



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

Buenos Aires, 12 de agosto de 2022

## **RES. CM N° 167/2022**

### **VISTO:**

Las Leyes. Nros 31 y 70 (ambas con texto consolidado por Ley N° 6.347), la Resolución CM N° 247/2020, el TEA N° A-01-00017510-9/2022 y el Dictamen CAGyMJ N° 50/2022; 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 por Resolución CM N° 247/2020, este Consejo aprobó el “Régimen General para la Asignación de Fondos”, incluyendo las modalidades de Caja Chica Común, Caja Chica Especial, Fondo Rotatorio y Viáticos, Alojamientos y Pasajes, y designó como autoridad de aplicación de dicho Régimen a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en el marco de las funciones que le fueron asignadas mediante la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347).

Que la Secretaría de Administración General y Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto por este Consejo de la Magistratura en el artículo 2° de la referida Resolución CM N° 247/2020, dictó una serie de aclaraciones y medidas complementarias al régimen aprobado, en base a consultas y solicitudes recibidas por las distintas dependencias que integran el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público.

Que en este contexto y en base al análisis del desarrollo de los fondos solicitados, ejecutados y rendidos a partir de la aprobación de la mentada Resolución CM N° 247/2020, resulta oportuno actualizar el régimen de marras, a los fines de mantener el mismo eficiente, eficaz y adecuado a las necesidades de las dependencias del Poder Judicial.



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

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, incluyendo todas las modificaciones y aclaraciones que surgieron necesarias para un mejor funcionamiento de los fondos de caja chica común, especial, fondo rotatorio y para viáticos, alojamiento y pasajes, y propuso un proyecto correspondiente.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos emitió el correspondiente Dictamen DGAJ N° 11258/2022 sobre la viabilidad del mencionado proyecto.

Que, por su parte, tomó la intervención de su competencia la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial en los términos del artículo 38 de la Ley 31, y emitió el Dictamen CAGyMJ N° 50/2022.

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 y 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 que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°: Designar como autoridad de aplicación del Régimen aprobado en 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 la Resolución CM N° 247/2020 y toda otra norma que sea contraria a lo resuelto en el artículo 1° de la presente resolución, manteniendo la vigencia de todos los fondos asignados hasta la fecha a través de dicha norma.

Artículo 4°: Establecer que todos los fondos vigentes asignados mediante la Resolución CM N° 247/2020 deberán ser administrados y rendidos de conformidad con el régimen aprobado en el artículo 1° hasta la finalización del Ejercicio 2022.



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

Consejo de la Magistratura

*2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.*

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

Artículo 5°: 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 Autónoma de Buenos Aires, en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ([www.consejo.jusbaires.gob.ar](http://www.consejo.jusbaires.gob.ar)); y, oportunamente archívese.

**RESOLUCIÓN CM N° 167/2022**



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

## **RES. CM N° 167/2022 - 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 (Anexo A).**

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 (Anexo B).**

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 (Anexo C).**



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

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 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 (Anexo D).**

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 de Caja Chica Común, Caja Chica Especial y Fondo Rotatorio deben estar expresados en Unidades de Compras (UC) de la Ley N° 2.905.

**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:

- a) Asignar por vía de excepción cajas chicas comunes a dependencias no contempladas en el artículo 1° del Anexo A (Régimen General de Caja Chica Común). Previa intervención de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
- b) Aprobar, excepcionalmente, reintegros de gastos fundados en motivos asimilables a los del presente régimen.



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

- 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.

A los efectos de solicitar la asignación del inciso a), cada titular de la unidad de organización deberá informar pormenorizadamente los motivos de dicha solicitud, dejando constancia de los gastos –menores y urgentes- que prevé afrontar con dichos fondos, los que deberán guardar estricta relación con el desarrollo normal de las tareas propias del área en cuestión. Asimismo, cada tramitación deberá constar con la intervención y conformidad del superior jerárquico de dicha unidad de organización, donde se detalle la imposibilidad para afrontar los gastos requeridos por la dependencia a su cargo.

