

INFORME FINAL

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

AUDITORIA

Contrataciones. Legal y financiera

Buenos Aires, julio de 2004

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - 5to. Piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presidente:

Lic. Matías Barroetaveña

Auditores Generales:

Dr. Vicente Mario Brusca

Lic. Josefa A. Prada

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Nicolás Corradini

Dr. Rubén A. Campos

Lic. José Luis Giusti

Proyecto N°: 05-04-13

Nombre del Proyecto: Tribunal Superior. Compras y Contrataciones.

Objeto: Programa 504-Justicia de Máxima Instancia.

Objetivos: Controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de los contratos efectuados en el marco del proceso electoral llevado a cabo en el 2003.

Jurisdicción: 6 (Tribunal Superior)

Programa presupuestario: 2132 "Programa de reforma política"

Unidad ejecutora: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Período bajo examen: Año 2003

Fecha de presentación de informe:

Equipo Designado:

Auditor Supervisor
Dra. Bettina Fernández

Auditores de campo
Dra. Susana Sanclemente.
Dr. Mario Códega
Cdor. José Cosso
Sra. Susana Fontana
Colaboración de la Cdra. Claudia Calvo

Crédito sancionado:\$ 500.000.-

Crédito vigente: \$ 500.000.-

Crédito devengado: \$ 500.000.-

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
PROYECTO N° 5.04.13**

**Sr. Presidente
De la Legislatura de la Ciudad
Autónoma de Buenos Aires
Lic. Jorge Telerman**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70 (modificada por la ley 1007) artículos 131°, 132° y 136° y de acuerdo al convenio oportunamente suscripto entre la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia con fecha 4 de diciembre de 2003, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito del Tribunal Superior de Justicia.

1.OBJETO

Contrataciones efectuadas por el Tribunal Superior en el marco del proceso electoral llevado a cabo durante el 2003.

2. OBJETIVOS

Controlar los aspectos financieros y legales de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de los contratos celebrados en el marco del proceso electoral antedicho.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa establecidas en el Artículo 6° de la ley N° 325 de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires aprobatoria de las normas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y en el marco de lo acordado en el convenio oportunamente suscripto entre la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y el Tribunal Superior de Justicia con fecha 4 de diciembre de 2003.

3.1. Procedimientos aplicados

1. Recopilación y análisis de la normativa relacionada con (AnexoI):
 - a. Estructura orgánico-funcional.
 - b. Contrataciones
 - c. Sistemas de gestión, administración financiera y control.
 - d. Cajas chicas, fondos fijos.
2. Requerimiento y análisis de documentación proporcionada por los siguientes Organismos:
 - Tribunal Superior
 - Dirección General de Contaduría
 - Oficina de Gestión Pública y Presupuesto
3. Cruce de información suministrada por los Organismos precedentemente mencionados.
4. Pruebas globales y verificaciones aritméticas
5. Estudio de las contrataciones efectuadas a cuyo fin se analizó:
 - a) la totalidad de aquellas celebradas por el Tribunal Superior en el marco del proceso electoral (10 casos: \$ 43.568,16).
 - b) la totalidad de las contrataciones efectuadas en el marco del régimen de la Caja Chica (84 casos \$ 12.617,12)
 - c) y las celebradas en el ámbito del “Fondo fijo para el día del comicio” (22 casos: \$ 2.862,50).
6. Análisis de las liquidaciones de horas extras y compensaciones al personal del Tribunal Superior de Justicia y del resto del Poder Judicial:
 - a) a los efectos de analizar las liquidaciones de horas extras se planificó una muestra aleatoria de casos extraídos del listado del personal beneficiario. Y así, del total de noventa y nueve agentes que cobraron horas extras se seleccionó una muestra representativa, en números del 51% aproximadamente de aquel (cincuenta y un casos, \$ 26.910,12).
 - b) A los fines del análisis de las compensaciones cobradas se estudió la totalidad de los supuestos (303 casos).

Representación de la muestra en gráfico

<u>a. Contrataciones</u>	<i>Muestra</i>
1) Publicación en medios gráficos	\$ 17.890,76
2) Servicios profesionales	\$ 4.500,00
3) Servicios de limpieza	
1º contratación	\$ 1.560
2º contratación	\$ 1.560
4) Servicios de comida	\$ 1.210,00
5) Servicios de traslados	

1º contratación	\$ 10.629,20	
2º contratación	\$ 5.442,20	
6) Impresión de diplomas	\$ 214,00	
7) Servicios de guardia informática (2 contr.)	\$ 562,00	
Total	\$ 45.568,16	\$ 45.568,16 (100%)
8) Varias efectuadas en el marco de la Caja Chica (5 renovaciones)	\$ 12.617,12	
Total	\$ 12.617,12	\$ 12.617,12 (100%)
12) Varias efectuadas en el marco del Fondo fijo para día de comicio	\$ 2.862,50	
Total	\$ 2.862,50	\$ 2.862,50 (100%)
<u>b. Viáticos y compensaciones</u>		
1) Viáticos (Resol. 163/JG/03) ¹	\$ 11.050,00	
2) Compensaciones (Resol. N° 15,16,18 y 19 de Presidencia del Tribunal Superior) ²	\$ 5.658,74	
Total	\$ 16.718,74	\$ 16.718,74 (100%)
<u>c. Horas extras</u>		
1) Horas extras (Resol. de Presidencia N° 8 y 9) ³	\$ 52.764,96	
Total	\$ 52.764,96	\$ 26.910,12 (50%)

Las tareas de campo han sido desarrolladas entre el 22 de junio y el 20 de julio de 2004.

