

BUENOS AIRES, 26 DIC 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 122/06, la decisión adoptada por el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 30 de noviembre de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional.

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que a efectos de cumplir con el mandato constitucional se ha estimado conducente la contratación de personas bajo la modalidad de Contratos de Locación de Obra y/o Servicios, acorde con las necesidades operativas del organismo.

Que el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 30 de noviembre de 2016 resolvió contratar bajo la modalidad de Locación de Servicios a Antonella Florencia Vivas Arnese, DNI N° 37.255.350, siempre que cumplimente los requisitos establecidos en el Anexo II de la Resolución AGC N° 122/06.

Que la Dirección General de Administración mediante Memorando DGADM N° 2145/2016 informó que se encuentran cumplimentados los requisitos establecidos en la Resolución AGC N° 122/06.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: TÉNGASE por aprobada, desde el 1 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2016 la contratación bajo la modalidad de Locación de Servicios con Antonella Florencia Vivas Arnese, DNI N° 37.255.350, por un monto mensual de _____ pesos quince mil (\$ 15.000.)

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración a sus efectos, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 429 /16

BUENOS AIRES, 26 DIC 2016

VISTO la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la ley 70, la Resolución AGC N° 242/16, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en su sesión del 1 de noviembre de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme prescripciones del artículo 135° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la AGCBA es un organismo dotado de autonomía funcional y financiera con competencia para ejercer el control externo del sector público de la Ciudad.

Que, la Ley N° 70 ha establecido su organización y funcionamiento.

Que por la Resolución AGC N° 242/16 se aprobó el Reglamento para la Recepción Definitiva de Bienes y Servicios y se designó al contador Barlaro, Daniel Héctor, DNI N° 12.875.901 (Legajo AGC N° 672) como responsable titular de la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios.

Que el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 1 de noviembre de 2016 resolvió dejar sin efecto la designación enunciada en el párrafo que antecede y designar en su lugar al agente José Leonel DÍAZ, DNI N° 26.153.568, como responsable titular de la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios. Asimismo, dispuso una retribución de 10 UR y 5 UR mensuales para el responsable titular y suplente respectivamente, de acuerdo a la presente.

Que este Colegio abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos a), i) y j) de la Ley N° 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES
DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

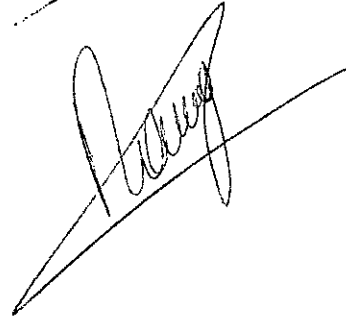
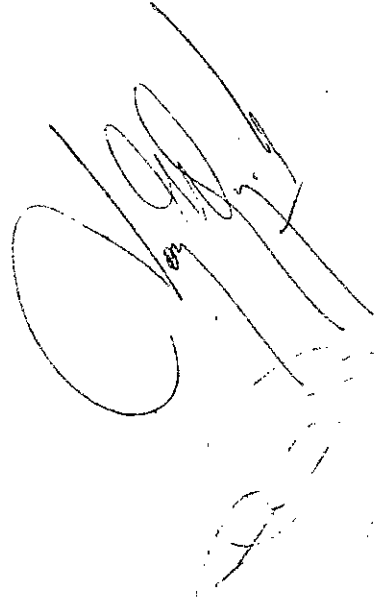
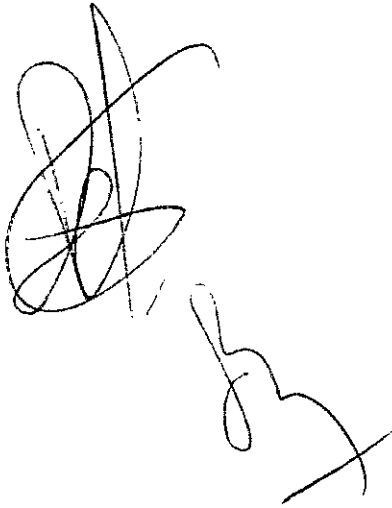
ARTICULO 1°: DEJASE SIN EFECTO la designación de Daniel Héctor Barlaro, DNI N° 12.875.901 (Legajo AGC N° 672) como responsable titular de la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios.