ARTÍCULO 10: Cualquier excepción a lo establecido para el presente régimen, debe gestionarse previamente ante el/la titular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, con su respectiva fundamentación, a través del correo electrónico [sagyp\\_presupuesto@jusbares.gob.ar](mailto:sagyp_presupuesto@jusbares.gob.ar). Asimismo, deberán incorporarse en las actuaciones del fondo, la autorización expresa de la excepción solicitada.

ARTÍCULO 11: Se encuentra prohibido incluir comprobantes consecutivos, tanto en numeración como cronológicamente, en la misma rendición de cada fondo, los cuales en su conjunto superen el tope de pesos diez mil (\$10.000.-), o el monto que actualice y disponga AFIP. De igual forma, los comprobantes incluidos en la rendición de los fondos, deberán ser correlativos con el periodo rendido.

Asimismo, en cualquier tipo de fondo (Caja Chica Común, Caja Chica Especial o Fondo Rotatorio) los comprobantes deben ser cancelados al contado y por su totalidad, y no a través de una cuenta corriente, pagos parciales, pagos a cuenta o anticipos.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

## **RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DE FONDOS ANEXO A**

### **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 FOFECA- 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"
- b) 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.

A tales efectos, se deberá incluir completo y suscripto digitalmente el formulario "Declaración Jurada por Gastos de Movilidad" (Anexo G) por hasta ciento cincuenta (150) unidades de compra, sin necesidad de acompañar los comprobantes con la rendición; por gastos de movilidad superiores a dicho monto por cada rendición, se deberán acompañar los respectivos comprobantes que acrediten el gasto junto al Formulario "Planilla Rendición Gastos de Movilidad" (Anexo F).

#### **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.



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

- 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.
- 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.
- r. 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, quedando facultada la autoridad de aplicación de incorporar otras limitaciones de considerarlo oportuno y necesario.

Debe evitarse erogar gastos por productos o servicios que puedan ser provistos en forma unificada por la Secretaría de Administración General y Presupuesto, tales como insumos de oficina, artículos de higiene ambiental, entre otros, para lo cual se deberá realizar la consulta al correo electrónico [logistica@jusbaire.gob.ar](mailto:logistica@jusbaire.gob.ar) sobre este tipo de compras vigentes, previo a la realización del gasto.

#### ARTÍCULO 4º: 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



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

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

Unidades Consejero: mil quinientas (1.500) UC

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

Secretarías del CM: 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

Editorial Jusbaire: tres mil setecientos cincuenta (3.750) UC

Observatorio de Género: setecientos cincuenta (750) UC

Observatorio de la Discapacidad: trescientas (300) UC

Centro de la Justicia de la Mujer: mil quinientas (1.500) 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



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

(CAGyMJ). La elevación de los montos por rendición nunca podrá exceder del cien por ciento (100%).

Corresponde a la Secretaría de Administración General y Presupuesto la determinación o actualización del valor de los fondos asignados a cada unidad de organización dependiente del Consejo de la Magistratura.

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

El tope por comprobante se estipula en pesos diez mil (\$ 10.000), además de las limitaciones particulares detalladas en el artículo 13, quedando facultada la Autoridad de Aplicación para actualizar el mismo, de conformidad con lo establecido por la AFIP.

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, siempre y cuando no excedan el ejercicio presupuestario en vigencia, y de conformidad con los plazos que establezca la Secretaría de Administración General y Presupuesto. No será necesario que cada una coincida con los meses calendario y podrá presentarse conjuntamente más de una, siempre y cuando se hubiese solicitado y tramitado previamente, el anticipo de los fondos en cuestión.

**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.

**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.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

#### 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, junto con los formularios que integren la rendición de gastos (Anexos E, F o G, según corresponda), todo ello firmado digitalmente por el responsable de los fondos.