4. ACLARACIONES PREVIAS

4.1. En anexo VI se describen las notas aclaratorias.

4.2. Régimen electoral y organización de los comicios

En anexo II se efectúa una breve síntesis del régimen electoral y de algunos aspectos vinculados con la organización de los comicios dentro de cuyo marco ha debido intervenir el Tribunal Superior en ejercicio de su competencia electoral.

4.3. Competencia del Tribunal Superior

Conforme disposiciones del inciso 6 del artículo 113º de la Constitución de la Ciudad ⁴e inciso 3 del art. 26º de la ley 7⁵ (Ley Orgánica del Poder Judicial) compete al Tribunal Superior de Justicia conocer originariamente en materia electoral y de partidos políticos hasta que se constituya el Tribunal Electoral en cuyo caso compete al Tribunal actuar por vía de apelación.

En dicho marco, y no habiendo hecho uso la Legislatura de la opción que prevé el artículo 26º citado, el Tribunal Superior ha asumido el ejercicio de las funciones propias de la Junta Electoral y de los Jueces Electorales, entre las que se encuentran las tareas de organizar el proceso electoral, conforme disposiciones del Código Electoral Nacional en el proceso que se inicia con el Decreto 519/GCBA/03 de convocatoria a elecciones.⁶

Consecuentemente, para el ejercicio de la competencia referida, el Reglamento del Tribunal Superior de Justicia (aprobado por Acordada N° 7/1998 del Organismo en el marco de las atribuciones conferidas por el art. 114º de la CCBA⁷) dispone en el art. 7º que: “El Tribunal Superior será asistido por cuatro Secretarías Judiciales en las distintas áreas” resultando ser la Secretaría de Asuntos Originarios la que tiene a su cargo la asistencia en la competencia electoral.

Inmersos en la competencia que nos ocupa, corresponde mencionar asimismo que la ley 402 ⁸ de “Procedimientos ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires” regula en el art. 46º el procedimiento electoral previniendo que: “Las acciones que se radiquen ante el Tribunal Superior derivadas de cuestiones relacionadas con el proceso electoral, se rigen por el trámite previsto para los incidentes en el Código Contencioso Administrativo de la Ciudad”. Y que en lo que respecta a las acciones

relativas al financiamiento y duración de las campañas electorales se aplican las disposiciones de la Ley 268.⁹

4.4. Competencia de la Jefatura de Gabinete

Conforme disposiciones del Decreto 519/GCBA/03 del 6/5/03 (de convocatoria a elecciones) y en función de la competencia atribuida a la Secretaría Jefe de Gabinete (Decreto 2055/GCBA/01: que modifica la estructura organizacional del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires) – organizar las estructuras básicas de asistencia técnica y ejecución de la convocatoria electoral- se le delega a ésta la facultad para suscribir convenios que resulten necesarios para la realización de los comicios y brindar el apoyo a la justicia electoral para garantizar la ejecución de las tareas encomendadas en la ley 19.945 al Ministerio del Interior de la Nación.

¹⁰

4.5. Convenio N° 2.069 del 11/6/03

Ejerciendo la competencia antedicha, y coincidiendo la convocatoria a elecciones locales con las nacionales, conforme se dijera párrafos precedentes, la Jefatura de Gabinete del Gobierno de la Ciudad celebra un convenio de colaboración con el Poder Judicial de la Nación con el objeto de organizar el proceso electoral.

Y en dicho marco se conviene poner a cargo de la Justicia Nacional Electoral la organización, ejecución y fiscalización de la elección (cláusula segunda) a excepción de todas las tareas atinentes a la organización, ejecución, fiscalización y escrutinio de los votos de los extranjeros lo que se conviene de exclusiva competencia del Tribunal Superior de la Ciudad.

Ello, en función de la diversidad de régimen electoral del extranjero, conforme se dijera párrafos precedentes en cuya virtud entonces para las categorías de Jefe y Vicejefe de Gobierno como así también para Diputados de la Ciudad de Buenos Aires, los electores extranjeros del Distrito que se inscriban ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad se encuentran habilitados para votar.

En dicho marco, y en lo pertinente, corresponde referir asimismo que se conviene a cargo del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad designar aquellas autoridades que habrían de desempeñarse en las mesas de emisión de votos de ciudadanos extranjeros. Y que en lo atinente a la compensación dispuesta por los arts. 14^{o11} y 72º del Código Nacional Electoral que habrían de percibir las autoridades de mesa, sería el Poder

Ejecutivo quien habría de reglamentar las condiciones, el plazo y la forma en que se harían efectivas aquellas (cláusula séptima).

