



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Buenos Aires, 26 de mayo de 2005

RES. N° 405/2005

VISTO:

Lo dispuesto por el artículo 120 de la Ley de Procedimientos Administrativos (Dto. 1510/1997 ratificado por Res. LCABA N° 41/98), y

CONSIDERANDO:

Que la citada norma establece que en cualquier momento podrán rectificarse los errores meramente materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo sustancial del acto o decisión.

Que, por Resolución CM N° 230/2005, de fecha 12 de abril de 2005, se aprobó el "Régimen de Fondo Especial", para atender los gastos derivados del cumplimiento de la medida cautelar de fecha 11 de abril de 2005, dictada en los autos caratulados "González de los Santos, Cecilia c/ Consejo de la Magistratura s/ medida cautelar", EXP. N° 16.063/01, en trámite por ante el Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 3.

Que, por un error involuntario, se anexó a la citada resolución un proyecto inconcluso del Régimen de Fondo Especial.

Que, en consecuencia, corresponde proceder a subsanar el error material y reemplazar el Anexo I de la Res. CM N° 230/2005 por el correcto.

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones otorgadas por el art. 116 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y la Ley N° 31, y su modificatoria

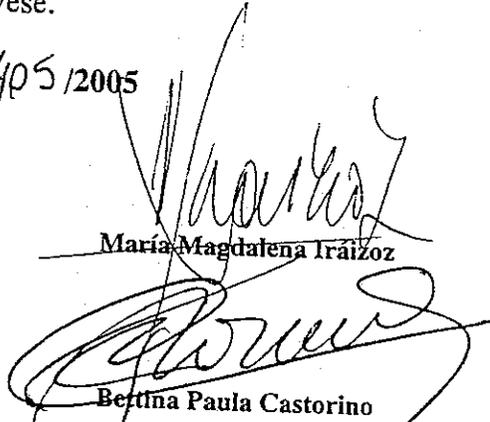
**EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

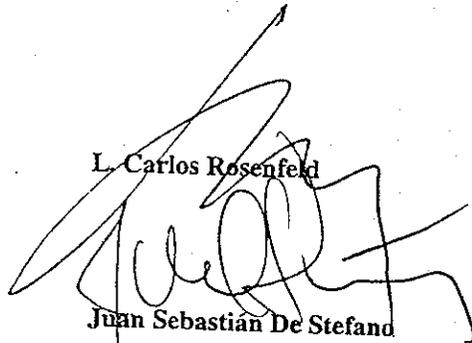
Art. 1°: Subsanan el error material acaecido en oportunidad de la Res. CM N° 230/2005, reemplazando el Anexo I de dicha resolución por el Anexo I de la presente.

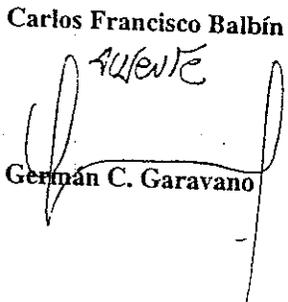
Art. 2°.- Regístrese, publíquese en el sitio de internet del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (www.jusbaires.gov.ar), comuníquese a la Dirección de Programación y Administración Contable, a la Dirección de Infraestructura y Obras y, oportunamente, archívese.

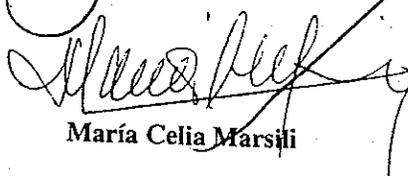
RESOLUCIÓN N° 405/2005

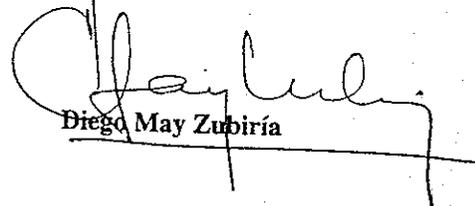

Carla Cavaliere

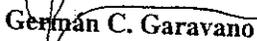

María Magdalena Iraizoz


L. Carlos Rosenfeld

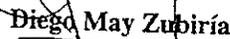

Carlos Francisco Balbín


Beatriz Paula Castorino


Juan Sebastián De Stefano


German C. Garavano


María Celia Marsili


Diego May Zubiría



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO I - Res. CM N° 405/2005

“FONDO ESPECIAL”

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

1. El fondo permanente especial es destinado a las compras de bienes y/o contratación de servicios tendientes a dar cumplimiento a la medida cautelar de fecha 11 de abril de 2005 dictada en el expediente N° 16.063/01.
2. El fondo permanente especial asciende a PESOS SETENTA MIL (\$70.000).
3. La cantidad de rendiciones de hasta PESOS TREINTA Y CINCO MIL (\$ 35.000) por esta modalidad no puede superar las dos (2) en el año calendario.
4. Cada operación de compra o contratación no puede superar el monto de QUINCE MIL PESOS (\$ 15.000).
5. Los gastos realizados, se pueden rendir una vez alcanzado el 70% de la asignación de PESOS TREINTA Y CINCO MIL (\$ 35.000).
6. Para realizar las compras de bienes y/o contratación de servicios, entre PESOS TRESCIENTOS (\$300) a QUINCE MIL PESOS (\$ 15.000), se debe solicitar la cotización a por lo menos TRES (3) proveedores.
 - 6.1. Las actuaciones correspondientes al fondo permanente especial, se inician con un informe técnico en el cual se fundamente la necesidad de la compra de bienes y/o contratación de servicios y la estimación del precio indicativo.
 - 6.2. Previa a la invitación a cotizar, se solicita la afectación presupuestaria preventiva por partida presupuestaria a la Dirección de Programación Contable.
 - 6.3. La invitación a cotizar debe contener con precisión el objeto requerido, definiendo la cantidad y calidad por renglón.
 - 6.4. Los presupuestos deben contener las cotizaciones por renglón, indicando la cantidad, precio, fecha. Se deberá adjuntar constancia de CUIT, Inscripción en el impuesto de Ingresos Brutos.
 - 6.5. A los efectos de comprar o contratar se debe seleccionar, entre iguales renglones, aquellos de menor valor entre los presupuestos presentados.
7. No es de aplicación lo establecido en el punto 6 del presente Anexo, en aquellas compras de bienes y/o contratación de servicios, entre PESOS TRESCIENTOS (\$300) a QUINCE MIL PESOS (\$15.000) que verifiquen los siguientes casos:
 - a) Cuando se trate de la adquisición de un bien y/o la contratación de un servicio, cuya fabricación o prestación, sea exclusiva de un proveedor.
 - b) Cuando se trate de la adquisición de un bien y/o la contratación de un servicio, cuya emergencia no amerite siquiera el trámite de este procedimiento de excepción.

