras:

1. Climatización de Tacuarí 138: reparación, instalación y puesta a punto de equipos de aire acondicionado en planta baja y entrepiso.
2. Climatización Julio A. Roca 530: reemplazo de equipos de aire acondicionado tipo Split por equipos del tipo VRB de triple cañería situados en 1er piso de Julio A. Roca 530 y 4to piso del Anexo.
3. Remodelación integral de las fachadas de Libertad 1042.
4. Trabajos de demolición, albañilería, herrería, electricidad y mantenimiento en la Sala de Audiencias Libertad 1042.

**Artículo 2. Montos.**

1. Para la climatización de Tacuari se destinan fondos por trescientas sesenta mil unidades de compra (360.000 uc).
2. Para la climatización de Julio A. Roca 530 se destinan fondos por doscientas treinta y dos mil unidades de compra (232.000 uc).
3. Para las fachadas de Libertad 1042 se destinan fondos por ciento cincuenta y dos mil unidades de compra (152.000 uc).
4. Para la sala de audiencias de Libertad 1042 se destinan fondos por ochocientas mil unidades de compra (800.000 uc).

Dichos fondos no son renovables.



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

**Artículo 3. Responsabilidad funcional.**

La responsabilidad por la ejecución de estos fondos es de la Dirección General de Obras, Servicios Generales y 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 General de Obras, Servicios Generales y 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.

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:



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

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, la Dirección General de Obras Servicios Generales y Seguridad 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.

**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 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.



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

**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.**

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.