ARTICULO 2°: DESIGNASE a José Leonel DÍAZ, DNI N° 26.153.568, como responsable titular de la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios.

ARTICULO 3°: APRUEBASE una retribución de 10 UR mensuales para el responsable titular y de 5 UR mensuales para el responsable suplente de la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios.

ARTICULO 4°: Regístrese, comuníquese, notifíquese a sus efectos a los responsables designados y cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° **430** /16



BUENOS AIRES, 26 DIC 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión adoptada por el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 22 de diciembre de 2016 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo investido de autonomía funcional.

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que a efectos de cumplir con el mandato constitucional se ha estimado conducente la contratación de personas bajo la modalidad de Locación de Servicios y/o de Obra, acorde con las necesidades operativas del organismo.

Que el Colegio de Auditores, en uso de sus atribuciones, en su sesión de fecha 22 de diciembre de 2016, ha resuelto incrementar el monto mensual de ciertos contratos celebrados bajo la aludida modalidad, de acuerdo a la presente.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que prevé el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

POR ELLO

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

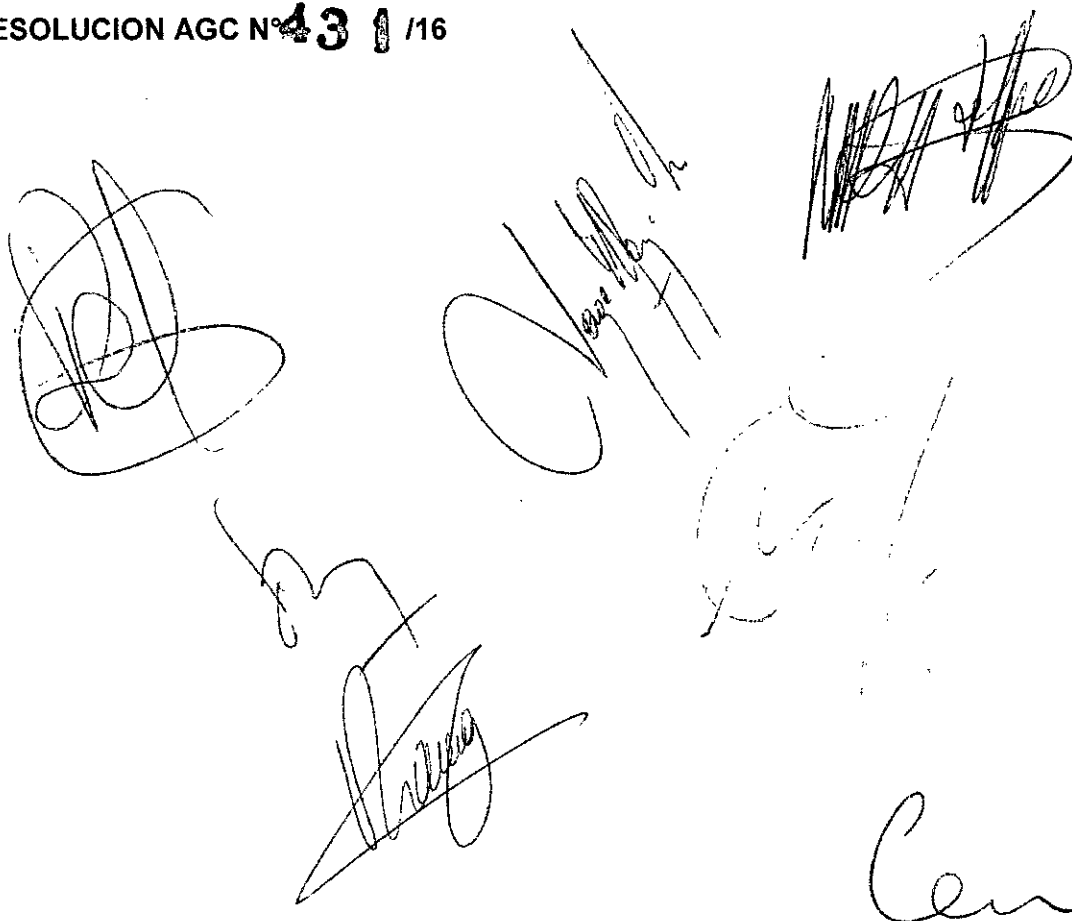
ARTÍCULO 1º: INCREMENTAR por el mes de diciembre de 2016, el monto mensual de los contratos celebrados bajo la modalidad de locación de servicios respecto de las personas y en los valores que se indican:

- Santucho, Rita, DNI N° 10.265.091, en más \$ 15.140.
- Pereira, Mariano, DNI N° 27.152.905, en más \$ 15.140.-
- Rezzonico, Vanesa, DNI N° 27.175.347, en más \$ 15.140.-
- Valente, Alberto, DNI 8.595.198, en más \$ 22.710.-
- Silva Dos Santos, Iranaia, DNI N° 94.655.089, en más \$ 22.710.-
- Guiduci, Gabriela Mónica, DNI N° 17.106.657, en más \$ 15.000.-
- Iannone, Martín Alberto, DNI N° 30.888.486, en más \$ 15.420.-
- Pezzi, Federico Alejandro, DNI N° 30.945.116, en más \$ 15.000.-
- Graneros, Margarita Elvira, DNI N° 10.015.345, en más \$ 22.710.-
- Bruno Ialenti, Sabina, DNI N° 33.087.593, en más \$ 22.710.-
- Cotroneo, Pedro Horacio; DNI N° 26.819.358, en más \$10.000.-
- Lopez, Fernando; DNI N° 26.026.989, en más \$10.000.-
- Lorenzo, Silvana; DNI N° 25.612.617, en más \$ 5.000.-

- Morales, Marcela Vanesa; DNI N° 25.866.124, en más \$15.420.-
- Storni, Matías; DNI N° 24.235.820, en más \$ 5.000.
- Martínez Gonzalez, Ana Vanesa; DNI N° 28.984.922, en más \$ 22.720.-
- Nava, Miguel Guillermo; DNI N° 14.902.228, en más \$ 22.700.-
- Muzzio, Cecilia Andrea; DNI N° 32.887.271, en más \$ 8.500.-
- Muzzio, Maria Victoria; DNI N° 34.458.752, en más \$ 8.500.-
- Martínez Colomer, Lucio Matías; DNI N° 29.356.491, en más \$ 28.420.-

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración a sus efectos, publíquese y archívese.

RESOLUCION AGC N° 43 I /16

The image contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large circular scribble on the left, a signature in the center, a signature on the right, and a signature at the bottom right that appears to be 'Cen'. The signatures are scattered across the middle and lower half of the page.

BUENOS AIRES, 26 DIC 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley 2095, los expedientes N° 110/2016 y 298/2016, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en su sesión del 22 de diciembre de 2016 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad es un Organismo investido de autonomía funcional.

Que, el art. 144 inc. i) de la Ley N° 70, faculta al Colegio de Auditores Generales a resolver todo asunto concerniente al régimen administrativo de la entidad.

Que, la Ley 2095, en su artículo 4° inc. d) excluye expresamente de las prescripciones de esa Ley a "*Las compras regidas por el régimen de caja chica*".

Que, en dicho marco normativo, y en atención a la atribución constitucional antedicha, ratificada asimismo por la Ley N° 70, el Colegio de Auditores Generales se encuentra facultado para hacer frente a gastos de menor cuantía y a autorizar el funcionamiento de cajas chicas con el régimen y límites que establezca en sus respectivas reglamentaciones para ser utilizados en la atención de pagos cuya característica, modalidad o urgencia no permita aguardar la respectiva previsión de fondos.

Que, ante las necesidades planteadas por la Dirección General de Sistemas de Información y de conformidad con las constancias obrantes en los Expediente N° 298/2016 y N° 110/16, el Colegio de Auditores en la sesión del 14 de diciembre de 2016, aprobó la creación de una caja chica especial por un monto de hasta pesos doscientos mil (\$ 200.000).

