



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

Buenos Aires, 11 de noviembre de 2020

**RES. CM N° 247/2020**

**VISTO:**

Las Leyes. Nros 31 y 70 (ambas con texto consolidado por Ley N° 6.017), la Ley N° 6.302, las Resoluciones CM Nros 276/2006 y sus modificatorias, 969/2010, 101/2011, 102/2011, 104/2011, 1089/2011, 97/2012 y 337/2012, el TEA N° A-01-00018988-6/2020 y el Dictamen Presidencia CAGyMJ N° 4/2020; y

**CONSIDERANDO:**

Que por la Ley N° 70 se fijan los sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires y se establece la organización y funcionamiento de sus órganos.

Que el artículo 105 de la Ley 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 mediante Resolución CM N° 276/2006 se aprobó el procedimiento general de Cajas Chicas con el objeto de atender las necesidades de menor cuantía que por su naturaleza resulte contrario al principio de economía su adquisición mediante el procedimiento regulado en la Ley 2.095.

Que posteriormente la Resolución CM N° 1089/2011 modifica parcialmente a su similar N° 276/2011.

Que a su vez, por Resoluciones CM N° 969/2010, 101/2011, 102/2011 y 104/2011 se aprobaron los regímenes de Caja Chica Especial para distintas áreas.

Que posteriormente, mediante Resolución CM N° 97/2012 se aprobó un texto ordenado, corregido y actualizado del Régimen General y Especial de Cajas Chicas, que como Anexos I, II, III y IV forman parte de esa Resolución.

Que por su parte mediante la Resolución CM N° 337/2012 se aprobó el Régimen general de gastos para actividades institucionales, científicas y académicas de los integrantes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

Que la Ley N° 6302, modifica las Leyes N° 31 y 1903 de creación y organización de este Consejo de la Magistratura y del Ministerio Público, respectivamente.

Que, en el particular, crea un nuevo órgano dependiente de este Consejo de la Magistratura, la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, dotándolo, entre otras, de facultades a fin de ejecutar el presupuesto y realizar las contrataciones de bienes y servicios, la locación, adquisición, construcción y venta de bienes inmuebles con los alcances establecidos en la mentada norma.

Que en este contexto se evidencia la necesidad de unificar y actualizar las pautas inherentes al régimen de asignación fondos, estableciéndose en un único marco normativo lo relativo al régimen de pago efectuado mediante cualquiera de las modalidades del régimen de fondos.

Que a su vez, la normativa debe ser ajustada a las modificaciones impuestas por la Ley 6.302 que sustituyó la Oficina de Administración y Financiera por la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial con las facultades de ejecución presupuestaria y gestión de las contrataciones antes señaladas.

Que en tal sentido, la Secretaría de Administración General y Presupuesto se abocó a la confección de un nuevo Régimen General de Asignación de Fondos y presentó el proyecto correspondiente.

Que el proyecto propiciado incluye en una sola norma la regulación de los diferentes fondos, comprendiendo a los regímenes de caja chica común, caja chica especial, régimen de viáticos, alojamientos y pasajes e incorporando una nueva modalidad el “fondo rotatorio”.

Que el fondo rotatorio se regula como un procedimiento de excepción destinado a atender los pagos de erogaciones efectuadas en el ámbito del Poder Judicial (exceptuado el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público) provenientes de su giro habitual y regular, que permita cumplir con su operatoria, prescindiendo de todo otro requerimiento de fondo especial y que no pudieran ser canalizados mediante ninguna de las otras modalidades de entrega de fondos establecidas en la presente.

Que conforme lo expuesto y con el fin de agilizar y dotar de mayor eficiencia a los procesos administrativos otorgándoles mayor accesibilidad en materia de revisión y control, resulta procedente el dictado de la norma propuesta.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

Que, por su parte, tomó la intervención de su competencia la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial en los términos del art. 38 de la Ley 31, y emitió el Dictamen Presidencia CAGyMJ N° 4/2020.

Que este Plenario comparte el criterio sostenido por la Comisión interviniente, dejándose constancia que la presente decisión se adopta por unanimidad de votos.

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el art. 116 de la Constitución de la Ciudad, la Ley N° 31,

**EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES  
RESUELVE:**

Artículo 1: Aprobar el Régimen General para la Asignación de Fondos de conformidad con lo establecido en los Anexos I a VI (Anexo I Disposiciones Generales, Anexo II Régimen de Caja Chica Común, Anexo III Régimen de Caja Chica Especial, Anexo IV Fondo Rotatorio, Anexo V Viáticos, Alojamiento y Pasajes y Anexo VI Formularios), los que a todos sus efectos se acompañan y forman parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Designar como autoridad de aplicación del Régimen que se aprueba por el artículo 1° de la presente Resolución, al/la titular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, facultándolo/a para dictar las normas aclaratorias, interpretativas, complementarias y/o excepciones que hagan a la ejecución del mismo.

Artículo 3°: Derogar las Resoluciones CM N° 276/2006 y sus modificatorias, las Resoluciones CM N° 969/2010, N° 101/2011, N° 102/2011, N° 104/2011, N° 1089/2011, N° 97/2012, N° 337/2012, Artículos 13 y 15 de la Resolución CM N° 1/18 y toda otra norma que sea contraria a lo resuelto en el artículo 1° de la presente resolución.

Artículo 4°: Regístrese, comuníquese a todas las dependencias, a la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas; a la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario, y de Relaciones de Consumo; publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, en el sitio de Internet del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ([www.consejo.jusbaires.gob.ar](http://www.consejo.jusbaires.gob.ar)); y, oportunamente archívese.

**RESOLUCIÓN CM N° 247/2020**



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

“2020. Año del General Manuel Belgrano”

**RES. CM N° 247/2020- ANEXO I**

**Régimen para la Asignación de Fondos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.- ALCANCE:**

El presente Régimen y las normas operativas del mismo rigen la asignación de fondos para las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia y las condiciones de rendición y aprobación en todas sus modalidades, a saber: caja chica común, caja chica especial, fondo rotatorio, viáticos, alojamiento y pasajes.

**ARTÍCULO 2º.-FONDOS:**

Se define como "fondos", a los adelantos de sumas de dinero con obligación de rendir cuenta de su inversión, que sean asignados en las diferentes modalidades.

**ARTÍCULO 3º.-TRÁMITE**

El procedimiento de solicitud, rendición y reposición de los fondos deberá tramitar por expediente/TEA.

**ARTÍCULO 4º.- CAJA CHICA COMÚN:**

Constituye la asignación de fondos a determinadas dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión, destinada exclusivamente al pago de gastos menores y/o urgentes que guarden estricta relación con el desarrollo normal de las tareas propias del organismo, incluyendo los gastos repetitivos para la adquisición de bienes, en tanto no impliquen un contrato o compromiso que supere el ejercicio en curso.