#### 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 incluidos en cada rendición, deben cumplir obligatoriamente con los requisitos exigidos a continuación, de conformidad con las normas emitidas por la AFIP, AGIP y demás entes/organismos 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. En el caso que el ticket no cuente con ese detalle, el mismo deberá ser 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.



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

1. Los gastos podrán ser abonados en efectivo, tarjeta de débito o electrónicamente (transferencia bancaria, plataformas o aplicaciones electrónicas de pago, siempre que sean al contado o a través de la tarjeta de débito asociada al fondo), debiendo en este último caso, acompañar los respectivos comprobantes.

Todo comprobante presentado debe ser legible, a efectos de poder identificar los datos del proveedor, objeto y monto de la adquisición, necesarios para su control por el Órgano Revisor.

Para el caso de comprobantes “ticket factura”, “factura a consumidor final” o no emitidos a nombre del Consejo de la Magistratura, podrán ser incluidos en las rendiciones de Caja Chica Común por gastos generales, hasta un monto de pesos cinco mil (\$ 5.000.-) por comprobante, o el que disponga en un futuro la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Todos los comprobantes que integran la rendición, deberán ser incorporados al Formulario “Planilla Rendición Caja Chica Común/Especial/Fondo Rotatorio” (Anexo E), con carácter de Declaración Jurada, incluyendo un detalle bajo “Concepto” sobre el gasto erogado (Ej. “Almacén”), en el caso que el objeto facturado sea genérico y no permita identificar si contiene erogaciones limitadas por la normativa.

#### **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, a través de un acto administrativo por cada rendición, debiendo incluir un análisis de las revisiones efectuadas y requeridas por la presente norma.

Para el caso de las rendiciones de la Dirección General de Programación y Administración Contable, serán presentadas ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial para su aprobación o desaprobación.

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.



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

- 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.
- 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 acto administrativo 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.



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

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.

Deberán incluirse en la rendición final de la Caja Chica Común de cada dependencia, el extracto bancario correspondiente al ejercicio en vigencia, donde consten los movimientos y saldos de la cuenta.

**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.

**CLÁUSULA TRANSITORIA:** Mientras los secretarios/as de juzgado o las personas que los jueces/juezas designen no posean los token que permiten realizar la presentación prevista en el artículo 11 del presente Anexo, dichas dependencias seguirán realizando la rendición en la forma prevista en el régimen anterior.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

## **RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DE FONDOS ANEXO B**

### **RÉGIMEN CAJA CHICA ESPECIAL**

#### **ARTÍCULO 1º: OBJETO.**

El presente régimen se articulará mediante la asignación de Unidades de Compra (UC) de la Ley N° 2.095, 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 3 "Servicios"
- c) Inciso 4 "Bienes de uso".
- d) 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.

Los proveedores deberán encontrarse inscriptos 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:



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

- 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.**

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 5º: 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.



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

**ARTÍCULO 6°: 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.
- 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 5°.
- d) El área requirente seleccionará a/los proveedor/es de acuerdo con las previsiones establecidas en el acto administrativo aludido en el artículo 5° y remitirá las actuaciones para la intervención de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- e) La Unidad de Organización destinataria de la caja chica especial acompañará los comprobantes correspondientes (conforme los requisitos establecidos en el artículo 7°).
- f) 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 12°.

**ARTÍCULO 7°: REQUISITOS COMPROBANTES DE PAGO.**

Los comprobantes de pago incluidos en cada rendición, deben cumplir obligatoriamente con los requisitos exigidos a continuación, de conformidad con las normas emitidas por la AFIP, AGIP y demás entes/organismos 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.



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

- 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 electrónicamente (transferencia bancaria, plataformas o aplicaciones electrónicas de pago, siempre que sean al contado o a través de la tarjeta de débito asociada al fondo), debiendo en este último caso, de acompañar los respectivos comprobantes.