En lo demás, consecuentes con la asignación de competencias antedicha, las restantes cláusulas del convenio previenen sobre la distribución de funciones y tareas entre el Poder Judicial Nacional y el Gobierno de la Ciudad.¹²

4.6. Convenio 22 del 16/7/03

El 16 de julio de 2003 se suscribe asimismo un nuevo convenio de colaboración entre el Estado Nacional y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en cuyo marco, y en lo pertinente, se conviene, entre otros aspectos, distribuir los requerimientos económicos efectuados por la Justicia Federal con competencia Electoral¹³, comprometiéndose ambas partes a afrontar el pago de la compensación dispuesta en el artículo 72º del Código Electoral Nacional¹⁴ a las autoridades de mesa de la primera y, eventualmente, de la segunda vuelta electoral en partes iguales.

4.7. Presupuesto para la organización de los comicios

A los fines del desarrollo del proceso electoral, efectuado en el marco de los convenios antedichos -suscriptos entre el Gobierno de la Ciudad y el Poder Judicial Nacional-, en los servicios públicos Nº 2132 “Programa de Reforma Política” y 2079 “Asegurar la Organización Político Institucional del Presupuesto General del Gobierno de la Ciudad”, aprobados por la Legislatura de la Ciudad mediante la ley 1013 para el ejercicio 2003, se contemplan las partidas presupuestarias necesarias.

En lo pertinente, corresponde referir que a los efectos del ejercicio de la competencia que se atribuyera provisoriamente al Tribunal Superior para el desarrollo de los comicios que nos ocupan, se previene la suma de \$ 500.000 en el programa presupuestario “De Reforma Política” en el inciso 5, denominado “transferencias” conforme nomenclador presupuestario.

4.8. Requerimiento de los fondos

Consecuentemente, en ejercicio de la competencia antedicha, el Tribunal Superior de Justicia dicta la Acordada Electoral Nº 1 (6/3/03) en cuya virtud aprueba el cronograma para la renovación de autoridades del Gobierno y de la Legislatura de la Ciudad así como la adopción de medidas para el cumplimiento del proceso electoral consistiendo una de ellas en el requerimiento al Jefe de Gobierno de la habilitación de una cuenta corriente

a la orden del Tribunal a los efectos de que se depositen únicamente los fondos aplicables al proceso electoral (\$ 500.000.-).

En función de lo dispuesto en el pto 2.7 del Decreto 1693/GCBA/97 la Dirección General de Tesorería, autoriza a realizar la apertura de una cuenta corriente a nombre del Tribunal Superior en una sucursal del Banco Ciudad determinando que los responsables de su administración y disposición serían designados por aquel Organismo.

Por ende, el 20/3/03 por Resolución 810/SHyF/03 del 20/3/03 se autoriza la transferencia de fondos por \$ 500.000 y se faculta a la Dirección General de Contaduría a incluir en una orden de pago la suma indicada depositándose en una cuenta corriente abierta en la Sucursal N° 53 del Banco Ciudad N° 676/3 a nombre del Tribunal Superior.

Con los fondos transferidos, y con motivo del proceso electoral, el Tribunal Superior efectúa gastos por erogaciones por un total de \$ 128.521,48.

Concluido el proceso electoral, por Resolución 14/2004 del 28/4/04 el Tribunal Superior, previa aprobación de la rendición de cuentas del Organismo administrador de los fondos (Unidad Administrativa Electoral), autoriza el cierre de la cuenta corriente bancaria y el reintegro del saldo no utilizado al área correspondiente del Gobierno de la Ciudad lo que se efectiviza el 20/5/04 emitiéndose la orden de pago N° 23 el 19/5/04 por un monto de \$ 371.478,56, lo que, adicionado a la suma gastada (\$ 128.521,48) totalizan los \$ 500.000 oportunamente transferidos.

El ejercicio de la competencia electoral que se atribuye el Tribunal Superior durante el periodo auditado genera el expediente judicial N° 2288-2003 en cuya virtud se instrumenta el proceso electoral y el expediente 85/03 y los anexos N° 1678/2003 que instrumentan los procedimientos de contratación celebrados y ejecutados en el marco antedicho conforme se describe seguidamente.

4.9. Procedimientos y estructura del Tribunal Superior de Justicia para la celebración y ejecución de contrataciones.

1. Procedimiento contractual general

Las contrataciones que celebra y ejecuta el Tribunal Superior se rigen por la Acordada 5/01 del 24/5/01 (que deja sin efecto la Acordada 5/99), en cuya virtud se torna aplicable a su ámbito la 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° 5720/PEN/72 y toda otra norma vigente en el ámbito de la Ciudad, en todo aquello que no se modifique expresamente por las disposiciones de la Acordada.

El régimen de autorización y aprobación de las contrataciones esbozado en el art. 59º del Capítulo VI de la ley de contabilidad es establecido asimismo por la Acordada antedicha en función de los procedimientos de contratación: licitación pública, privada y contratación directa encuadrada en el art. 56 inc. 3, a)¹⁵ de la ley de contabilidad y contratación directa encuadrada en el art. 56 inc. 3 y restantes apartados de la ley de contabilidad.