En esos casos, tales situaciones deben ser acreditadas en el informe técnico respectivo.

Para la rendición de dichos gastos, se deben adjuntar los comprobantes de pago



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

correspondientes a todos los gastos, con la firma y aclaración del responsable del gasto, el informe técnico respectivo, constancia de CUIT y constancia de inscripción en el impuesto de Ingresos Brutos.

8. En caso de gastos y/o compras menores a TRESCIENTOS PESOS (\$300), resulta suficiente adjuntar los comprobantes de pago correspondientes autorizado por Responsable del fondo y constancia de CUIT, constancia de inscripción de Ingresos Brutos y comprobante del último pago.
9. Asignado el proveedor y conformado el trabajo, se debe presentar al área contable factura o ticket, remito conformado, constancia de CUIT, constancia de inscripción de ingresos brutos y último pago de dicho impuesto; en caso de corresponder, se procede a la liquidación del pago, emitiendo la ORDEN DE PAGO y liquidando las retenciones correspondientes.
10. El Departamento de Tesorería emite el cheque correspondiente y procede al pago del proveedor.
11. Los anticipos por acopio se liquidan presentando igual documentación que el punto 9 del presente Anexo, a excepción del remito conformado, factura o ticket, debiendo el recibo del proveedor indicar como concepto el porcentaje del adelanto según condiciones establecidas en el presupuesto presentado.
12. Para realizar la rendición de los gastos, se debe adjuntar:
 - a) Los comprobantes de pago correspondientes a todos los gastos, con la firma y aclaración en su reverso del responsable del gasto y el recibo correspondiente al pago.
 - b) Los comprobantes de registraciones presupuestarias realizadas por el área Contable .
 - c) ORDEN DE PAGO ORIGINAL de cada gasto autorizado por los responsables de su emisión.
 - d) Remitos conformados por responsable de recepción asignado y recibo o medio de respaldo de la conformidad del pago por el Proveedor.
 - e) Las invitaciones a cotizar, cuadro comparativo de oferta de precios, remitos y recibos de los proveedores, en caso de corresponder según lo normado en el punto 6 del presente Anexo para las compras de bienes y/o contratación de servicios mayores a PESOS TRESCIENTOS (\$300).
13. Los comprobantes de pago deben cumplir con los requisitos que rigen bajo normas vigentes emitidas por la Administración Federal de Ingresos Públicos, entre otros se mencionan:
 - a) Nombre y apellido o razón social.
 - b) Domicilio Comercial.
 - c) CUIT
 - d) N°Ingresos Brutos o Exento.
 - e) Leyenda categorización en el IVA.
 - f) Numeración preimpresa, excepto que se trate de sistemas computarizados.
 - g) Las facturas "B" deberán poseer C.A.I. y no deben estar vencidas.
 - h) La condición de venta debe ser al contado.
 - i) El Consejo de la Magistratura reviste el carácter de EXENTO ante el IVA y



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

tiene como número de CUIT: 30-70175369-7

- j) El comprobante debe estar a nombre de la Repartición que rinde los fondos.
14. El contenido de una rendición del fondo estará conformado por:
- a) Nota de Elevación que deberá estar firmada por Responsable del fondo en la cual deberá indicar la suma que se rinde como toda aclaración que corresponda hacer sobre los gastos efectuados.
 - b) Planilla resumen de los comprobantes y su total, detallando:
 - i. Total recibido con cargo al rubro objeto de la rendición.
 - ii. Saldo no invertido de la rendición anterior.
 - iii. Importe total entregado.
 - iv. Detalles e importe de cada comprobante del gasto.
 - v. Suma total de los comprobantes que se rinden.
 - vi. Saldo no invertido de la actual rendición.
 - c) Documentación respaldatoria detallada en el punto 11 del presente Anexo.
15. Una vez aprobada la rendición de los gastos por el área respectiva, remite las actuaciones para su reposición.
16. En caso de que este área formulara alguna observación, debe devolver las actuaciones al Responsable de la rendición, para que evacue la consulta en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. En caso de incumplimiento, se elevan las actuaciones a la Secretaría de Comisión de Administración y Financiera para su consideración.

En caso de gastos pendientes de rendición al 31 de diciembre, el Responsable de la rendición del fondos deberá presentar la rendición de cuentas hasta el 5° día hábil administrativo del mes de Enero del año siguiente, pudiéndose incluir comprobantes cuya fecha de emisión-facturas y remitos- no supere la fecha de cierre del año calendario.