**ARTÍCULO 5º.- CAJA CHICA ESPECIAL:**

Constituye la asignación de fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión, destinada a atender erogaciones suscitadas en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cuyas características hagan necesario o aconsejable el pago anticipado o contra entrega. Asimismo comprende el pago de obligaciones predeterminadas aprobadas por acto administrativo de autoridad competente, o que por sus características especiales y su carácter urgente así lo ameriten.

**ARTÍCULO 6º.- FONDO ROTATORIO:**

Constituye una asignación reembolsable con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión destinada a atender los pagos de erogaciones efectuadas por algún área del Poder Judicial con una finalidad uniforme y relacionadas específicamente con su giro



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

habitual y regular, que permita cumplir con su operatoria, prescindiendo de todo otro requerimiento de fondo especial y que no pudieran ser canalizados mediante ninguna de las modalidades de entregas de fondos establecidas en la presente, de acuerdo con el procedimiento a establecerse en la norma de autorización. La ejecución de gastos a través de este régimen de asignación de fondos constituye un procedimiento de excepción limitado a aquel caso que, por sus características, lo amerite y que exijan la modalidad de pago anticipado o contra entrega. Por lo tanto, sus condiciones deberán ser debidamente fundamentadas y evaluadas con criterio restrictivo.

**ARTÍCULO 7°.- VIÁTICOS, ALOJAMIENTO Y PASAJES:**

Constituye la asignación de fondos destinada a cubrir los gastos correspondientes a misiones transitorias de carácter oficial en el interior y/o exterior del país. Los viajes oficiales podrán efectuarse en cumplimiento de actividades institucionales, científicas y académicas, o de servicio correspondientes a los integrantes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público. En todos los casos deberá fundamentarse el requerimiento efectuado al momento del otorgamiento de la autorización respectiva.

Asimismo, comprende la asignación de fondos para que las autoridades de otros organismos y/o académicos o especialistas participen en calidad de conferenciantes, disertadores, oradores, ponentes en eventos, conferencias, simposios o actividades organizadas y/o coordinadas por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia.

**ARTÍCULO 8°.-** Los montos asignados deben estar expresados en Unidades de Compras (UC) (Ley N° 2.905, texto consolidado según Ley N° 6.017).

**ARTÍCULO 9°.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

La Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires (SAGyP) es la Autoridad de Aplicación y dicta las normas interpretativas y operativas para la implementación del presente Régimen. Asimismo, además de las facultades previstas en los Anexos sucesivos, corresponde a la SAGyP dictar los actos administrativos a fin de:

- a. Asignar por vía de excepción cajas chicas comunes a dependencias no contempladas en el artículo 1° del Anexo II (Régimen General de Caja Chica Común). Previa intervención de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
- b. Establecer el monto máximo de los fondos a asignar trimestralmente por caja chica especial.
- c. Disponer la asignación de cajas chicas especiales y fondos rotatorios, estableciendo el monto otorgado y las condiciones para su utilización
- d. Establecer otras excepciones y/o restricciones al presente régimen.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

“2020. Año del General Manuel Belgrano”

## RES. CM N° 247/2020- ANEXO II

### RÉGIMEN GENERAL DE CAJA CHICA COMÚN

#### ARTÍCULO 1°. OBJETO

Los fondos se entregarán a las Cámaras de Apelaciones (Presidencias, Vocalías y Secretarías de Cámara), Juzgados, Presidencia del Consejo de la Magistratura, Unidades Consejero, Secretaría de Administración General y Presupuesto, Secretarías del Consejo de la Magistratura, Direcciones Generales, Dirección de Seguridad, Delegación FOFECMA- Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la Rep. Argentina e Intendencias y se destinarán exclusivamente al pago de gastos menores o urgentes e impostergables y –a excepción de lo previsto en el artículo 2°- únicamente para los siguientes conceptos del clasificador por objeto del gasto:

- a) Inciso 2 "Bienes de consumo"
- c) Inciso 4 "Bienes de uso no inventariables”.

#### ARTÍCULO 2°.- GASTOS DE MOVILIDAD:

Se incluye en este régimen a la asignación de fondos destinada a cubrir aquellos gastos de traslado que se generen en cumplimiento de órdenes de servicio emanadas de un Magistrado, funcionario, o agente titulares de las unidades de organización mencionadas en el artículo 1° y se lleven a cabo fuera del ámbito habitual de las tareas, ya sea dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o fuera de dicho radio y para lo cual resulte necesario el uso de medios de transporte tanto públicos como privados (colectivos, subtes, trenes, taxis, remises), en días hábiles o inhábiles administrativos.

Podrá reconocerse el pago de gastos de movilidad a aquellos funcionarios que no tengan asignado vehículo oficial y deban desempeñarse fuera del ámbito habitual de sus tareas conforme las condiciones anteriormente expresadas.

#### ARTÍCULO 3°. LIMITACIONES

No se podrán afrontar mediante el presente Régimen, salvo excepción expresa emanada de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, gastos por los siguientes conceptos:

- a) Pagos a personal.
- b) Repuestos, lubricantes, combustibles y cualquier otro gasto relacionado con vehículos que no sean de propiedad del Consejo de la Magistratura. Los/las Magistrados/as de Primera y Segunda Instancia y los Consejeros quedan exceptuados respecto a los gastos de combustible.
- c) Servicios básicos, consumo de telefonía celular y bienes relacionados.
- d) Medicamentos y/o artículos de farmacia y/o perfumería que no respondan a elementos de primeros auxilios.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

- e) Mobiliario en general: nuevos, usados y/o reparaciones, restauraciones, retapizados.
- f) Electrodomésticos.
- g) Libros no vinculados a las tareas de las dependencias.
- h) Gastos de servicios de televisión, radio y/o cable.
- i) Accesorios de computación, excepto para las rendiciones de la Dirección General de Tecnología e Informática.
- j) Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos.
- k) Enmarcado de Diplomas, Títulos, Certificados y similares.
- l) Gastos por compra de bebidas alcohólicas y cigarrillos.
- m) Alimentos para elaboración de comidas.
- n) Los gastos por adquisiciones de objetos ajenos al habitual funcionamiento de la oficina.
- o) Servicios de Consultoría.
- p) Pasajes y Viáticos.
- q) Construcciones.

El Servicio de Correos y Telégrafos podrá abonarse cuando su importe se encuentre dentro de los límites establecidos por comprobante.

La enumeración es meramente enunciativa. La autoridad de aplicación podrá incorporar otras limitaciones.

