



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

Buenos Aires, 14 de diciembre de 2016

RESOLUCION CAGyMJ N° 145/2016

VISTO:

Las Actuaciones 15062/16, 23657/16 y 25900/16 s/
Trabajos de Climatización de la sede Diagonal Pte. Roque Sáenz Peña 636 –
pedido de caja chica especial y,

CONSIDERANDO:

Que a fs. 1 la Directora de Asistencia Técnica y
Coordinación Administrativa, solicitó autorización para los trabajos en la sede
Diagonal Pte. Roque Sáenz Peña 636 que se describen en el presupuesto que
se adjunta a fs. 2/3 elaborado por la adjudicataria del servicio de mantenimiento
de Aire Acondicionado BRV Instalaciones Termomecánicas SRL.

Que dichos trabajos resultan absolutamente necesarios,
toda vez que hay filtraciones en el techo y es menester reemplazar la
membrana existente, y por consecuencia remover todas las instalaciones
existentes en la terraza y una vez finiquitada la impermeabilización, su
correspondiente reinstalación.

Que por cuestiones metodológicas y de economía
corresponde reordenar todo el parque de climatización ubicado en dicha
terrace.

Que a fs. 4/5 el Dr. Osvaldo Otheguy, a fs. 6 la Dra.
Cescato y a fs. 7 la Dra. María Soledad Larrea enviaron notas y mails
enumerando los problemas sobre infraestructura, mantenimiento y seguridad
en las dependencias a su cargo, entre los cuales consignaron las deficiencias
del sistema de aire acondicionado del inmueble sito en R.S Peña 6376.

Que a fs. 8/10 se adjuntan fotografías que ilustran los
problemas detectados.

Que a fs. 14 la Dirección General de Obras, Servicios
Generales y Seguridad, entiende que por la envergadura de las reformas que
se están llevando a cabo, se facilitarían las diversas contrataciones con una
caja chica especial de Doce Millones y Quinientos Mil Pesos (\$ 12.500.000.-).



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

Que asimismo, reiteraron las obras a realizar que fueron enumeradas a fs. 1 y destacan que se halla pendiente la reunión con el propietario para definir la distribución de los gastos.

Que a fs. 17, la Comisión informó que en su reunión del día 17 de octubre del año en curso, se dispuso que una vez realizada la reunión con el propietario del inmueble de Roque S. Peña 636, se informe sobre el resultado de la misma para analizar el pedido de asignación de caja chica especial.

Que por ello la DGOSGS solicitó a fs. 20 que se arbitren los medios para una reunión con el propietario.

Que como resultado de dicha reunión, la DGOSGS informó que el Consejo asumirá el costo de los trabajos sobre las cañerías de climatización, y el locador se comprometió a sustituir el grupo electrógeno que sería el componente más caro de las refacciones que deben realizarse.

Que a fs. 25 BRV Instalaciones Termomecánicas SRL presenta un presupuesto, de diversos ítems correspondientes a los trabajos a realizar, por la suma de Pesos Dos Millones Seiscientos Mil (\$ 2.600.000.-).

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. 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.



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

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 el sistema de caja chica especial para satisfacer necesidades urgentes e imprevistas de bienes y servicios, y 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, encomendando las tareas a la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, actualmente Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad (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 en este caso la dependencia solicitante fundó la conveniencia de utilizar un régimen especial de caja chica en la celeridad del trámite, que permitirá atender con premura y para poner en valor el parque de climatización en virtud de la proximidad de la llegada del verano con altas temperaturas, como también solucionar múltiples reclamos.

Que por lo tanto, a los efectos de impulsar con la máxima celeridad las obras de climatización de la sede Diagonal Pte. Roque Sáenz Peña 636, resulta conveniente instrumentar una caja chica especial, con el procedimiento habitualmente utilizado para la administración de este tipo de recursos.

Que habiéndose estimado el presupuesto por un total de Pesos Dos Millones Seiscientos Mil (\$ 2.600.000.-), corresponde asignar dicha suma en concepto de caja chica especial.



**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 los trabajos de climatización de la sede Diagonal Pte. Roque Sáenz Peña 636, que como Anexo I integra la presente.

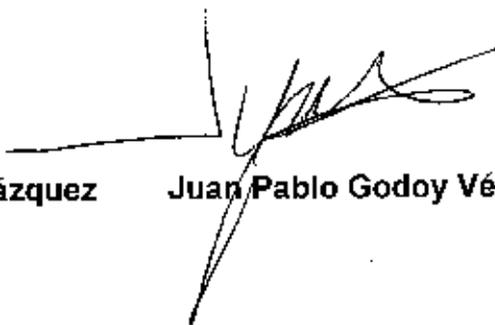
Artículo 2º: Instruir a la Dirección General de Programación y Administración Contable para que practique la afectación presupuestaria preventiva por Pesos Dos Millones Seiscientos Mil (\$ 2.600.000.-).

Artículo 3º: Regístrese, anúnciese en la página de Internet del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (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 Control de Gestión y Auditoría Interna, oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 145 /2016


Alejandro Fernández


Marcelo Vázquez


Juan Pablo Godoy Vélez



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

Res. Pres. CAGyMJ N° / 2016

**ANEXO I
"CAJA CHICA ESPECIAL
Trabajos de Climatización en Roque S. Peña 636"**

**Capítulo I
Naturaleza y alcance**

Artículo 1. Objeto.

La Caja Chica Especial está destinada a cubrir las contrataciones de bienes y/o servicios que demande los trabajos de climatización del inmueble sito en Diagonal Pte. Roque Sáenz Peña 636.

Artículo 2. Monto.

Los fondos que la integran ascienden a Pesos Dos Millones Seiscientos Mil (\$2.600.000.-), (art. 143, ley 2.095).

Artículo 3. Responsabilidad funcional.

La responsable de esta Caja Chica Especial es la titular 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 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 cotizarla por lo menos tres (3) proveedores.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

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.

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 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.



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

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.

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.usbaires.gov.ar.

El incumplimiento reiterado de este deber constituirá falta grave.