Resulta pertinente reseñar las modificaciones alegadas que incorporara el Tribunal Superior al régimen de contratación establecido en la ley de contabilidad. A saber:

- *Clasificación de las contrataciones*: Son clasificadas en menores – consistentes en la adquisición de elementos cuyo costo estimado no exceda de \$ 300.- respecto de las que no se impone el requisito de solicitud de tres presupuestos. Y las mayores que importan la adquisición de elementos que superen el monto de \$ 300.- respecto de las que se impone el requisito de solicitar como mínimo oferta escrita a tres casas del ramo dejando constancia, en caso contrario, de las razones del incumplimiento.

- *Registro*: se prevé un registro de proveedores, estipulándose requisitos y prohibiciones para su inscripción, y un registro de sanciones a proveedores.

- *Reglamentación*: se autoriza a la Dirección General de Administración a fijar los procedimientos necesarios para la aplicación de la reglamentación.

Por último, corresponde referir a la regulación que de los regímenes de “Fondo Permanente”, “Caja Chica” y “Gastos por movilidad” dispuso el Tribunal Superior.

- *Fondo permanente*: se prevé para atender los pagos de aquellos gastos que por razones de urgencia sea necesario efectuar o que se establezcan para atender fines determinados. Se encuentra sujeto a las disposiciones del régimen de contrataciones. Y su monto no puede superar la suma de \$ 10.000.-

- *Caja Chica*: se regula para atender los pagos de gastos menores hasta la suma de \$ 300 para los siguientes conceptos del clasificador presupuestario del gasto por objeto: “bienes de consumo”, “servicios no personales” y “bienes de uso”. Se encuentra sujeta al régimen de compras menores. Y su monto no puede superar la suma de \$ 2.500.- El reintegro de las sumas procede cuando la inversión alcance como mínimo el 60% de la asignación.

- *Caja de Gastos por Movilidad*: se regula para los agentes que deben cumplir tareas externas estableciéndose que se prescinde del comprobante de movilidad debiendo asentarse en una planilla el tipo de viaje y gasto efectuado a los efectos de la rendición. El monto no puede superar la suma de \$ 600.

-Fondo Permanente Especial: se faculta a establecer un Fondo permanente especial para actividades y obras y/o servicios específicos, cuyo monto ha de ser determinado por el Presidente del Tribunal.

En términos generales, se dispone que los responsables de la administración y rendición de los fondos antedichos, son designados por el Director General de Administración. Que el reintegro de las sumas se efectúa previa aprobación de la rendición de cuentas.

Que antes del cierre del ejercicio contable de cada año debe efectuarse la devolución de los importes no invertidos, presentando la rendición de cuentas respectiva.

Y por último que las observaciones a las rendiciones de cuentas formuladas por la Dirección General de Administración deben ser evacuadas en un plazo máximo de quince días bajo apercibimiento de sumario administrativo.

2. Estructura general involucrada en el proceso contractual.

Conforme estructura del Tribunal Superior, se efectúa una breve síntesis de las áreas que intervienen en los procedimientos de contratación (*Texto ordenado según Acordada n° 4/99*).

En el marco antedicho ha de mencionarse a la “Dirección General de Administración” y “Dirección General Adjunta”, estructurada aquella con las siguientes unidades de organización:

1) *Dirección de Administración Financiera* con misión de asistir al Director General en los aspectos contable-administrativo, financiero y patrimonial. Se integra con las siguientes unidades organizacionales:

- a) Mesa de Entradas.
- b) Contaduría: con misión de llevar la contabilidad del Tribunal y demás normas administrativas y financieras. Llevar el registro, destino, bajas y ubicación de todos los bienes patrimoniales y de consumo de propiedad del Tribunal y controlar el inventario anual de dichos bienes.
- c) Tesorería: con misión de entender en los movimientos, control y custodia de los fondos que requiera la actividad administrativa del Tribunal y de efectuar los pagos de acuerdo a las normas y procedimientos en la materia.
- d) Compras y Contrataciones: con misión de coordinar, ejecutar y supervisar las políticas y normas de procedimiento relativas a la gestión de compras y contratación de bienes y servicios.

2) *Dirección Operativa* con misión de asistir al Director General en los aspectos del despacho, la mesa de entradas, archivo, los recursos humanos, intendencia y biblioteca.

3) *Asesoría Jurídica* con misión de prestar asesoramiento jurídico a las Direcciones, produciendo informes y prestando asistencia en la materia.

4) *Control de Gestión* con misión de realizar exámenes y evaluaciones administrativas y financieras, proponiendo normas y procedimientos que aseguren un adecuado sistema de control interno.

5) *Asesoría Informática* con misión de organizar y administrar el sistema informático para la actividad judicial y administrativa.

En anexo III se efectúa una descripción de las misiones y funciones de las áreas antedichas involucradas en el proceso de contratación.

3. *Procedimiento contractual para la organización de los comicios*

Las contrataciones celebradas en el marco del proceso electoral del 2003 se encuentran sujetas a la normativa referida en los puntos precedentes a excepción de los aspectos que se detallan en el párrafo siguiente.