#### ARTÍCULO 4°. RESPONSABLES

El responsable de la rendición y el administrador de los fondos, quienes deben pertenecer a la planta permanente o transitoria del Poder Judicial, son designados a propuesta del superior de la unidad de organización respectiva mediante acto administrativo de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

#### ARTÍCULO 5°: MONTOS

Corresponderán los siguientes montos por rendición:

Área Jurisdiccional

Presidencia de Cámara: seiscientos veinticinco (625) UC

Presidencia de Sala: trescientos veinticinco (325) UC

Vocalía: setecientos cincuenta (750) UC

Secretaría General de Cámara: novecientos cincuenta (950) UC

Secretaría de Cámara: seiscientos veinticinco (625) UC

Secretaría Letrada: quinientos cincuenta (550) UC

Secretaría Coadyuvante: quinientos cincuenta (550) UC

Prosecretaría Administrativa: quinientos cincuenta (550) UC

Juzgados de 1° instancia: seiscientos veinticinco (625) UC

Consejo de la Magistratura:

Presidencia CM: dos mil (2.000) UC



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

Unidades Consejero: mil quinientas (1.500) UC

Secretaría de Administración General y Presupuesto: mil quinientas (1.500) UC

Secretarías: desde quinientas a mil quinientas (500 a 1.500) UC (\*)

Direcciones Generales/Dirección de Seguridad: desde quinientas a veinte mil (500 a 20.000) UC (\*)

Intendencias: desde quinientas a mil doscientas (500 a 1.200) UC (\*)

Delegación FOFECA- Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la Rep. Argentina: ochocientas (800) UC

Descentralizados:

Editorial Jusbaire: tres mil setecientas cincuenta (3.750) UC

Observatorio de Género: setecientas cincuenta (750) UC

Centro de la Justicia de la Mujer: mil (1.000) UC

Dichos montos podrán ser ampliados por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial hasta en un cincuenta por ciento (50%), en forma excepcional para las unidades de organización que lo soliciten, cuando a criterio de dicha Secretaría ello resulte necesario en razón de la justificación del área requirente, las funciones ejercidas y el número de personal que allí se desempeñe.

Las solicitudes de ampliación de los montos que excedan el cincuenta por ciento (50%) serán resueltas por la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial (CAGyMJ). La elevación de los montos por rendición nunca podrá exceder del cien por ciento (100%).

(\*) La asignación de fondos a cada unidad de organización se efectuará anualmente por la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

#### **ARTÍCULO 6°: TOPE POR COMPROBANTE**

El tope por comprobante se estipula en trescientas (300) UC.

Dicho tope no se aplicará para la rendición de gastos de estacionamiento de los/las titulares de dependencias que no dispongan de cocheras en los edificios en que presten funciones.

#### **ARTÍCULO 7°. CANTIDAD DE REPOSICIONES**

Las rendiciones de Caja Chica Común son doce (12) por año calendario. No será necesario que cada una coincida con los meses calendario y podrá presentarse conjuntamente más de una. (Ver Cláusula Transitoria Segunda)

#### **ARTÍCULO 8°. DEPÓSITO DE FONDOS**

Los fondos serán depositados por la Dirección General de Programación y Administración Contable, previa emisión de la orden de pago correspondiente en una cuenta abierta en el Banco Ciudad de Buenos Aires.

De no contarse con los fondos depositados al momento de realizar el gasto, los mismos deberán tramitarse como un reintegro de gastos.





**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

**ARTÍCULO 9°. CONDICIONES DE ENTREGA O REPOSICIÓN DE FONDOS**

La entrega inicial del ejercicio o reposición de fondos, estará supeditada a la rendición correspondiente de anteriores entregas, en los porcentajes y bajo las condiciones que se determinan.

Se podrán solicitar reposiciones, en los casos previstos, cuando la inversión alcance como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la asignación.

La Dirección General de Programación y Administración Contable no emitirá la orden de pago, ya sea en concepto de entrega inicial o reposición de fondos, cuando se verifique la existencia de rendiciones pendientes, cualquiera haya sido la modalidad de entrega de los fondos, cuya rendición se adeuda.

**ARTÍCULO 10°. PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN**

El responsable de la rendición de fondos es responsable de la oportunidad, mérito y conveniencia de dichas erogaciones y elevará la rendición de los gastos ante el órgano revisor.

Asimismo será quien avale la validez y veracidad de los datos correspondientes a los comprobantes de gastos respectivos.

**ARTÍCULO 11°. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La rendición de cuentas se efectuará a través de un TEA/expediente electrónico al que se le adjunten los comprobantes de pago escaneados y el resumen de sus datos especificados según el formulario que forma parte integrante de la presente, todo ello firmado digitalmente por el responsable de los fondos Paralelamente, se remiten los comprobantes físicos foliados y firmados en todas sus fojas por el responsable o el administrador indistintamente, acompañados asimismo por copia del TEA/expediente electrónico

**ARTÍCULO 12°. RETENCIONES**

Se deberán aplicar las retenciones impositivas que correspondan según la normativa vigente a los pagos que se realicen.

**ARTÍCULO 13°. REQUISITOS COMPROBANTES DE PAGO**

Los comprobantes de pago deben cumplir los requisitos exigidos por las normas emitidas por la AFIP, AGIP y entes de control:

a) Debe tratarse de una factura B, C o ticket. El comprobante debe estar a nombre del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o su abreviatura CMCABA, salvo que fueran tickets.

b) Nombre y apellido o razón social del proveedor.

c) Domicilio comercial.

d) CUIT

e) Número de Ingresos Brutos o condición de exento.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

“2020. Año del General Manuel Belgrano”

- f) Leyenda de categorización en el IVA.
- g) Numeración preimpresa, excepto que se trate de comprobantes emitidos a través de sistemas computarizados.
- h) Las facturas B deberán poseer CAI (código de autorización de impresión) o CAE (Código de Autorización Electrónico) y no deben estar vencidas.
- i) Los tickets deberán poseer el número del controlador fiscal.
- j) Debe contener claramente la cantidad, descripción de lo adquirido, importe unitario y total. En el caso que el ticket no cuente con ese detalle, el mismo será efectuado por el responsable de fondos.
- k) El Consejo de la Magistratura reviste el carácter de Exento ante el IVA y su número de CUIT es 30-70175369-7.
- l) Los gastos podrán ser abonados en efectivo, tarjeta de débito o por vía electrónica.

En el reverso de cada comprobante se aplicará sello y firma del responsable o del administrador del fondo en forma indistinta.

#### ARTÍCULO 14°. ÓRGANO REVISOR

La rendición de cuenta documentada del fondo se hará ante la Dirección General de Programación y Administración Contable, la que será responsable de su aprobación o desaprobación como Órgano Revisor. Esta última rendirá ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

La Dirección General de Programación y Administración Contable presentará a la Secretaría de Administración General y Presupuesto un informe mensual de las rendiciones presentadas

#### ARTÍCULO 15°. APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN

La revisión de la rendición comprende la ejecución de las siguientes tareas:

- Verificación de las formalidades de los comprobantes y de los cálculos aritméticos.
- Control de las imputaciones presupuestarias.
- Constancias de inscripción en AFIP y AGIP, verificación de la situación impositiva del proveedor.
- Coincidencia de los beneficiarios y la denominación con la que constan en la inscripción en AFIP.
- Constatación de que el proveedor no se encuentre incluido en el listado de consulta “Facturas Apócrifas” publicado en la página web de AFIP.
- Constatación de la validez y vigencia del CAI/CAE/CAEA en la base de consulta “Constatación de Comprobantes” publicada en la página web de AFIP.
- Verificación que los tickets emitidos por Controlador Fiscal (CF) no excedan el tope de pesos que establezca la normativa de AFIP.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

- Verificación de las constancias de alta patrimonial para los casos que corresponda.
- Control de la correcta aplicación de las retenciones impositivas en los casos que corresponda (correcta aplicación de las alícuotas, conceptos impositivos, montos no sujetos a retención, condición impositiva del proveedor, concepto ingresado del objeto del gasto, montos no sujetos a retención y demás aspectos que deban considerarse de acuerdo con la normativa vigente en materia de retenciones), según la condición impositiva del proveedor y el concepto facturado objeto del pago.