Todo comprobante presentado debe ser legible, a efectos de poder identificar los datos del proveedor, objeto y monto de la adquisición, necesarios para su control por el Órgano Revisor.

Todos los comprobantes que integran la rendición, deberán ser incorporados al Formulario “Planilla Rendición Caja Chica Común/Especial/Fondo Rotatorio” (Anexo E), con carácter de Declaración Jurada, incluyendo un detalle bajo “Concepto” sobre el gasto erogado (Ej. “Almacén”), en el caso que el objeto facturado sea genérico y no permita identificar si contiene erogaciones limitadas por la normativa.

#### ARTÍCULO 8º: PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN.

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 9º: 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, junto los formularios que integren la rendición de gastos (Anexos E, F o G, según corresponda), todo ello firmado digitalmente por el responsable de fondos.

#### ARTÍCULO 10: PLAZO DE RENDICIÓN.



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

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 11: RETENCIONES.**

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

**ARTÍCULO 12: 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 a través un acto administrativo por cada rendición, debiendo incluir un análisis de las revisiones efectuadas y requeridas por la presente norma.

Para el caso de las rendiciones de la Dirección General de Programación y Administración Contable, serán presentadas ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial para su aprobación o desaprobación.

**ARTÍCULO 13: 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.
- Control de la correcta aplicación de las retenciones impositivas en los casos que corresponda (correcta aplicación de las alícuotas, conceptos



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

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 acto administrativo 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 14: 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 15: 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

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

## **RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DE FONDOS ANEXO C**

### **FONDO ROTATORIO**

#### **ARTÍCULO 1º: OBJETO.**

El presente régimen se articulará mediante la asignación de Unidades de Compra (UC) de la Ley N° 2.095, 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 A (Caja Chica Común).

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



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

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 para gastos superiores a mil (1.000) unidades de compra. La adopción o no de esta alternativa deberá expresarse en la parte dispositiva de la norma.
- f) Plazo de rendición.
- 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 de cada giro. 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 incluidos en cada rendición, deben cumplir obligatoriamente con los requisitos exigidos a continuación, de conformidad con las normas emitidas por la AFIP, AGIP y demás entes/organismos 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

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

- 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 electrónicamente (transferencia bancaria, plataformas o aplicaciones electrónicas de pago, siempre que sean al contado o a través de la tarjeta de débito asociada al fondo), debiendo en este último caso, de acompañar los respectivos comprobantes).

Todo comprobante presentado debe ser legible, a efectos de poder identificar los datos del proveedor, objeto y monto de la adquisición, necesarios para su control por el Órgano Revisor.

Todos los comprobantes que integran la rendición, deberán ser incorporados al Formulario “Planilla Rendición Caja Chica Común/Especial/Fondo Rotatorio” (Anexo E), con carácter de Declaración Jurada, incluyendo un detalle bajo “Concepto” sobre el gasto erogado (Ej. “Almacén”), en el caso que el objeto facturado sea genérico y no permita identificar si contiene erogaciones limitadas por la normativa.

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

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.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

#### 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.

En el caso de abonar sumas superiores a pesos diez mil (\$ 10.000.-), o el monto que actualice y disponga AFIP, mediante tarjeta de débito, las retenciones deberán realizarse a cargo y responsabilidad del Responsable del Fondo Rotatorio.

Ahora bien, si superando dicho importe, se solicita el pago del comprobante a la Dirección General de Programación y Administración Contable, mediante TEA/expediente electrónico, para que gestionen las debidas retenciones, se deberá incorporar a dicha actuación:

- Factura
- Inscripción en AFIP/AGIP
- Datos de identificación del proveedor (Razón Social, CUIT, CBU y Cuenta Bancaria)

#### 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, a través de un acto administrativo por cada rendición, debiendo incluir un análisis de las revisiones efectuadas y requeridas por la presente norma

Para el caso de las rendiciones de la Dirección General de Programación y Administración Contable, serán presentadas ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, para su aprobación o desaprobación.

