



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

Buenos Aires, 13 de octubre de 2015

**RESOLUCION PRES. CAGyMJ N° 79 /2015**

**VISTO:**

La Actuación N° 26165/15 s/ fondo especial para SUM  
aislación hidrófuga edificio 1042; y

**CONSIDERANDO:**

Que en la reunión de Comisión realizada el 16 de septiembre pasado, la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores (DSGyOM), solicitó la creación de un fondo especial para realizar reparaciones en el SUM (salón de usos múltiples) de Libertad 1042, edificio donde se asienta la Cámara de Apelaciones del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Que la Comisión aprobó, previa afectación presupuestaria y la intervención del servicio de asesoramiento jurídico permanente, la conveniencia de constituir un fondo especial, porque la realización de la obra estaba prevista para el ejercicio 2015, pero su concreción se demoró ante una eventual venta del inmueble.

Que la DSGyOM proyectó las obras estimando el presupuesto de dichas tareas en Pesos Quinientos Cuarenta Mil (\$ 540.000), equivalentes a Setenta y Dos Mil Unidades de Compra (72.000 uc).

Que dicha dependencia expresa: *"En virtud de la importancia del costo y de las obras a realizar, lo más aconsejable, salvo mejor y más elevado criterio, sería tramitar esas adquisiciones y contrataciones mediante la creación de un fondo específico, ya que en anteriores oportunidades se demostró que permiten una solución rápida y eficaz para la implementación de los contratos y la ejecución de las obras, siendo un proceso que aporta transparencia y celeridad en las contrataciones, respetando el marco legal de la ley 2095 pero regulado por el régimen específico del fondo de acuerdo a las previsiones según disponga la Comisión de Administración."*

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos dictaminó: *"toda vez que ya ha tomado intervención la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial dentro del ámbito de sus facultades (conf. Art. 3 de la Res. CM N° 97/2012), de acuerdo a los informes reseñados precedentemente, con la conformidad de las áreas intervinientes y teniendo en cuenta las*



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

*observaciones realizadas, nada obsta a la prosecución de las actuaciones.*” La observación es sobre un error material del art. 10.

Que según la constancia 380/10 2015 la Dirección de Programación y Administración Contable afectó presupuestariamente la suma estimada por la DSGyOM para la obra.

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

Que conforme el Reglamento Interno del Plenario y las Comisiones del Consejo (Res. CM N° 260/2004), el Presidente de la Comisión: *“Resuelve las cuestiones urgentes, comunicando las medidas adoptadas a los restantes miembros de la Comisión, para su consideración en la siguiente reunión”* (art. 16.4).

Que no hallándose prevista sesión ordinaria, y atento la necesidad y urgencia manifestada por el área técnica resulta conveniente impulsar la contratación con el acto administrativo correspondiente.

Que la Ley 4890 modificó la redacción de la Ley 31, manteniendo en su art. 38 la competencia de la Comisión de 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



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

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, se 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 la instrumentada por Res. CM N° 101/2011, 102/2011, 104/2011, entre otras.

Que la dependencia solicitante fundó la necesidad de utilizar un régimen especial de caja chica en la celeridad del trámite, que permitirá atender con premura las refacciones que exige el SUM de Libertad 1042.

Que la DSGyOM cuenta con la experiencia de haber operado eficazmente varios fondos especiales de diversos objetos, entre los que se destacan los que permitieron la rápida adecuación del inmueble de Av. Julio A. Roca 516. Dichos trámites que no fueron objetados ni por los participantes ni por los organismos de control, aspectos que demuestran transparencia y eficiencia de los procedimientos.

Que el órgano de asesoramiento jurídico permanente dictaminó favorablemente, se ha subsanado el error material indicado en dicho dictamen, y existen recursos presupuestarios para afrontar las erogaciones previstas por la dependencia solicitante.

Que por lo tanto, a los efectos de facilitar las reparaciones necesarias en el salón de usos múltiples del edificio de la Cámara de Apelaciones del Fuero Penal Contravencional y de Faltas, resulta conveniente instrumentar una caja chica especial que permita realizar las obras necesarias.

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

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



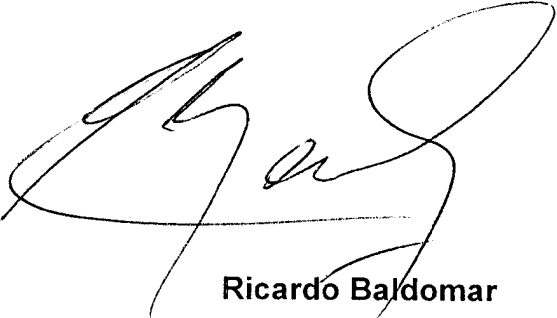
**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

Artículo 1º: Aprobar el Régimen de Caja Chica Especial para las obras en el salón de usos múltiples de Libertad 1042 y la aislación hidrófuga, que como Anexo I integra la presente.

Artículo 2º: Incorpórese en el orden del día de la próxima reunión de Comisión.

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 de Servicios Generales y Obras Menores, y a la Dirección de Programación y Administración Contable, oportunamente, archívese.

**RESOLUCIÓN PRES. CAGyMJ N° 29 / 2015**



**Ricardo Baldomar**



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

Res. Pres. CAGyMJ N° 79 / 2015

**ANEXO I  
“CAJA CHICA ESPECIAL  
SUM Edificio Libertad 1042”**

**Capítulo I  
Naturaleza y alcance**

**Artículo 1. Objeto.**

La Caja Chica Especial para la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores está destinada a cubrir las necesidades de bienes y/o servicios que demande la obras en salón de usos múltiples de Libertad 1042 y la aislación hidrófuga, que deban ser satisfechas 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 Setenta y Dos Mil (72.000) unidades de compra (art. 143, ley 2.095).

**Artículo 3. Responsabilidad funcional.**

La responsable de esta Caja Chica Especial es la titular de la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores.

**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 se iniciarán con un informe del Responsable del Área correspondiente con la necesidad que se trate, formándose expediente a través de la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores.

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.



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

**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:

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 de Servicios Generales y 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.**



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

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 8, 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.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar).

El incumplimiento reiterado de este deber constituirá falta grave.