Las rendiciones que no merezcan observaciones por parte del Órgano Revisor serán aprobadas mediante informe firmado por la máxima autoridad del mismo dentro del plazo máximo de veinte (20) días corridos contados a partir de la fecha en que fue presentada la rendición ante dicho Órgano.

#### **ARTÍCULO 16°. RENDICIONES OBSERVADAS**

En los casos de rendiciones que merezcan observaciones por parte del Órgano Revisor, se dará traslado de dichas observaciones a la unidad de organización, la que dentro del plazo de diez (10) días corridos deberá formular las aclaraciones pertinentes.

Tanto en el caso de las observaciones no subsanadas por la máxima autoridad correspondiente como así también en los casos de las rendiciones no efectuadas al vencimiento de los plazos estipulados, se efectuará el inmediato requerimiento de devolución de los fondos respectivos,

#### **ARTÍCULO 17°. SALDOS NO INVERTIDOS Y PLAZOS**

Al finalizar el ejercicio deberá rendirse la totalidad de las cajas chicas comunes, quedando exceptuadas aquellas que, disponiendo aún de fondos, específicamente necesiten permanecer abiertas por razones de servicio.

Los pedidos de excepción deberán ser efectuados y fundados ante la autoridad de aplicación con un plazo mínimo de treinta (30) días corridos previos a la finalización del ejercicio.

#### **ARTÍCULO 18°. PRIORIDAD**

Se deberá otorgar prioridad a proveedores domiciliados dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La contratación de proveedores domiciliados fuera del ámbito de la Ciudad deberá justificarse mediante un informe que constate la inexistencia de proveedores locales para el rubro, el cual deberá adjuntarse a la rendición obligatoriamente.

#### **ARTÍCULO 19°. FACULTADES**

El/La Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial tiene la facultad de establecer lineamientos operativos y procedimientos administrativos, excepciones y/o restricciones al presente régimen.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

“2020. Año del General Manuel Belgrano”

**RES. CM N° 247/2020- ANEXO III**

**RÉGIMEN CAJA CHICA ESPECIAL**

**ARTÍCULO 1º. OBJETO**

El presente régimen se articulará mediante la asignación de Unidades de Compra (UC) (Ley N° 2.095, texto consolidado según Ley N° 6.017), a las dependencias que requieran solventar gastos cuyas características se correspondan con aquellas establecidas en el artículo 2º, con las limitaciones establecidas en el artículo 3º.

Las unidades de compra asignadas se destinarán para los siguientes conceptos del clasificador por objeto del gasto:

- a) Inciso 2 "Bienes de consumo"
- b) Inciso 4 "Bienes de uso".
- c) Inciso 5 "Transferencias".

**ARTÍCULO 2º. DESTINO DEL GASTO**

Se podrán abonar:

- a. Los gastos de "expensas", "tasas judiciales", "tasas municipales, provinciales y/o nacionales", "impuestos inmobiliarios de otras jurisdicciones" y/o similares, entre otros.
- b. Los subsidios, becas y premios predeterminados por acto administrativo dictado por autoridad competente.
- c. Los gastos que por sus características especiales y su carácter de urgente, estén debidamente justificados.

Las solicitudes y tramitaciones deberán realizarse conteniendo un único destino de gasto o varios destinos que estén relacionados entre sí y sean de características similares.

El proveedor deberá encontrarse inscripto en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dicho requisito podrá no ser exigible de acuerdo con la naturaleza del gasto, cuando la dependencia requirente lo solicite y así lo determine la Secretaría de Administración General y Presupuesto en el acto de otorgamiento de los fondos.

**ARTÍCULO 3º. LIMITACIONES**

Las unidades de compra asignadas bajo esta modalidad no podrán aplicarse para solventar:

- a) Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos, salvo cuando se contrate con personas físicas y/o jurídicas para la concreción de actividades educativas o académicas.
- b) Servicios de Impresión,
- c) Servicios de Consultoría,
- d) Pasajes, Viáticos, y Movilidad,
- e) Bienes Preexistentes

**ARTÍCULO 4º. RESPONSABLES**



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

El responsable de la rendición y el administrador de los fondos, quienes deben pertenecer a la planta permanente o transitoria del Poder Judicial, son designados a propuesta del superior de la unidad de organización respectiva mediante acto administrativo de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 5°. MONTO MÁXIMO A ASIGNAR**

La Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial mediante acto administrativo, establecerá el monto máximo a asignar por trimestre en concepto de cajas chicas especiales. Para el caso de una ampliación, la misma no podrá ser superior al treinta por ciento (30%) del monto asignado originalmente.

**ARTICULO 6°. ASIGNACIÓN DE CAJA CHICA ESPECIAL**

La Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial será la responsable de asignar las unidades de compra (UC) a utilizarse en la caja chica especial respectiva, mediante la cual las unidades de organización requirentes solventarán los gastos requeridos, todos ellos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión.

Las normas que asignen cajas chicas especiales deberán contener:

- a. Unidad de Organización a la cual se asigna
- b. Finalidad, destino o tipo de gasto al que podrá afectarse.
- c. Responsable de la rendición del fondo y el administrador, incluyendo nombre completo y D.N.I.
- d. Cantidad de unidades de compra asignadas y el importe máximo por comprobante de cada gasto individual a realizar. En caso de no fijarse este último, deberá expresarse en la parte dispositiva tal situación.
- e. Cantidad de entregas parciales si las hubiere.
- f. La norma de entrega podrá exigir, junto con la rendición, la presentación de tres presupuestos. La adopción o no de esta alternativa deberá expresarse en la parte dispositiva de la norma.
- g. Plazo de rendición.
- h. Dejar constancia en la parte dispositiva de la norma que se deben efectuar las retenciones impositivas, en los casos que corresponda, según la normativa vigente en la materia.
- i. Las normas específicas, limitaciones y condiciones especiales que se estime conveniente fijar.
- j. Mención del cumplimiento de los límites especificados en la presente.