#### 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,



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

- 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 acto administrativo 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.

Deberán incluirse en la rendición final del fondo Rotatorio de cada dependencia, el extracto bancario correspondiente, conde consten los movimientos y saldos de la cuenta.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

## **RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DE FONDOS ANEXO D**

### **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 transitoria o actividad 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 o actividades en el interior y exterior del País (incluyendo comunicaciones telefónicas y/o conexión a internet).
  - Comidas y refrigerios
  - Materiales académicos
  - Traslados en la ciudad de destino
- 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 a los distintos eventos o jornadas relacionados con la misión transitoria o actividad 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.**



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

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

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” (Anexo H).

### ARTÍCULO 3º: SOLICITUD DE FONDOS.

Las solicitudes de autorización para cumplir misiones transitorias o actividades en el interior y exterior del país tramitarán por expediente/TEA y deberán presentarse ante el Departamento de Ceremonial y Protocolo, dentro de lo posible, con una antelación mínima de treinta (30) días corridos previos a la fecha de inicio de la actividad/jornada de que se trate.

El Departamento de Ceremonial y Protocolo remitirá cada actuación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, para que a través de la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional, efectúe la revisión de la documentación, análisis del requerimiento y de curso a la correspondiente previsión presupuestaria.

Cumplida la intervención de la Secretaria de Administración General y Presupuesto, se remitirá a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica para su tratamiento, y posterior elevación a la Presidencia del Consejo de la Magistratura para su autorización como misión transitoria o actividad.

Los autos a consideración de Presidencia, deberán contener la recomendación sobre la asignación de la totalidad de los conceptos requerido o sobre alguno de ellos, según corresponda.

La actuación en trámite deberá contener:

- a) Las razones detalladas que justifiquen la misión/actividad, junto a invitación o información oficial.
- 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 (Anexo H) para todos los viajes.

En el caso que el pasaje sea gestionado por el solicitante, se deberá adjuntar al menos tres (3) 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.

Si el funcionario autorizado manifiesta que se desplazará 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.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

De resultar autorizada la misión oficial, se deberá solicitar el respectivo Certificado de Cobertura de la ART, a través de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

#### ARTÍCULO 4º: 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 o actividades en el interior y/o exterior del país, de conformidad con lo resuelto por la Presidencia del Consejo de la Magistratura, y siempre considerando los montos fijados en el artículo 6º de este Anexo D.

#### ARTICULO 5º: RESPONSABLES DE FONDOS.

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

#### ARTÍCULO 6º: 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 gestionados 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 pasaje, alojamiento y/o viático de misiones transitorias o actividades 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 y/o del viático, en el caso de corresponder, para las Zonas 2, 3, y 4 surgirá de multiplicar la cantidad de días por el importe indicado conforme al



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

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

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.

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

	PASAJES AEREOS	
	ZONA 1 (UC)	ZONA 2, 3 Y 4 (U\$S)
TOPES DE GASTOS A CUBRIR	Hasta 1.000	Hasta 1.750

- a) En los casos de misiones integradas por funcionarios y/o agentes de distinto nivel jerárquico, se podrá asignar el monto previsto para el de mayor jerarquía a todos los integrantes de la misión transitoria o actividad.
- b) 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 7°: 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.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

#### ARTÍCULO 8°: 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 plazo máximo de veinte (20) días corridos contados a partir de la fecha en que fue presentada la rendición ante dicho Órgano.

