

Buenos Aires, veintisiete de septiembre de 2005

Visto: la Acordada n° 10/2005, y

Considerando:

Por la Acordada del visto, se modificó la Acordada n° 05/2001 sobre el reglamento de compras y contrataciones (B.O. n° 2283 del 26/9/2005) en el anexo II punto 1 —tipo de contratación— incisos a y b, contrataciones menores y mayores y el anexo III punto 2 —caja chica—, textos según Acordada n° 2/2004 (B.O. n° 1904 del 19/3/2004) por lo que se modifica el monto en todos ellos a la suma de pesos ochocientos (\$ 800).

Asimismo, se modifica en la misma Acordada, el anexo III punto 4 – Caja chica y Gastos de movilidad-, fijando el monto en pesos cuatro mil (\$4.000,00) y pesos novecientos sesenta (\$ 960,00) respectivamente.

Por la Acordada n° 03/2003 título III Misión y Funciones punto 1 inciso o), la Dirección General de Administración tiene competencia para confeccionar los textos ordenados de las normas de carácter general emitidas por el Tribunal Superior de Justicia.

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DISPONE:

1. Elaborar el texto ordenado (t.o.) del Regimen de Contrataciones del Tribunal, Acordada nº 05/2001.
2. Incluir en las secciones modificadas por la Acordada nº 10/2005, fecha de publicacion y número del Boletin Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.
3. El texto ordenado integra la presente como Anexo I.
4. Publicar en la pagina de Internet del Tribunal.
5. Para su conocimiento notifiquese a la Dirección General Adjunta, a las Direcciones de Administración Financiera y Opertiva, a Asesoría Jurídica, a Control de Gestion, a Asesoría Informatica, a la Comisión de Preadjudicaciones, a las Areas de Compras y Contrataciones, de Contaduria, de Patrimonio y Mayordomia; cumplido archívese.

Firmado: Alberto C. GIMÉNEZ (Director General de Administración).

DISPOSICIÓN N° 392/2005

ANEXO I

ACORDADA N° 05/2001

- 1°.- Las licitaciones y contrataciones que realice el Tribunal Superior de Justicia se registrarán por las normas establecidas por ordenanza N° 43.311 (BM 18.453) y ordenanza N° 31.655 (BM 15.193); Ley de Obras Públicas N° 13.064 y sus modificaciones; Ley de Contabilidad (decreto- ley 23.354) Capítulo VI, Decreto reglamentario N° 5.720/72; toda otra norma vigente en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, en todo aquello que no se modifique expresamente por las disposiciones de la presente Acordada con sus Anexos I, II y III y que forman parte de la misma.
- 2°.- Fijar el cuadro de autorización y aprobación de las contrataciones que establece de conformidad con el Art. 59° del Capítulo VI de la Ley de Contabilidad y que se detalla en el Anexo I.
- 3°.- Aprobar el “Reglamento de Compras y Contrataciones” del Anexo II.
- 4°.- Los regímenes de “Fondo Permanente”, “Caja Chica” y “Gastos por Movilidad” se registrarán por las normas establecidas en el Anexo III.
- 5°.- Dejar sin efecto la Acordada n° 5/99.
- 6° - Publíquese por un (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.
- 7°.- MANDAR se protocolice esta Acordada en el libro correspondiente.

ANEXO I

Licitación Pública (art. 55 ley de contabilidad)

Monto	Autoriza	Aprueba
Hasta \$ 30.000,00	Director	Director General
Hasta \$ 70.000,00	Director General	Presidente del Tribunal
Mas de \$ 70.000,00	Presidente del Tribunal	Tribunal Superior

Licitación Privada (art. 56 inc. 1° ley de contabilidad)

Monto	Autoriza	Aprueba
Hasta \$ 20.000,00	Director	Director General
Hasta \$ 50.000,00	Director General	Presidente del Tribunal
Hasta \$ 200.000,00	Presidente del Tribunal	Tribunal Superior

Contratación Directa (art. 56 inc. 3° a, ley de contabilidad)

Monto	Autoriza	Aprueba
Hasta \$ 10.000,00	Director	Director General
Hasta \$ 20.000,00	Director General	Presidente del Tribunal
Hasta \$ 30.000,00	Presidente del Tribunal	Tribunal Superior

Contratación Directa (art. 56 inc. 3° d,e,f,g,i,j,k,l y m, ley de contabilidad)

Monto	Autoriza	Aprueba
Hasta \$ 10.000,00	Director	Director General
Hasta \$ 20.000,00	Director General	Presidente del Tribunal
Más de \$ 20.000,00	Presidente del Tribunal	Tribunal Superior

**Reglamento de Compras y Contrataciones del
Tribunal Superior de Justicia**

1. Tipo de contratación:

- a. contrataciones menores:** Comprende las adquisiciones de elementos cuyo costo estimado no exceda de ochocientos pesos (\$800,00), sin la obligación de tener que solicitar tres presupuestos. (s/Acordada nº 10/2005 - BOCBA nº 2283 del 26/9/2005)

- b. contrataciones mayores:** Incluye las adquisiciones de elementos que superen el monto de ochocientos pesos (\$800,00), con la obligación de solicitar como mínimo oferta escrita a tres (3) casas del ramo dejando constancia, en caso contrario, de las razones del incumplimiento. (s/Acordada nº 10/2005 BOCBA nº 2283 del 26/9/2005)

- 2. Registro de proveedores:** deben cumplir las exigencias del presente reglamento las empresas que participen en actos licitatorios, siendo condición para su contratación la inscripción en el registro. Las contrataciones directas podrán ser realizadas con firmas no inscriptas en este registro. No obstante, cuando la significatividad o la frecuencia de las contrataciones lo aconseje, la Dirección General de Administración podrá requerir el cumplimiento de la inscripción en el Registro de Proveedores.