**ARTÍCULO 7°. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento deberá instrumentarse conforme lo señalado a continuación:

- a) Pedido de asignación de una Caja Chica Especial tramitará ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto por expediente/TEA que se iniciará con un informe de la unidad de organización requirente, en el cual se fundamente su necesidad.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

- b) En forma previa a la emisión del acto administrativo correspondiente, deberá tomar intervención la Dirección General de Programación y Administración Contable, a efectos de verificar la disponibilidad presupuestaria de la solicitud.
- c) Cumplido, la Secretaría de Administración General y Presupuesto dictará el acto respectivo, con las previsiones establecidas en el artículo 6°.
- d) El área requirente seleccionará a/los proveedor/es de acuerdo con las previsiones establecidas en el acto administrativo aludido en el artículo 6° y remitirá las actuaciones para la intervención de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- e) Con la conformidad respectiva, las actuaciones serán remitidas a la Dirección General de Compras y Contrataciones, a fin de la emisión de la correspondiente Orden de Compra, cuya numeración deberá ser correlativa a las restantes compras y contrataciones que tramiten por ante dicha Dirección General.
- f) La Unidad de Organización destinataria de la caja chica especial acompañará los comprobantes correspondientes (conforme los requisitos establecidos en el artículo 8°).
- g) La revisión de la rendición está a cargo de la Dirección General de Programación y Administración Contable como Órgano Revisor, conforme se señala en el artículo 13°.

#### **ARTÍCULO 8°. REQUISITOS COMPROBANTES DE PAGO**

Los comprobantes de pago deben cumplir los requisitos exigidos por las normas emitidas por la AFIP, AGIP y entes de control:

- a) Debe tratarse de una factura B, C o ticket. El comprobante debe estar a nombre del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o su abreviatura CMCABA, salvo que fueran tickets.
- b) Nombre y apellido o razón social del proveedor.
- c) Domicilio comercial.
- d) CUIT
- e) Número de Ingresos Brutos o condición de exento.
- f) Leyenda de categorización en el IVA.
- g) Numeración preimpresa, excepto que se trate de comprobantes emitidos a través de sistemas computarizados.
- h) Las facturas B deberán poseer CAI (código de autorización de impresión) o CAE (Código de Autorización Electrónico) y no deben estar vencidas.
- i) Los tickets deberán poseer el número del controlador fiscal.
- j) Debe contener claramente la cantidad, descripción de lo adquirido, importe unitario y total.
- k) El Consejo de la Magistratura reviste el carácter de Exento ante el IVA y su número de CUIT es 30-70175369-7.
- l) Los gastos podrán ser abonados en efectivo, tarjeta de débito o por vía electrónica.

#### **ARTÍCULO 9°. PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN**



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

El responsable de la rendición de la caja chica especial es responsable de la oportunidad, mérito y conveniencia de dichas erogaciones.

Asimismo será quien avale la validez y veracidad de los datos correspondientes a los comprobantes de gastos respectivos.

Además, deberá dar el alta patrimonial de los bienes adquiridos en el sistema correspondiente y las constancias de la tramitación respectiva formarán parte de la rendición y serán condición para su aprobación.

#### **ARTÍCULO 10°. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La rendición de cuentas se efectuará a través de un TEA/expediente electrónico al que se le adjunten los comprobantes de pago escaneados y el resumen de sus datos especificados según el formulario que forma parte integrante de la presente, todo ello firmado digitalmente por el responsable de fondos. Paralelamente, se remiten los comprobantes físicos foliados y firmados en todas sus fojas por el responsable o el administrador, en forma indistinta, acompañados asimismo por copia del TEA/expediente electrónico.

#### **ARTÍCULO 11°. PLAZO DE RENDICIÓN**

Se establece en treinta (30) días el plazo de rendición de cuentas, salvo disposición en contrario en el acto administrativo de asignación de la caja chica especial.

#### **ARTÍCULO 12°. RETENCIONES**

Se deberán aplicar las retenciones impositivas que correspondan según la normativa vigente a los pagos que se realicen.

#### **ARTÍCULO 13°. ÓRGANO REVISOR**

La rendición de cuenta documentada de las inversiones se hará ante Dirección General de Programación y Administración Contable como Órgano Revisor, la que será responsable de su aprobación o desaprobación. Esta última rendirá ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

#### **ARTÍCULO 14°. APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN**

La revisión de la rendición comprende la ejecución de las siguientes tareas:

- Verificación de las formalidades de los comprobantes y de los cálculos aritméticos.
- Control de las imputaciones presupuestarias.
- Constancias de inscripción en AFIP y AGIP, verificación de la situación impositiva del proveedor.
- Coincidencia de los beneficiarios y la denominación con la que constaten la inscripción en AFIP.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

- Constatación de que el proveedor no se encuentre incluido en el listado de consulta “Facturas Apócrifas” publicado en la página web de AFIP.
- Constatación de la validez y vigencia del CAI/CAE/CAEA en la base de consulta “Constatación de Comprobantes” publicada en la página web de AFIP.
- Verificación que los tickets emitidos por Controlador Fiscal (CF) no excedan el tope de pesos que establezca la normativa de AFIP.
- Verificación de las constancias de alta patrimonial para los casos que corresponda.
- Control de la correcta aplicación de las retenciones impositivas en los casos que corresponda (correcta aplicación de las alícuotas, conceptos impositivos, montos no sujetos a retención, condición impositiva del proveedor, concepto ingresado del objeto del gasto, montos no sujetos a retención y demás aspectos que deban considerarse de acuerdo con la normativa vigente en materia de retenciones), según la condición impositiva del proveedor y el concepto facturado objeto del pago.
- En los casos que la norma de otorgamiento prevea la presentación de tres presupuestos se deben controlar los mismos.

Las rendiciones que no merezcan observaciones por parte del Órgano Revisor serán aprobadas mediante informe firmado por la máxima autoridad del mismo dentro del plazo máximo de veinte (20) días corridos contados a partir de la fecha en que fue presentada la rendición ante dicho Órgano.

#### **ARTÍCULO 15°. RENDICIONES OBSERVADAS**

En los casos de rendiciones que merezcan observaciones por parte del órgano revisor, se dará traslado de dichas observaciones a la unidad de organización, la que dentro del plazo de diez (10) días corridos deberá formular las aclaraciones pertinentes.

Tanto en el caso de las observaciones no subsanadas por la máxima autoridad jurisdiccional, como así también en los casos de las rendiciones no efectuadas al vencimiento de los plazos estipulados se efectuará el inmediato requerimiento de devolución de los fondos respectivos.

#### **ARTÍCULO 16°. SALDOS NO INVERTIDOS Y PLAZOS**

Los saldos no invertidos existentes al cierre del ejercicio deberán ser informados y tramitar por el expediente/TEA en curso.





Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

“2020. Año del General Manuel Belgrano”

**RES. CM N° 247/2020- ANEXO IV**

**FONDO ROTATORIO**

**ARTÍCULO 1º. OBJETO**

El presente régimen se articulará mediante la asignación de Unidades de Compra (UC) (Ley N° 2.095, texto consolidado según Ley N° 6.017), a las unidades de organización que requieran solventar gastos cuyas características se correspondan con aquellas establecidas en el artículo 6º del Anexo I, con las limitaciones establecidas en el artículo 3º del Anexo I.