#### ARTÍCULO 9°: 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 10: RENDICIONES OBSERVADAS.



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

Consejo de la Magistratura

*2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.*

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

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 11: 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

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur

RÉGIMEN GENERAL PARA LA ASIGNACIÓN DE FONDOS

**ANEXO E**

PLANILLA RENDICIÓN CAJA CHICA COMÚN / CAJA CHICA ESPECIAL / FONDO ROTATORIO

Rendición N°:

Ejercicio:

Fecha de Rendición:

Monto Asignado:

\$ 0,00

N° Orden Comprobante <sup>1</sup>	Razón Social Proveedor	CABA SI / NO	Comprobante		Fecha Emisión	Concepto <sup>2</sup>	Importe \$	Aclaración <sup>3</sup>
			Tipo (B o C)	N°				
TOTALES							\$ 0,00	
SALDO NO INVERTIDO EN RENDICIÓN							\$ 0,00	

Firma Responsable ..... Aclaración ..... Tel. de Contacto .....

Firma Administrador ..... Aclaración ..... Mail de Contacto .....

LA PRESENTE RENDICIÓN REVISTE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

<sup>1</sup> Número correlativo asignado a los comprobantes según fecha de emisión.  
<sup>2</sup> Detallar brevemente el concepto del gasto efectuado, cabe la posibilidad de hacer referencia al N° de Fondo donde se adjunta la factura o ticket.  
<sup>3</sup> Indicar todo tipo de aclaraciones, en caso de necesidad de mayor espacio de escritura hacer referencia a N° de Folio/Adjunto de la Actuación donde se detalle la aclaración en extenso.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

## RÉGIMEN GENERAL PARA LA ASIGNACIÓN DE FONDOS

### ANEXO E

#### PLANILLA RENDICIÓN GASTOS DE MOVILIDAD

Rendición N°:

Ejercicio:

Fecha de Rendición:

Fecha	Destino				Medio de Transporte	Apellido y Nombre	Firma	Monto
<b>TOTALES</b>								\$ 0,00

Firma Responsable .....

Aclaración .....

Tel. de Contacto .....

Mail de Contacto .....

**LA PRESENTE RENDICIÓN REVISTE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur

## RÉGIMEN GENERAL PARA LA ASIGNACIÓN DE FONDOS

### ANEXO G

#### DECLARACIÓN JURADA POR GASTOS DE MOVILIDAD

Rendición N°:

Ejercicio:

Fecha de Rendición:

(150 UC)

Monto Asignado:

\$ 0,00

Apellido y Nombre	Medio de Transporte	Monto \$
TOTAL		\$ 0,00

Firma Responsable Caja Chica .....

Firma Administrador Caja Chica .....



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

## RÉGIMEN GENERAL PARA LA ASIGNACIÓN DE FONDOS

### ANEXO H

#### INFORME DE PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN

1. Unidad de Organización:

2. Responsable de la Unidad de Organización:

3. Función en la Misión/Actividad: *(completar cuando haya mas de una persona designada para el viaje)*

4. Fechas en que se desarrolla el viaje: Desde: Hasta:

5. Motivo del Viaje:

6. Lugar de la Actividad:

7. Carácter de la Actividad:

8. Contactos Previstos:

9. Temas a Tratar:

10. Persona/s designada/s para viajar:

> Nombre y Apellido

> Número de Documento:

> Cargo:

11. Servicio de Contratación de Pasajes: Requiere SI // NO

En caso de SI, deberá indicar si solicita la asignación de fondos a cuenta de rendición documentada, y adjuntar tres (3) presupuestos de tarifas indicando la más conveniente para dicha misión o actividad. O completar los datos a continuación, a los fines que el Departamento de Ceremonial y Protocolo realice la contratación:

FRANJA HORARIA			
Ida	Fecha:	Desde:	Hasta:
Vuelta	Fecha:	Desde:	Hasta:

¿Requiere de servicios especiales?

Nombre		Apellido	
DNI		Sexo	
Nacionalidad		Mail	
N° Pasaporte		Fecha de Vto.	

12. Fondos en Concepto de VISA: SI // NO

13. Observaciones



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

# **FIRMAS DIGITALES**

