



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

Buenos Aires, 3 de mayo de 2013

RESOLUCIÓN CAFITIT N° 32 /2013

VISTO:

El Expediente OAyF N° 131/13-0 s/ Adquisición de
mantenedor del sistema de incendio y alarmas; y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Seguridad del Consejo informó que es
necesario contratar un mantenedor del sistema de incendio y alarmas en el
edificio de R. S. Peña (diag. Sur), conforme el régimen establecido en la
Disposición GCBA 415/2011 (fs. 1).

Que posteriormente el Administrador General detalló al
respecto que los "nuevos edificios de Av. Julio Roca y Bolívar, requieren el
cumplimiento de lo establecido en la ley 2231/06, reglamentada por la
Disposición N° 415/DGDYPC/11, que establece las obligaciones de los
propietarios de edificios que poseen instalaciones fijas contra incendio.

Que la Oficina de Administración y Financiera resaltó que
es urgente cumplir con dichas normas, atento el próximo traslado del Consejo
a dichos inmuebles. Estimó el costo del servicio en la suma total de Pesos
Ochenta y Seis Mil (\$86.000), y sugirió se apruebe un régimen de caja chica
especial para formalizar la contratación.

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

Que se proyectó un procedimiento para la administración
de recursos por el régimen de caja chica especial, y se solicitó la intervención
de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Que el servicio de asesoramiento jurídicos permanente no
objetó dicha propuesta.



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

Que la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones es competente en 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 (Res. CM N° 97/2012).

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), 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 (Res. CM N° 101/2011).

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.

Que una de las razones que motivó la adquisición del inmueble sito en Av. Julio A. Roca 516 fue trasladar el Consejo a dicha sede. Para ello resulta indispensable realizar con urgencia, las refacciones que permitan el normal funcionamiento de las oficinas administrativas del Poder Judicial.

Que atento lo dispuesto en la ley 2231, la Disposición N° 415/DGDYPC/11, lo informado por las áreas competentes, y que el procedimiento proyectado no fue objetado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, resulta conveniente autorizar el uso de recursos del régimen de caja



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

chica especial, para gestionar la contratación del servicio de mantenimiento de sistemas de incendio y alarmas para la sede en cuestión.

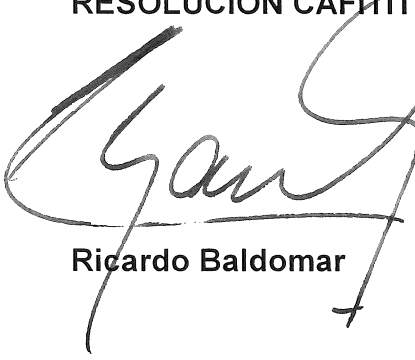
Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31 y su modificatoria y la Resolución CM N° 344/2005,

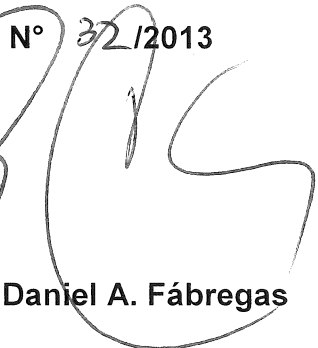
**LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA,
INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y
TELECOMUNICACIONES
RESUELVE:**

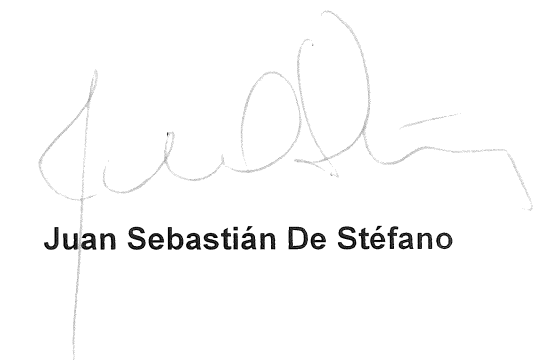
Artículo 1º: Aprobar el Régimen de Caja Chica Especial de para la contratación del servicio de mantenimiento de sistema de incendio y alarmas para la nueva sede del Consejo.

Artículo 2º: Regístrese, anúnciese en la página de Internet del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (www.jusbaires.gov.ar), comuníquese a la Dirección de Seguridad, a la Oficina de Administración y Financiera, a la Secretaría de Innovación, a la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, a la Dirección de Programación y Administración Contable, oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CAFITIT N° 32/2013


Ricardo Baldomar


Daniel A. Fábregas


Juan Sebastián De Stéfano



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

RESOLUCIÓN CAFITIT Nº 32 /2013

ANEXO I

**“CAJA CHICA ESPECIAL
contratación del servicio de mantenimiento de sistema de incendio y alarmas”**

**Capítulo I
Naturaleza y alcance**

Artículo 1. Objeto.

Esta Caja Chica Especial está destinada a las adquisiciones urgentes, que tengan por objeto la contratación del servicio de mantenimiento de sistema de incendio y alarmas para la nueva sede del Consejo.

Artículo 2. Monto.

Los fondos que la integran ascienden a Veinticinco Mil (25.000) unidades de compra (art. 143, ley 2.095).

Artículo 3. Responsabilidad funcional.

La responsable de esta Caja Chica Especial es el titular 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 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.



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

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 Director de 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 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 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 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 Director de 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 Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones

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 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 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 Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, 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. El incumplimiento reiterado de este deber constituirá falta grave.