Los fondos entregados bajo esta modalidad se destinarán para los siguientes conceptos del clasificador por objeto del gasto:

- a) Inciso 2 "Bienes de consumo".
- b) Inciso 3 "Servicios no personales".
- c) Inciso 4 "Bienes de uso".

**ARTICULO 2º. LIMITACIONES**

Los Fondos asignados bajo esta modalidad no podrán aplicarse para solventar "Servicios Básicos"; "Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos", excepto que se trate de personas físicas y/o jurídicas que realicen actividades educativas; "Bienes Preexistentes" y "Construcciones".

**ARTÍCULO 3º. RESPONSABLES**

El responsable de la rendición y el administrador del fondo rotatorio, quienes deben pertenecer a la planta permanente o transitoria del Poder Judicial, serán designados a propuesta del superior de la unidad de organización requirente mediante acto administrativo de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

**ARTICULO 4º. ASIGNACIÓN DEL FONDO ROTATORIO**

La Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial será la responsable de asignar las unidades de compra (UC) a utilizarse en el Fondo Rotatorio respectivo.

Las normas que asignen fondos rotatorios deberán contener:

- a) Unidad de Organización a la cual se asigna
- b) Finalidad, destino o tipo de gasto al que podrá afectarse.
- c) Responsable de la rendición del fondo y el administrador, incluyendo nombre completo y D.N.I.
- d) Tope anual de unidades de compra a gastar bajo esta modalidad y el monto del fondo a asignar de acuerdo con las restricciones presupuestarias vigentes. Se podrán solicitar reposiciones del fondo hasta alcanzar el tope anual a gastar.
- e) La norma de entrega podrá exigir, junto con la rendición, la presentación de tres presupuestos. La adopción o no de esta alternativa deberá expresarse en la parte dispositiva de la norma.
- f) Plazo de rendición.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

- g) Dejar constancia en la parte dispositiva de la norma que se deben efectuar las retenciones impositivas, en los casos que corresponda, según la normativa vigente en la materia.
- h) Las normas específicas, limitaciones y condiciones especiales que se estime conveniente fijar.
- i) Mención del cumplimiento de los límites especificados en la presente.

La entrega de fondos bajo esta modalidad excluye cualquier tipo de solicitud de fondos en concepto de caja chica especial, por el mismo motivo, objeto o destino, por parte de la unidad de organización destinataria del fondo rotatorio.

#### **ARTÍCULO 5°. CONDICIONES DE ENTREGA DE FONDOS**

La reposición de fondos, se encuentra sujeta a la rendición documentada de gastos. Por cada reposición del fondo será condición indispensable tener aprobada la última rendición correspondiente a este fondo rotatorio. Se podrá rendir cuando se haya alcanzado, como mínimo, el treinta por ciento (30%) respecto del Importe total del fondo. La Dirección General de Programación y Administración Contable estará facultada para no emitir la orden de pago, ya sea en concepto de entrega inicial o reposición de fondos, cuando se verifique la existencia de rendiciones pendientes, cualquiera haya sido la modalidad de entrega de los fondos, cuya rendición se adeuda.

#### **ARTÍCULO 6°. REQUISITOS COMPROBANTES DE PAGO**

Los comprobantes de pago deben cumplir los requisitos exigidos por las normas emitidas por la AFIP, AGIP y entes de control:

- a) Debe tratarse de una factura B, C o ticket. El comprobante debe estar a nombre del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o su abreviatura CMCABA, salvo que fueran tickets.
- b) Nombre y apellido o razón social del proveedor.
- c) Domicilio comercial.
- d) CUIT
- e) Número de Ingresos Brutos o condición de exento.
- f) Leyenda de categorización en el IVA.
- g) Numeración preimpresa, excepto que se trate de comprobantes emitidos a través de sistemas computarizados.
- h) Las facturas B deberán poseer CAI (código de autorización de impresión) o CAE (Código de Autorización Electrónico) y no deben estar vencidas.
- i) Los tickets deberán poseer el número del controlador fiscal.
- j) Debe contener claramente la cantidad, descripción de lo adquirido, importe unitario y total.
- k) El Consejo de la Magistratura reviste el carácter de Exento ante el IVA y su número de CUIT es 30-70175369-7.
- l) Los gastos podrán ser abonados en efectivo, tarjeta de débito o vía electrónica.

#### **ARTÍCULO 7°. PRESENTACION DE LA RENDICIÓN**



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

El responsable de la rendición del Fondo Rotatorio es responsable de la oportunidad, mérito y conveniencia de dichas erogaciones.

Asimismo será quien avale la validez y veracidad de los datos correspondientes en los comprobantes de gastos respectivos.

Además, deberá dar el alta patrimonial de los bienes adquiridos en el sistema correspondiente y las constancias de la tramitación respectiva formarán parte de la rendición y serán condición para su aprobación.

#### **ARTÍCULO 8°. FORMA DE PRESENTACIÓN**

La rendición de cuentas se efectuará a través de un TEA/expediente electrónico al que se le adjunten los comprobantes de pago escaneados y el resumen de sus datos especificados según el formulario que forma parte integrante de la presente, todo ello firmado digitalmente por el responsable del fondo. Paralelamente, se remiten los comprobantes físicos foliados y firmados en todas sus fojas por el responsable o administrador en forma indistinta acompañados asimismo por copia del TEA/expediente electrónico.

#### **ARTÍCULO 9°. RETENCIONES**

Se deberán aplicar las retenciones impositivas que correspondan según la normativa vigente a los pagos que se realicen; siendo responsables de su correcta aplicación los tenedores del fondo.

#### **ARTÍCULO 10°. ÓRGANO REVISOR**

La rendición de cuenta documentada de las inversiones se hará ante Dirección General de Programación y Administración Contable como Órgano Revisor, la que será responsable de su aprobación o desaprobación. Esta última rendirá ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

#### **ARTÍCULO 11°. APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN**

La revisión de la rendición comprende la ejecución de las siguientes tareas:

- Verificación de las formalidades de los comprobantes y de los cálculos aritméticos.
- Control de las imputaciones presupuestarias.
- Constancias de inscripción en AFIP y AGIP, verificación de la situación impositiva del proveedor.
- Coincidencia de los beneficiarios y la denominación con la que constaten la inscripción en AFIP.
- Constatación de que el proveedor no se encuentre incluido en el listado de consulta “Facturas Apócrifas” publicado en la página web de AFIP,
- Constatación de la validez y vigencia del CAI/CAE/CAEA en la base de consulta “Constatación de Comprobantes” publicada en la página web de AFIP.
- Verificación que los tickets emitidos por Controlador Fiscal (CF) no excedan el tope de pesos que establezca la normativa de AFIP.
- Verificación de las constancias de alta patrimonial para los casos que corresponda.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

- Control de la correcta aplicación de las retenciones impositivas en los casos que corresponda (correcta aplicación de las alícuotas, conceptos impositivos, montos no sujetos a retención, condición impositiva del proveedor, concepto ingresado del objeto del gasto, montos no sujetos a retención y demás aspectos que deban considerarse de acuerdo con la normativa vigente en materia de retenciones), según la condición impositiva del proveedor y el concepto facturado objeto del pago.
- En los casos que la norma de otorgamiento prevea la presentación de tres presupuestos se deben controlar los mismos.