Que, a los fines de cubrir otras necesidades de insumos informáticos durante los próximos meses, resulta necesario ampliar en \$ 100.000 (pesos cien mil) la caja chica especial mencionada en el párrafo anterior, teniendo en cuenta que del Expediente N° 110/16 "Situación Presupuestaria" surge que existe crédito suficiente.

Que, a tenor de las competencias que le son propias, se estima conveniente asignar la administración de dichos fondos a la Dirección General de Administración.

Que, de acuerdo a los fundamentos esgrimidos en los considerandos anteriores, teniendo en cuenta el Dictamen DGLEG N° 187/16 y de conformidad

"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"
con el proyecto de la Dirección General de Administración, el Colegio de Auditores Generales en uso de sus atribuciones, en su sesión del 22 de diciembre de 2016 resuelve ampliar en cien mil pesos (\$ 100.000) la Caja Chica Especial destinada a afrontar los gastos necesarios para cubrir las necesidades planteadas por la Dirección General de Sistemas de Información.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos a), i) y j) de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

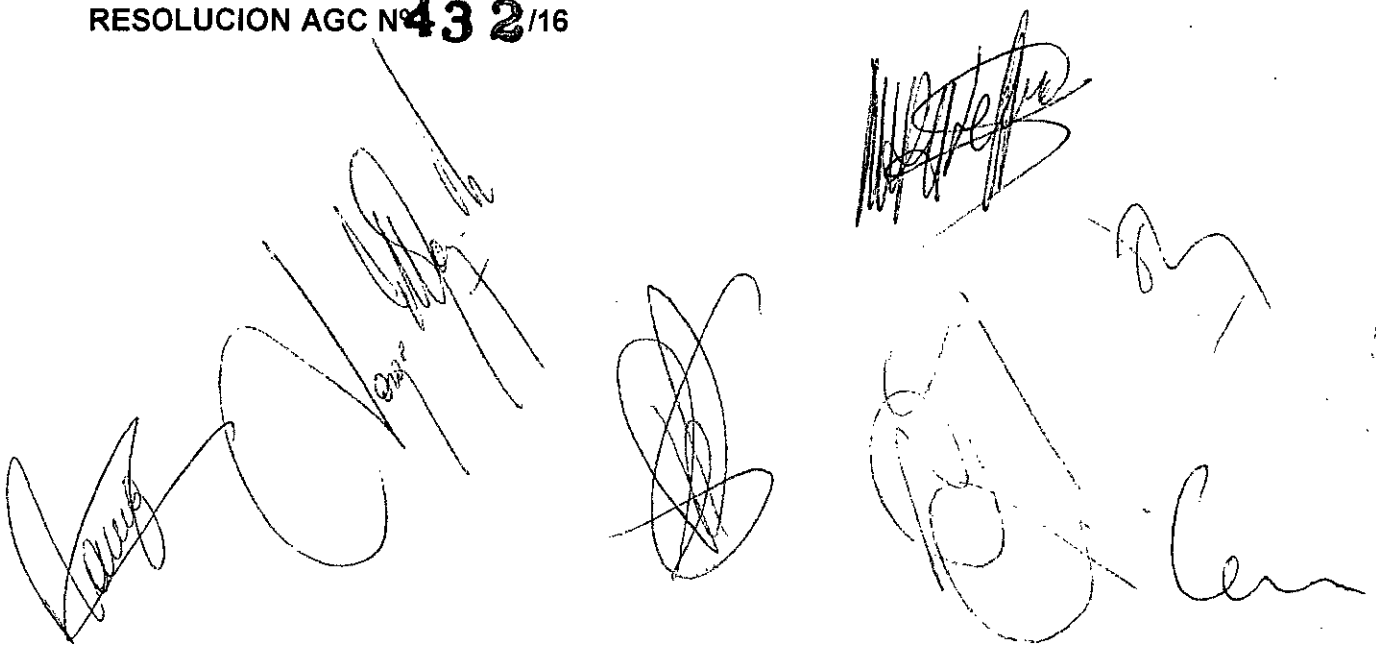
ARTICULO 1º: AUTORICESE una ampliación de hasta pesos cien mil (\$ 100.000) sobre de la Caja Chica Especial creada en el marco del Expediente N° 298/2016, para ser destinada a afrontar los gastos necesarios para cubrir con las necesidades planteadas por la Dirección General de Sistemas de Información.

