



*14 Buenos Aires, 4 de junio de 2013*

**Res. OAyF (RE) N° 14 /2013**

VISTO:

El Expediente OAyF N° 151/13-0; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Nota SAAJ N° 111/2013 la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional solicitó a esta Oficina de Administración y Financiera estudie la posibilidad de llevar a cabo la impresión de cinco mil (5.000.-) unidades del Folleto denominado "Guía para el Ciudadano" a ser distribuido en las salas de audiencias, conforme una serie de especificaciones técnicas allí señaladas. Ello, a raíz de la remisión efectuada a esa Secretaría por la Dirección de Apoyo Operativo previa solicitud que realizara la Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano por Nota OGAAC N° 217/2013 (fs. 3/5). Que luego, por correo electrónico cuya constancia se encuentra agregada a fojas 8/10, la aludida dependencia remitió el modelo del tríptico requerido. Finalmente, esa Secretaría manifestó que la adquisición de los mencionados folletos revestía carácter de urgente (fs. 14).

Que entonces, esta Oficina de Administración y Financiera entendió pertinente imprimir al procedimiento el tratamiento previsto en el apartado 2) del artículo 1° del Anexo II de la Resolución CM N° 97/2012 y en la Resolución CM N° 969/2010 (fs. 15).

Que mediante Nota SAAJ N° 152/2013 que obra a fojas 19/20 la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional remitió a esta Oficina de Administración y Financiera una nueva solicitud relativa esta vez a la impresión de cinco mil (5.000.-) unidades del Folleto denominado "Guía rápida para el Usuario", detalló las especificaciones técnicas necesarias a tal fin y señaló el carácter urgente del pedido (fs. 21).

Que en atención a la necesidad y a la urgencia allí expresadas, esta Oficina de Administración y Financiera estimó que resultaba conveniente dar un tratamiento conjunto a ambos requerimientos (fs. 22).

Que por otro lado, en virtud del procedimiento impulsado, se puso en conocimiento de lo actuado a la Dirección General de Auditoría Interna y Control de Gestión (fs. 25).

Que así las cosas, desde esta Oficina de Administración y Financiera se invitó a cotizar mediante correo electrónico a IMPRIMIME, a DIGICOM, a GOLA, a MÁS FOLLETOS POR MENOS y a REYSA IMPRESORES. Allí se solicitó se presupueste conforme las especificaciones señaladas por la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, cinco mil (5.000.-) unidades del Folleto denominado "Guía para el Ciudadano" - como Renglón 1 - y cinco mil (5.000.-) unidades del Folleto denominado "Guía rápida para el Usuario" - como Renglón 2 - (ver constancias de correos electrónicos adjuntas a fojas 26/30).





Artículo 1º: Autorizar el gasto con la firma DIGICOM S.A. para la impresión de cinco mil (5.000.-) unidades del Folleto denominado “Guía para el Ciudadano” por la suma unitaria de cinco mil ciento ochenta pesos (\$ 5.180,00) IVA incluido, según el Renglón 1 de la invitación a cotizar agregada a fojas 27 y la propuesta económica de fojas 33/34.

Artículo 2º: Autorizar el gasto con la firma DIGICOM S.A. para la impresión de cinco mil (5.000.-) unidades del Folleto denominado “Guía rápida para el Usuario” por la suma unitaria de cinco mil ciento ochenta pesos (\$ 5.180,00) IVA incluido, según el Renglón 2 de la invitación a cotizar agregada a fojas 27 y la propuesta económica de fojas 33/34.

Artículo 3º: Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones para que notifique de la presente a DIGICOM S.A. y para que por su intermedio se cumplan todos los trámites relativos a la ejecución del Régimen General de Caja Chica Especial previstos en el Anexo II de la Resolución CM N° 97/2012.

Artículo 4º: Instruir a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional para que provea el material necesario para la impresión de los folletos cuyas contrataciones fueron autorizadas por los artículos 1º y 2º de la presente, a la persona adjudicada.

Artículo 5º: Regístrese y publíquese en la página de Internet del Poder Judicial ([www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar)). Comuníquese a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional y a la Dirección de Programación y Administración Contable. Pase a la Dirección de Compras y Contrataciones, y oportunamente archívese.

**Res. OAyF (RE) N° 14/ /2013**

Que entonces, MÁS FOLLETOS POR MENOS remitió un presupuesto que no se corresponde con las especificaciones técnicas detalladas en la invitación oportunamente cursada, toda vez que conforme lo señala la empresa, sólo trabaja con papel ilustración brillante (fs. 31/32) y el papel solicitado por el área requirente es mate. Por su parte, DIGICOM S.A. cotizó por un monto total de cinco mil ciento ochenta pesos (\$ 5.180,00) IVA incluido para cada uno de los Renglones (fs. 33/34). Las restantes empresas no respondieron a la invitación cursada.

Que corresponde reiterar que, conforme lo indicado por la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, las contrataciones para la adquisición de los mencionados folletos revisten carácter de urgente.

Que así las cosas, puesto a resolver, encontrándose cumplidos los trámites establecidos en la Resolución CM N° 97/2012, acabadamente configurado el supuesto de excepción previsto en la citada normativa, atento la urgencia de las contrataciones encomendadas, y con el objeto de dar inmediata respuesta al presente trámite, corresponderá autorizar el gasto con DIGICOM S.A. a fin de que provea a este Consejo de cinco mil (5.000.-) unidades del Folleto denominado “Guía para el Ciudadano”, por el monto total de cinco mil ciento ochenta pesos (\$ 5.180,00) IVA incluido, según el Renglón 1 de la invitación a cotizar agregada a fojas 27 y la propuesta económica de fojas 33/34.

Que asimismo, corresponderá autorizar el gasto con DIGICOM S.A. a fin de que provea a este Consejo de cinco mil (5.000.-) unidades del Folleto denominado “Guía rápida para el Usuario”, por el monto total de cinco mil ciento ochenta pesos (\$ 5.180,00) IVA incluido, según el Renglón 2 la invitación a cotizar agregada a fojas 27 y la propuesta económica de fojas 33/34.

Que a su vez, deberá instruirse a la Dirección de Compras y Contrataciones para que realice la notificación pertinente, y para que por su intermedio se cumplan todos los trámites relativos a la ejecución del Régimen General de Caja Chica Especial previstos en el Anexo II de la Resolución CM N° 97/2012.

Que luego, deberá instruirse a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional para que provea a la firma adjudicada el material necesario para la impresión de los folletos.

Que finalmente, en atención a lo dispuesto por el artículo 13° del Anexo II de la Resolución CM N° 97/2012, corresponderá ordenar la pertinente publicación en la página de Internet del Poder Judicial ([www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar)).

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 4° de la Ley 1988, sus modificatorias, y por las Resoluciones CM N° 969/2010 y N° 97/2012,

**EL ADMINISTRADOR GENERAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD**

**RESUELVE:**