Las rendiciones que no merezcan observaciones por parte del Órgano Revisor serán aprobadas mediante informe firmado por la máxima autoridad del mismo dentro del plazo máximo de veinte (20) días corridos contados a partir de la fecha en que fue presentada la rendición ante dicho Órgano.

#### **ARTÍCULO 12°. RENDICIONES OBSERVADAS**

En los casos de rendiciones que merezcan observaciones por parte del órgano revisor, se dará traslado de dichas observaciones a la unidad de organización, la que dentro del plazo de diez (10) días corridos deberá formular las aclaraciones pertinentes.

Tanto en el caso de las observaciones no subsanadas por la máxima autoridad de la unidad de organización, como así también en los casos de las rendiciones no efectuadas al vencimiento de los plazos estipulados se efectuará el inmediato requerimiento de devolución de los fondos respectivos.

#### **ARTÍCULO 13°. SALDOS NO INVERTIDOS Y PLAZOS**

El saldo no invertido existente al cierre del ejercicio deberá ser retenido, en las condiciones que fije la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial. Asimismo, fijará los plazos para la rendición final del ejercicio y para aquellos casos en que existan modificaciones orgánicas.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

“2020. Año del General Manuel Belgrano”

**RES. CM N° 247/2020- ANEXO V**

**VIÁTICOS, ALOJAMIENTO Y PASAJES**

**ARTÍCULO 1º. OBJETO**

A los efectos de la presente podrán entregarse fondos por este concepto al personal que se desempeña en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sea cual fuera su modalidad de contratación.

Los fondos entregados podrán destinarse a cubrir los siguientes conceptos.

a) Viático: es la asignación diaria fija otorgada para atender todos los gastos personales que guarden estricta relación con la misión autorizada, excepto pasajes, en un lugar alejado a más de 50 km. del asiento habitual siempre que se deba permanecer por la noche.

Quedan comprendidos en este concepto:

- Alojamiento: gastos de hospedaje relacionados con las misiones transitorias de carácter oficial en el interior y exterior del País.
- Comidas y refrigerios
- Comunicaciones telefónicas y/o conexión a internet
- Materiales académicos
- Traslados en la ciudad de destino
- Up grade o costo del cambio del día u horario del aéreo

b) Pasaje: corresponde a los gastos de traslado en ocasión del cumplimiento de tareas encomendadas en el marco del presente régimen.

c) Matrícula/inscripción: es la asignación para solventar los gastos en concepto de acreditación y/o asistencia los distintos eventos relacionados con las misiones transitorias de carácter oficial en el interior y exterior del País. No se incluyen en los montos de viáticos.

d) Ceremonial: constituye la asignación para cubrir gastos institucionales, protocolares y de representación exclusivamente destinados al Presidente del Consejo de la Magistratura o quien lo reemplace.

Podrán asimismo asignarse fondos a fin de solventar los gastos correspondientes a autoridades de otros organismos y/o académicos o especialistas participen en calidad de conferenciantes, disertadores, oradores, ponentes en eventos, conferencias, simposios o actividades organizadas y/o coordinadas por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia.

**ARTÍCULO 2º. INFORMACIÓN Y CONFORMIDAD DEL VIAJE**

Se establece para los titulares de las unidades de organización respectivas la obligatoriedad de autorizar los viajes que realicen los/las funcionarios/as y/o agentes bajo sus respectivas órbitas.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

“2020. Año del General Manuel Belgrano”

A tales fines junto con la referida autorización oficial mediante TEA/Expediente se debe remitir antes de iniciarse el viaje, el “Informe de Planificación de Gestión”.

**ARTICULO 3°. INFORME DE PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN:**

El mentado informe deberá contener los siguientes datos:

1. Unidad de Organización
2. Responsable de la Unidad de Organización
3. Persona/s designada/s para viajar (Nombre, Apellido, Nro. de documento, Cargo)
4. Función en la misión (completar cuando haya más de una persona designada para el viaje)
5. Fechas en que se desarrollaría el viaje
6. Motivo del viaje
7. Lugar de la actividad
8. Carácter de la actividad (viaje/visita/contacto/otro):
9. Contactos previstos
10. Temas a tratar
11. Para el caso de corresponder, Convenios o demás documentos a suscribir

**ARTÍCULO 4°. SOLICITUD DE FONDOS**

Las solicitudes de autorización para cumplir misiones transitorias de carácter oficial en el interior y exterior del país tramitarán por expediente/TEA y deberán presentarse ante el Departamento de Ceremonial y Protocolo con una antelación mínima de treinta (30) días previos a la fecha de inicio del evento de que se trate.

La autorización de la misión transitoria referida en el párrafo anterior será competencia de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, previo dictamen del Presidente de la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial y del/la titular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en cuanto a la disponibilidad presupuestaria para el gasto.

Estos dictámenes deberán contener la recomendación sobre la asignación de la totalidad de los conceptos requerido o sobre alguno de ellos.

La solicitud deberá contener:

- a. Copia de la invitación y/o detalle de las razones que justifiquen la misión.
- b. Montos a cubrir por los distintos conceptos.
- c. Identificación de la cuenta en la que deberán ser depositados los fondos.
- d. Informe de Planificación de Gestión para todos los viajes.
- e. Constancia del certificado de cobertura de la ART.
- f. Se deberá adjuntar al menos tres tarifas de empresas de transporte al destino solicitado, consignando la clase e indicando la que resulte más conveniente para dicha misión. Los datos se pueden obtener desde páginas web o vía mail y deben ser vinculados al expediente/TEA correspondiente.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

“2020. Año del General Manuel Belgrano”

g. En el caso en que el funcionario autorizado se desplace en su vehículo podrá solicitar hasta un monto equivalente al costo del pasaje, la rendición se cumplimentará con facturas o tickets oficiales de combustibles y peajes, en caso de rendirse por un monto inferior deberá procederse a la devolución del saldo no invertido.

**ARTÍCULO 5°. COMPETENCIAS PARA LA ENTREGA DE FONDOS**

El/la titular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial será el/la encargado/a de dictar los actos administrativos para entregar los fondos necesarios destinados a cubrir los gastos correspondientes a misiones transitorias de carácter oficial en el interior y/o exterior del país.