ARTICULO 2º: AUTORIZASE a la Directora General de Administración a disponer de la Caja Chica Especial por el monto y objetivo antes descripto, facultándolo a efectuar la adjudicación respectiva.

ARTICULO 3º: APRUEBESE el régimen y procedimiento administrativo para la ejecución y rendición de los gastos de la caja chica especial creada en el artículo primero, que como anexo integra la presente

ARTICULO 4º: Regístrese, publíquese, comuníquese, y, cumplido, archívese.

RESOLUCION AGC N° 43 2/16



ANEXO - RESOLUCION AGC N° 43 216

REGIMEN Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION Y RENDICION DE LOS GASTOS DE LA CAJA CHICA ESPECIAL

1) RÉGIMEN GENERAL

- a) Este Régimen rige las asignaciones de fondos que impliquen el pago de obligaciones, la ejecución de gastos mediante los mismos, sus rendiciones y las condiciones de su aprobación.
- b) Los únicos medios de pago autorizados para efectuar gastos bajo este Régimen son efectivo y cheques "no a la orden".
- c) Todas las compras y contrataciones que se tramiten por el presente régimen deben cumplir con los principios de Concurrencia e Igualdad, Economía, Razonabilidad, Transparencia y Eficiencia y Eficacia.
- d) Los responsables de los fondos asignados a través de la presente Caja Chica Especial, son custodios de los mismos y responsables de su utilización, administración y rendición.
- e) No habrá reposiciones de fondos.