En efecto, por Acordada Electoral N° 3/03 del 24/3/03 se dispone que las contrataciones de bienes y servicios se efectúan con arreglo a los procedimientos y competencias dispuestos por la Acordada 5/01 antes descripta excepto la regulación de las contrataciones menores (punto 1, a. del anexo II), la de caja chica y la regulación atinente a los montos máximos de asignación de fondo permanente, caja chica y gastos por movilidad (puntos 2 y 4 del Anexo III).

En su reemplazo se dispone que se crea una caja chica por un máximo de \$ 3.000 y se autoriza a efectuar contrataciones hasta \$ 1.000 dentro del régimen de contrataciones menores.

4. *Estructura específica involucrada en el proceso contractual para la organización de los comicios*

Para la celebración de las contrataciones de bienes y servicios a efectuarse en el marco del proceso electoral del periodo auditado, por Acordada Electoral N° 3/03 del 24/3/03 se crea una Unidad Administrativa Electoral para la “*asistencia administrativa y contable*” del Tribunal en aquellas.

Se integra la Unidad con el Director General de Administración, la Directora General Adjunta de Administración y el Prosecretario Administrativo (art. 1°).

4.10. Estructura específica: Unidad Administrativa Electoral

a. Atribuciones

De las atribuciones que se le confieren a la Unidad Administrativa Electoral (Acordada Electoral 3/03) puede precisarse el alcance de la “*asistencia administrativa y contable*” a desarrollar por aquella, a saber:

- 1) emitir los medios de pago debiendo suscribir los instrumentos respectivos en forma conjunta dos cualesquiera de los funcionarios que la integran
- 2) realizar las contrataciones de bienes y servicios.
- 3) contratar al personal que resulte imprescindible para el cumplimiento de las tareas inherentes al proceso electoral.
- 4) asignar horas extraordinarias al personal dependiente del Tribunal. Por Resolución 8/03 y 9/03 del 23/4/03 del Tribunal Superior se precisa el alcance de la referida atribución. En efecto, se autoriza a la Unidad al pago de horas extras al personal que cumpla tareas electorales, comprendido entre la categoría 7 a 12 y al personal que cumpla tareas electorales comprendido en la categoría 6. En este último caso solo cuando la prestación extraordinaria supere las 20 horas mensuales y solo por la demasía. Se establece en ambos casos que la sobrecarga horaria cumplida debe ser certificada por los respectivos jefes de oficina, se aprueba el formulario destinado a certificar las horas extras y se habilita a la Presidencia a resolver situaciones particulares que pueda generar la aplicación de la resolución.
- 5) disponer la intervención previa del Auditor de Control de Gestión en todas las contrataciones y erogaciones que ejecute la Unidad.
- 6) rendir cuentas de todo lo actuado dentro del plazo de 120 días posteriores al acto de proclamación de candidatos electos.

b. Procedimiento de actuación normado

1) General

Conforme Acta N° 1 del 11/4/03, la Unidad Administrativa Electoral dispone normas de procedimiento para el funcionamiento de aquella, a saber:

- a. las resoluciones que adopta la Unidad se instrumentan en actas de reunión numeradas cronológicamente archivándose sus originales en un expediente interno.
- b. los movimientos de fondos se realizan a través de la cuenta corriente 676/03 abierta al efecto. Para cada uno de los libramientos a realizar se confecciona una orden de pago especial numerada correlativamente cuyo original se incluye en el expediente antedicho.
- c. se habilitan los anexos necesarios a los efectos de archivar la documentación respaldatoria de las erogaciones y/o contrataciones efectuadas.
- d. se dispone dar intervención a la Dirección de Administración Financiera para la liquidación de salarios, horas extras, cargas sociales y fiscales y retenciones impositivas.
- d. se designa al responsable de la caja chica.

2) Horas extras

Conforme instructivo confeccionado y suscripto por los integrantes de la Unidad Administrativa Electoral, se establece el procedimiento para las certificaciones de las horas extras que el personal ha de efectuar en función de las necesidades de organización del proceso electoral, a saber:

- Certificaciones correspondientes al personal comprendido entre las categorías 7 y 12: se efectúan en el instructivo aprobado por el Tribunal Superior, debiéndose consignar en forma diaria, los empleados que efectúan horas extras y el horario realizado. Deben suscribirse por el empleado y el superior autorizante y enviarse quincenalmente los días 15 y 30 de cada mes a la Unidad.
- Certificaciones correspondientes al personal comprendido en la categoría 6: se efectúan en el formulario confeccionado por el Tribunal debiendo confeccionarse una planilla mensual por cada funcionario, consignando las fechas y los horarios de las horas extras trabajadas. Debe estar firmada por el funcionario el mismo y el superior autorizante. Debe remitirse la certificación a la Unidad una vez por mes dentro de los cinco días siguientes.
- Certificaciones del personal de las categorías 7 a 12 y 6 que cumplió horas extras antes de la vigencia de las Resoluciones 8 y 9/03 (desde el 6.3.03. hasta el 22.4.03): cada empleado confecciona una nota con carácter de declaración jurada consignando los días y horario de las horas extras realizadas. Dicha nota debe ser conformada por cada Jefe de Oficina.