**ARTICULO 6°. RESPONSABLES DE FONDOS**

El/los funcionario/s autorizado/s a viajar será/n el/los responsables de la rendición, debiendo quedar consignado en el acto administrativo de entrega de fondos

**ARTÍCULO 7°. CONDICIONES PARA LA ASIGNACIÓN**

Los viáticos, alojamiento y pasajes se ajustarán a lo siguiente:

- a. Se establecen desde el día en que el funcionario o agente sale de su asiento habitual hasta aquel en que regrese de la misión encomendada, ambos inclusive;
- b. Pasajes: Los billetes o tickets aéreos serán emitidos en clase turista.
- c. Gastos protocolares: Si el solicitante fuera el Presidente del Consejo de la Magistratura o quien lo reemplace o si se tratare de una misión oficial del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se podrán reconocer gastos protocolares de hasta un tercio (1/3) más de los gastos asignados.
- d. Para el cálculo del alojamiento y/o viático de misiones transitorias en el interior o exterior del país se determinan las siguientes zonas:

Zona 1: más de 50 km de la CABA, Argentina si se tiene que pernoctar.

Zona 2: América del Sur y Central

Zona 3: América del Norte

Zona 4: Europa, África, Oceanía y Asia

El cálculo del alojamiento, de corresponder, y/o del viático para las Zonas 2, 3, y 4 surgirá de multiplicar la cantidad de días por el importe indicado conforme al nivel jerárquico, utilizando la cotización de la moneda extranjera al tipo de cambio vendedor del Banco Ciudad de Buenos Aires. Para la zona 1, se utilizará el mismo procedimiento sin aplicar dicha cotización por tratarse de moneda local. El mencionado cálculo deberá estar detallado cuando se efectúe la solicitud de entrega de fondos.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

“2020. Año del General Manuel Belgrano”

NIVEL JERÁRQUICO	VIÁTICOS DIARIOS							
	ZONA 1 (UC)		ZONA 2 (U\$S)		ZONA 3 (U\$S)		ZONA 4 (€)	
	VIÁTICOS	ALOJAM.	VIÁTICOS	ALOJAM.	VIÁTICOS	ALOJAM.	VIÁTICO S	ALOJA M.
MAGISTRADOS y CONSEJEROS	100	350	155	410	185	500	175	500
FUNCIONARIO S	90	300	125	235	160	280	150	280
EMPLEADOS	70	250	110	200	140	240	130	240

e. En los casos de misiones integradas por funcionarios y/o agentes de distinto nivel jerárquico, se asignará a todos, el monto previsto para el de mayor jerarquía.

f. En el caso de viajes al exterior se entregarán al funcionario y/o agente que llevará a cabo el viaje el equivalente en pesos de las sumas consignadas en moneda extranjera en la presente, según el tipo de cambio vendedor del Banco de la Ciudad de Buenos Aires correspondiente al día anterior a la fecha de pago de los fondos respectivos.

#### ARTÍCULO 8°. ÓRGANO REVISOR.

La rendición de cuentas se hará ante Dirección General de Programación y Administración Contable como Órgano Revisor, la que será responsable de su aprobación o desaprobación.

#### ARTÍCULO 9°. RENDICIÓN DE LOS FONDOS

El plazo de rendición es de treinta (30) días corridos contados a partir del día de regreso del viaje, debiendo utilizarse los formularios aprobados en la presente norma.

La rendición debe discriminar cada concepto gasto.

Los gastos de pasajes, alojamiento e matrícula/inscripción se rendirán en su totalidad y en forma documentada.

Los gastos de viáticos se rendirán en su totalidad ya sea, en forma no documentada mediante declaración jurada o en forma documentada solo para el caso de solicitudes de reintegro.

Para el caso de rendiciones documentadas serán válidos en:

- Misiones en el interior del país los: tickets de controlador fiscal y tickets factura “B”, facturas tipo “B” y “C” con detalle del servicio y cantidad, tickets de taxímetro homologados por AFIP, facturas de remises y comprobantes de peajes.
- En las facturas debe figurar el nombre y apellido de al menos una de las personas autorizadas a concurrir a la misión.
- Misiones al exterior los comprobantes de uso fiscal en el respectivo país, bajo la exclusiva responsabilidad del agente pagador.

Las rendiciones que no merezcan observaciones por parte del Órgano Revisor serán aprobadas mediante informe firmado por la máxima autoridad del mismo dentro del





**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
**Consejo de la Magistratura**

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

plazo máximo de veinte (20) días corridos contados a partir de la fecha en que fue presentada la rendición ante dicho Órgano.

#### **ARTÍCULO 10°. CONTROL DE LA RENDICIÓN DE LOS FONDOS**

El control de la rendición debe centrarse en:

- Verificación de las formalidades de los comprobantes y de los cálculos aritméticos.
- Control de las imputaciones presupuestarias.
- Verificar los datos consignados en las planillas de declaraciones juradas en función del acto administrativo de entrega de fondos.
- Controlar que se encuentre vinculado al Expediente/TEA el acto administrativo que entrega los fondos.
- Comprobar, cuando se hubiere efectuado devolución de un saldo no invertido, que la constancia pertinente se encuentre vinculada.

#### **ARTÍCULO 11°. RENDICIONES OBSERVADAS**

En los casos de rendiciones que merezcan observaciones por parte del órgano revisor, se dará traslado de dichas observaciones a la repartición, la que dentro del plazo de diez (10) días corridos deberá formular las aclaraciones pertinentes.

#### **ARTÍCULO 12°. REINTEGRO DE GASTOS**

En los casos en que los montos otorgados no resultaren suficientes para cubrir las erogaciones que se produzcan en el curso de la tarea respectiva, el funcionario o agente podrá solicitar el reembolso de los gastos realizados por encima de aquéllos, hasta una suma que no supere el veinticinco por ciento (25%) del monto que le fuera otorgado oportunamente, para lo cual, previamente, debe efectuar la rendición documentada del total de los mismos.

Luego de ser aprobada la rendición por el Órgano Revisor, la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial podrá dictar, de encontrarlo pertinente, el acto administrativo que apruebe el reintegro correspondiente.

En aquellos casos donde por razones de fuerza mayor no se haya podido regresar en el día previsto al momento de efectuarse la liquidación de los viáticos se podrá solicitar el reintegro de los valores que se correspondan por los días no computados originalmente hasta la fecha del regreso.







Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

### **CLÁUSULAS TRANSITORIAS:**

**PRIMERA:** la modalidad de asignación de cajas chicas comunes prevista en la presente se hará efectiva a partir del ejercicio 2021.

**SEGUNDA:** en virtud de la declaración en emergencia de la situación Económica y Financiera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley 6301), se establece lo siguiente:

- a) Las dependencias solo pueden efectuar hasta ocho (8) rendiciones anuales de caja chica común durante el ejercicio 2020.
- b) Solo se otorgarán fondos en concepto de Viáticos, Alojamiento y Pasajes en aquellos supuestos que exijan la representación institucional del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires o cuando fuera necesario para el ejercicio de las tareas propias del solicitante, en ambos casos a ser interpretados con carácter restrictivo al momento de autorizarse la misión.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

# **FIRMAS DIGITALES**