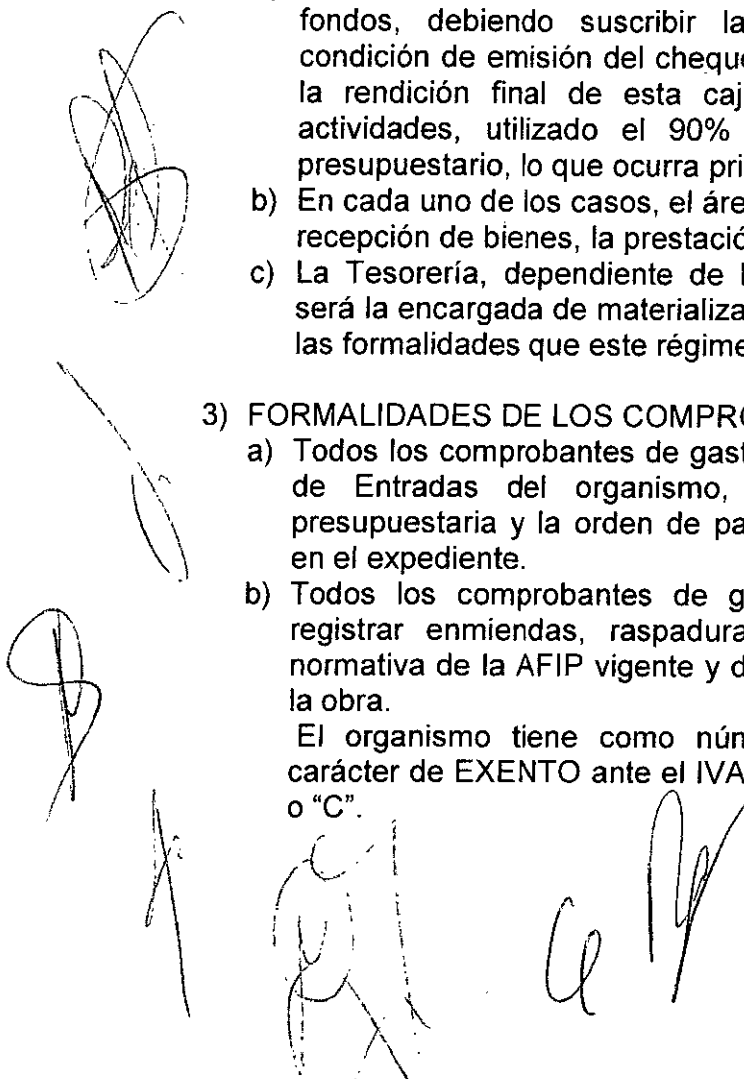
2) RESPONSABLES

- a) La Dirección General de Administración, resolverá sobre utilización de los fondos, debiendo suscribir las órdenes de pago respectivas, como condición de emisión del cheque correspondiente y será la responsable de la rendición final de esta caja una vez que se hayan concluido las actividades, utilizado el 90% de los fondos o finalizado el ejercicio presupuestario, lo que ocurra primero.
- b) En cada uno de los casos, el área técnica será la responsable del control de recepción de bienes, la prestación de servicios y/o ejecución de obras.
- c) La Tesorería, dependiente de la Dirección General Financiero Contable, será la encargada de materializar el medio de pago ante el cumplimiento de las formalidades que este régimen indica.

3) FORMALIDADES DE LOS COMPROBANTES.

- a) Todos los comprobantes de gastos deben haber sido recibidos por la Mesa de Entradas del organismo, estar acompañados por la afectación presupuestaria y la orden de pago correspondiente para ser incorporados en el expediente.
- b) Todos los comprobantes de gastos deberán ser originales, no deben registrar enmiendas, raspaduras ni tachaduras, deben ajustarse a la normativa de la AFIP vigente y deben estar firmados por el responsable de la obra.

El organismo tiene como número de CUIT: 33-70127568-9 y reviste carácter de EXENTO ante el IVA, por ende recibe tickets o facturas tipo "B" o "C".



"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

- c) Todos los comprobantes serán incorporados al expediente, cumpliendo con los siguientes **requisitos**:
- Firma de conformidad de recepción de bienes y/o prestación de servicio del responsable de la obra.
 - Comprobante de pago y/o la documentación que lo acredite.
- 4) **ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**
- Las adquisiciones y contrataciones deberán ser producto de la selección entre, como mínimo, tres presupuestos.
 - Los comprobantes de gasto mayores a \$ 1.000.- (pesos, un mil) deberán ser abonados tal se describe en los puntos siguientes.
- 5) **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**
- Se solicitará la apertura de anexos conforme los diferentes objetos a adquirir o servicios a contratar donde tramitará cada procedimiento de selección.
 - El área técnica deberá especificar las características técnicas necesarias.
 - Deben incorporarse al expediente la solicitud de al menos 3 presupuestos.
 - El área técnica debe informar las empresas que cumplen con las necesidades técnicas establecidas.
 - La División de Compras y Contrataciones realizará la comparativa de oferta económica elevando un informe a la Dirección General de Administración con la recomendación sobre la adjudicación.
 - La Dirección General de Administración, mediante acto administrativo, dispone sobre el presupuesto que, a su criterio, cumpla mejor con las necesidades técnicas y económicas del organismo y remite los actuados a la División de Compras.
 - La División de Compras pone en conocimiento de los oferentes la decisión y deriva cada anexo al área técnica
 - El área técnica coordina con el proveedor y con la División Patrimonio y Seguimiento de Stock la recepción del bien o la prestación del servicio, según corresponda.
- 6) **PROCEDIMIENTO DE PAGO.**
- A fin de evitar inconvenientes y demoras en los procesos de pago, cada uno tramitará en su anexo respectivo, debiendo una vez realizado el mismo, acreditar con copia de lo actuado en el expediente principal.
 - Recibida la factura, el Departamento Financiero Contable solicita la conformidad respectiva.
 - Recibida la conformidad, el Departamento Financiero Contable elabora la retención fiscal que corresponda, según el caso.
 - Confecciona la Orden de Pago.
 - Remite la Orden de Pago a la Dirección General de Administración con, al menos, 24hs de anticipación a la necesidad de contar con el medio de pago.

"2016, Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

- f) La Tesorería materializa el pago mediante un cheque y avisa telefónicamente al proveedor o al responsable de la obra, según corresponda, comunicando la disponibilidad.
- g) Las áreas técnicas son responsables de la recepción de los bienes solicitados, de la certificación del cumplimiento de los servicios contratados.
- h) Toda la documentación descripta en este proceso debe estar incorporada en orden cronológico en el expediente correspondiente.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a signature on the right, and a signature at the bottom left.