3) Fondo fijo

Por acta 12 del 19/8/03 la Unidad crea un fondo fijo de \$ 3.000 designando a un responsable (uno de los integrantes de la Unidad). Se motiva en la necesidad de "hacer frente" a los gastos que se ocasionen en la fecha del acto eleccionario en la sede del Tribunal Superior y dado que dos de los integrantes de la Unidad y el Auditor serían autoridades de Mesa. Se dispone que dicho fondo debe rendirse en forma documentada dentro de las 72 horas del acto eleccionario.

c. Procedimiento de actuación relevado

Conforme procedimiento relevado, la actuación de la Unidad Administrativa de Control se instrumenta en el expediente interno N° 85/03 denominado "Elección año 2003. Unidad Administrativa Electoral" iniciado el 26/3/03 en donde se registran las actas de reunión de aquella.

Cada acta instrumenta todas las decisiones de la Unidad y son suscriptas por sus integrantes y por el Auditor de Control de Gestión.

Aprobada la contratación pertinente –cuyo procedimiento difiere conforme se describe párrafos abajo-, la rendición de gastos (caja chica o fondo fijo), o, en su caso, la liquidación de horas extras y compensaciones, la Unidad aprueba, emite y suscribe (también el Auditor de Control de Gestión), la orden de pago respectiva cuyo original obra en el expediente y emite el cheque.

Los duplicados de las órdenes de pago, con la documentación respaldatoria de la contratación, rendición de caja chica o fondo fijo y liquidación de horas extras y compensaciones en su caso, se adjuntan de modo correlativo en tres Anexos a los que se les asigna el N° 1678/03 denominados “Elección año 2003”.

Las retenciones impositivas y las cargas sociales inherentes a gastos en personal por las horas extras liquidadas son abonadas mensualmente por el Tribunal Superior de Justicia. Concluido el proceso electoral, se le reintegra, mediante transferencia de cuenta, el importe correspondiente, según tramitaciones efectuadas en expediente 127/II/03.

4.11. Contrataciones y erogaciones efectuadas en el marco del proceso electoral

Durante el proceso electoral del periodo auditado, conforme se expresara párrafos precedentes se gastó la suma de \$ 128.521,48 y del siguiente modo:

<u>a. Contrataciones</u>		
1) Publicación en medios gráficos	\$	17.890,76
2) Servicios profesionales	\$	4.500,00
3) Servicios de limpieza		
1º contratación	\$	1.560
2º contratación	\$	1.560
4) Servicios de comida	\$	1.210,00
5) Servicios de traslados		
1º contratación	\$	10.629,20
2º contratación	\$	5.442,20
6) Impresión de diplomas	\$	214,00
7) Servicios de guardia informática (2 contr.)	\$	562,00
8) Varias efectuadas en el marco		
de la Caja Chica (5 renovaciones)	\$	12.617,12
12) Varias efectuadas en el marco		
del Fondo fijo para día de comicio	\$	2.862,50

<i>b. Viáticos y compensaciones</i>		
1) Viáticos (Resol. 163/JG/03) ¹⁶	\$	11.050,00
2) Compensaciones (Resol. N° 15,16,18 y 19 de Presidencia del Tribunal Superior) ¹⁷	\$	5.658,74
<i>c. Horas extras</i>		
1) Horas extras (Resol. de Presidencia N° 8 y 9) ¹⁸	\$	52.764,96

En anexo IV se describe el nombre del contratista y el tipo de procedimiento contractual implementado en cada una de las contrataciones celebradas y ejecutadas.

4.12. Relevamiento del procedimiento de las contrataciones y erogaciones en particular celebradas en el marco del proceso electoral

En anexo V se efectúa una síntesis descriptiva del procedimiento implementado para las contrataciones celebradas por el Tribunal Superior de Justicia en el marco del proceso electoral, así como del procedimiento implementado a los efectos de la liquidación de las horas extras, compensaciones, rendición de Caja Chica y “Fondo Fijo para día del comicio”.

5. Observaciones

a. No hay planificación de las contrataciones (art. 61° inc. 31° Decreto 5720/PEN/72 reglamentario del Decreto Ley 23.354/56)¹⁹.

b. Las normas de procedimientos elaborados y aprobados por el Organismo no regulan de un modo suficiente y completo los circuitos y procedimientos de compras y contrataciones. Ello en atención a lo siguiente:

1. No se reglamentó el procedimiento de contratación esbozado en la Acordada 5/01 del Tribunal Superior conforme facultad atribuida a la Dirección General de Administración.

2. Resulta insuficiente la regulación normativa prevista para el “fondo permanente especial” por cuanto no se previene la autoridad con competencia para su creación (se previene la autoridad para fijar su monto y los responsables de su administración y rendición) (Acordada 5/01) ni el procedimiento a implementar para la celebración de las contrataciones bajo su amparo.