En todos los casos, se solicitará, de poseerlo, el N° de inscripción en el Registro de Proveedores del Gobierno de la Ciudad.

3. **Requisitos:**

Tener capacidad para obligarse.

Acompañar los comprobantes de las inscripciones que se le exijan.

Proporcionar los informes o referencias que se le exijan.

Fijar un domicilio especial en la Ciudad de Buenos Aires.

Presentar la solicitud de inscripción con la documentación requerida.

Aportar los comprobantes que certifiquen el cumplimiento de las obligaciones fiscales y previsionales que correspondan conforme a la actividad desarrollada, referido a los últimos tres períodos.

Comunicar fehacientemente toda modificación que se produzca en la información y/o datos suministrados.

4. De cada registro se llevará un legajo individual de cada empresa inscripta con todos sus antecedentes y se consignará número de registro para cada una.

5. **Registro de Sanciones:** Se organizará un registro de sanciones donde constarán las sanciones firmes efectuadas a proveedores por los incumplimientos.

6. **Prohibición:** No podrán inscribirse:

a. Las sociedades o sus socios y/o miembros del directorio que estén sancionados con suspensión o inhabilitación.

b. Los cónyuges de los sancionados.

c. Los sucesores de firmas que estén sancionadas.

d. Los agentes y/o funcionarios del Gobierno de la Ciudad o de cualquier otro estado y las firmas integradas total o parcialmente por ellos. Los cónyuges, convivientes y parientes de los jueces, funcionarios y/o empleados del Tribunal Superior dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. El Tribunal Superior

podrá exceptuar a los comprendidos en este inciso mediante resolución fundada. (s/Acordada nº 02/2004 BOCBA nº 1904 del 19/03/2004)

- e. Las personas físicas o jurídicas en estado de concurso, quiebra o liquidación.
 - f. Los inhibidos.
 - g. Los condenados en causa criminal.
 - h. Los evasores y deudores morosos impositivos y/o previsionales y/o del fisco de la Ciudad, declarados por autoridad competente.
 - i. Los condenados por causa penal tributaria
 - j. Los sancionados en otros registros de proveedores del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
7. **Sanciones:** Previo trámite por Asesoría Jurídica, podrá sancionarse a proveedores, oferentes o adjudicatarios, con apercibimiento, suspensión o inhabilitación, según la gravedad del incumplimiento o falta y/o sanciones pecuniarias cuando corresponda conforme a la normativa vigente.
8. Autorízase a la Dirección General de Administración a fijar los procedimientos necesarios para la aplicación de la presente reglamentación.

ANEXO III

Fondo Permanente, Caja Chica y Gastos por Movilidad

Los regímenes de “**Fondo Permanente**”, “**Caja Chica**” y “**Gastos por Movilidad**” se regirán por las normas que se establecen en los puntos siguientes:

1. “**Fondo Permanente**”: se atenderán los pagos de aquellos gastos que por razones de urgencia sea necesario efectuar, o que se establezcan para atender fines determinados. Se debe cumplir con las disposiciones del régimen de contrataciones vigente - Anexo II puntos 1 a) o 1 b) -.

2. “**Caja Chica**”: se atenderán los pagos de gastos menores, hasta la suma de ochocientos pesos (\$800,00) para los siguientes conceptos del clasificador por objeto del gasto: (s/Acordada nº 10/2005 BOCBA nº 2283 del 26/9/2005)
 - a) bienes de consumo
 - b) servicios no personales
 - c) bienes de uso

Las adquisiciones efectuadas por “**Caja Chica**” se rigen por el régimen de compras menores.

3. La caja de “**Gastos por Movilidad**” atenderá a los agentes que deban cumplir tareas externas. Se prescindirá del comprobante

de movilidad, pero se asentará en una planilla el tipo de viaje y gasto efectuado, que integrará la rendición.

4. Fíjense como asignaciones para “**Fondo Permanente**” hasta la suma de diez mil pesos (\$ 10.000,00), para “**Caja Chica**” hasta la suma de cuatro mil pesos (\$ 4.000,00), y de “**Gastos por Movilidad**” hasta la suma de novecientos sesenta pesos (\$ 960,00). (s/Acordada nº 10/2005 BOCBA nº2283 del 26/9/2005)
5. Podrá establecerse un “**Fondo Permanente Especial**” para actividades y obras y/o servicios específicos, cuyo monto será determinado por el Presidente del Tribunal.
6. Los responsables de la administración y rendición de los fondos, serán designados por disposición del Director General de Administración.
7. El reintegro de fondos se efectuará previa aprobación de la rendición de cuentas de las sumas invertidas. En el régimen de “**Caja Chica**” podrá solicitarse cuando la utilización alcance como mínimo el 60% de la asignación.
8. Antes del cierre del ejercicio contable de cada año deberá efectuarse la devolución de los importes no invertidos, presentando la rendición de cuentas respectiva.
9. Las observaciones a las rendiciones de cuentas formuladas por la Dirección General de Administración deberán ser evacuadas en un plazo máximo de quince (15) días bajo apercibimiento de sumario administrativo. De corresponder la formulación de cargos, los mismos deberán ser satisfechos en el plazo de

cinco (5) días a contar de su notificación; en su defecto se girarán las actuaciones a la Asesoría Jurídica.