3. No se regula el procedimiento a implementar para las contrataciones a celebrarse y ejecutarse con los “fondos fijos para el día del comicio” creado por la Unidad Administrativa Electoral.

c. La asignación y/o ejercicio de funciones de las diversas áreas y/o puestos de trabajo que intervienen en los procedimientos de contratación celebrados fuera del marco del fondo fijo y caja chica no prevén ni garantizan los controles por oposición por cuanto:

1) Asignación normativa

a. No resulta preciso el alcance de la atribución conferida a la Unidad Administrativa Electoral consistente en “asistir administrativa y contablemente” al Tribunal en las contrataciones a efectuarse en el marco del proceso electoral por cuanto refiere a que aquella importa, entre otras “realizar las contrataciones de bienes y servicios” así como emitir los medios de pago. Si con “realización” se ha pretendido atribuir a la Unidad referida la celebración del procedimiento íntegro de contratación, ha de observarse la falta de control interno que dicha previsión acarrea por cuanto no se ha podido concentrar en una misma área con desmedro de la imparcialidad y objetividad, la facultad de evaluar la necesidad de la contratación, autorizar, invitar a los eventuales oferentes, evaluar las ofertas, seleccionar, preadjudicar, adjudicar, recibir y pagar.

b. No se ha previsto la intervención de una Comisión de Preadjudicación (Inc. 72 Decreto 5720/PEN/72 reglamentario del Decreto Ley 23.354/56)²⁰.

c. No se conformó una Comisión de Recepción Definitiva. Tampoco se encuentra definida la autoridad competente para recibir el bien o servicio (Art. 61º inc 98²¹ Decreto 5720/PEN/72 reglamentario del Decreto Ley 23.354/56).

2) Ejercicio:

a. Sin perjuicio de lo antedicho, es de observarse que en todos los casos vinculados con las contrataciones (sujetas al régimen general, Caja Chica y Fondo fijo para el comicio) se concentra en idéntica área y funcionario la atribución de controlar y en su caso, recibir, los instrumentos que acreditan el devengado (remito, factura), la de emitir la orden de pago correspondiente y la de confeccionar el cheque a los efectos del pago, afectando la imparcialidad y objetividad en los procedimientos de pago de bienes y servicios.

b. Que en dos (2) casos (20% \$3.120, 2 contrataciones de servicio de limpieza) el procedimiento de contratación importa el ejercicio concentrado en una misma área de la facultad de evaluar la necesidad de la contratación, evaluar el presupuesto sin requerimiento de precios indicativos y/o testigos, elegir sin más trámite y por último autorizar y aprobar la contratación con el elegido emitiendo la orden de pago respectiva y el cheque.

c. Y que en dos (2) casos (20% \$ 16.071,40, dos contrataciones de servicios de traslado) se concentra en un mismo funcionario y/o área las facultades de requerir presupuestos, seleccionar y/o elegir al cotizante y adjudicar restando imparcialidad y objetividad al procedimiento de selección y adjudicación.

Comentario del Organismo a la observación formulada en el punto b) y c): "...b) con relación a la contratación del servicio de limpieza, se consideró oportuno y conveniente que las tareas adicionales se efectuaran por la empresa que fuera contratada oportunamente por el Tribunal Superior de Justicia mediante el procedimiento de la licitación pública. Entre otras razones para esta resolución se tuvo en consideración que dichas labores no debían ser confiadas a personal desconocido, ello en resguardo de la seguridad de la documentación del acto electoral. C) la contratación de servicios de traslado referido en este acápite se realizó con criterios similares a los indicados en el punto anterior. En este caso fueron solicitados presupuestos a diversas casas del ramo, de resultas de los cuales no se consideró conveniente contratar a una empresa que presupuestó un menor precio (Remises Intercar) por contar con una flota insuficiente para las necesidades que exigía la ejecución del objetivo propuesto; requeridos los servicios conforme fueron surgiendo las necesidades de notificaciones judiciales, los mismos se cubrieron con la empresa que era proveedora habitual del Tribunal (Best Drivers) de probada eficiencia y con Remises Universal, siendo esta última desestimada para futuras contrataciones por haber realizado un servicio sumamente deficiente en calidad. Lo anteriormente expuesto surge de la elevación a la Presidencia del

Tribunal de fojas 168/169, quien conformó el criterio adoptado por esta Unidad a fojas 178 del expediente auditado."

d. La modalidad en cuya virtud se prevé y en su consecuencia se efectúa la instrumentación de las contrataciones celebradas durante el proceso electoral, dificulta el análisis y control por cuanto importa el archivo desmembrado del procedimiento contractual. En efecto, se observa que se agrupan conjuntamente, en un solo expediente, algunos actos que componen los diversos procedimientos, y, en anexos varios, los restantes actos así como la documentación contractual respaldatoria.

e. En general, en la mayoría de las contrataciones celebradas por el Organismo (bajo el régimen general de contratación y fondo fijo para el día del comicio) se observa un apartamiento de la normativa legal (Decreto-Ley 23.354/56, Decreto reglamentario 5720/PEN/72 y complementarias) en diversos aspectos.

f. No se efectúan las registraciones presupuestarias del gasto de conformidad con las previsiones de la ley 70, art. 59º y siguientes y art. 31º del Decreto reglamentario 1000/GCBA/99²². En efecto, si bien tan solo en dos (2) supuestos (20%, \$ 1.560.-, servicios de limpieza y \$ 4.500 locación de obra) la Unidad Administrativa Electoral manifiesta afectar preventivamente el monto de la contratación, no obra constancia de la registración respectiva.

g. En algunos supuestos (dos casos, 20%) se observa la falta de correspondencia entre la orden de pago y la contratación celebrada por cuanto se emite y abona con aquellos servicios prestados en el marco de otra contratación.

6.Recomendaciones

a. Planificar las contrataciones (art. 61º inc. 31º Decreto 5720/PEN/72²³).

²³ Inciso. 31) Decreto 5720/PEN/72. - Planes de compras. Plazo para los pedidos. Las autoridades superiores de cada organismo establecerán, con la debida anticipación, sus respectivos planes de compra y determinarán los plazos dentro de los cuales deberán elevarse los pedidos de contrataciones habituales, los cuales se formularán generalmente una sola vez para cada ejercicio o en períodos mayores o menores según la naturaleza de la prestación, normas de comercialización o situaciones de la plaza.

- b. Elaborar y aprobar manuales y normas que regulen de un modo suficiente y completo los circuitos y procedimientos de compras y contrataciones.
- c. Procurar que en la asignación y/o ejercicio de funciones de las diversas áreas y/o puestos de trabajo que intervienen en los procedimientos de contratación se prevean y se garanticen los controles por oposición así como la imparcialidad y objetividad en el proceso respectivo.
- d. Instrumentar y registrar los procedimientos de contratación de un modo que facilite la interpretación de aquellos y su respectivo control.
- e. Cumplimentar con la normativa vigente y con los principios generales del procedimiento administrativo, y de aquellos que regulan la función y la contratación pública²⁴ en todos los procedimientos de contratación que se efectúen (Decreto-Ley 23.354/56, Decreto reglamentario 5720/PEN/72 y complementarias, Decreto 1510/GCBA/97, etc) dejando constancia de los actos que se dicten en el marco de aquellos.
- f. Efectuar las registraciones presupuestarias del gasto de conformidad con las previsiones de la ley 70, art. 59º y siguientes y art. 31º del Decreto reglamentario 1000/GCBA/99²⁵.
- g. Respetar una correspondencia entre la orden de pago respectiva y la contratación celebrada.

Conclusión

Del análisis efectuado surge que aún queda pendiente ajustar estrictamente los procedimientos de contratación y la registración presupuestaria a las normas vigentes elaborando previamente un Plan de Compras para el Comicio. Se evidencia también, la necesidad de implementar acciones tendientes a garantizar un adecuado ambiente de control (especialmente reglamentando estructura organizativa, procedimientos y circuitos internos que prevean la separación de funciones, los controles cruzados y las atribuciones de autoridad y asignación de competencias a los funcionarios correspondientes). En el aspecto

²⁴ “El contrato administrativo o contrato de la administración tienen elementos comunes al contrato de derecho privado pero con variantes que depende de su contenido, de su fin, de los distintos intereses que afecta y de su régimen jurídico propio...” Dromi Roberto “Derecho Administrativo”, Ed. Ciudad Argentina, Pag. 352.

²⁵ Decreto Nº 1000 reglamentario del artículo 59 de la ley 70: “...Reglamentario del art. 59 Dec.1000: ...El gasto devengado implica el surgimiento de una obligación de pago, por la recepción en conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación.

administrativo, deberá confeccionarse un expediente completo que contenga la totalidad de la información y documentación referida a cada contratación.

Estimamos que el aporte realizado en 6. Recomendaciones redundará en profundizar las acciones ya iniciadas por el Tribunal en beneficio de la economía y transparencia de su labor en todo proceso electoral futuro.

ANEXO I

NORMATIVA

Constitución de la CABA	Organiza poderes de la CABA
LEY 7 5.3.98	Ley orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires Art. 26 inc. 3.3. Competencia originaria en materia electoral y partidos políticos.
Reglamento del STJ	Reglamento para la Dirección General de Administración
Acordada N° 7/1998	Reglamento del Tribunal Superior de Justicia Texto ordenado
Ley 334 Boletín Oficial Nro. 885 del 21.2.2000	Crea el Registro de electoras extranjeras y electores extranjeros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
LEY 402 del 8 de junio de 2000. Promulgada por Decreto N° 956 del 6-7-2000B.O. del 17-7-2000	Ley de procedimientos ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires
Decreto-430 - G.C.B.A. 2003 B.O. 1441 15.5.2002	Modifica estructura del Gobierno de la CABA
Decreto N° 432 del 23 de abril de	Se delega en el Jefe de Gabinete las facultades de realizar modificaciones presupuestarias y de autorizar pagos, reintegros y transferencias, para atender los gastos de organización y

2003.	ejecución de las elecciones de autoridades del gobierno y la Legislatura de la C.A.B.A. convocadas para junio de 2003
Decreto N° 519 Boletín oficial 1685 del 7.5.03	Se convoca a elecciones para Jefe/a y Vicejefe/a de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y para diputados de la Legislatura de la Ciudad, a realizarse el 24/8 y el 14/9/2003
CONVENIO N° 2.069 del 11 de junio de 2003.	Se celebra convenio de colaboración entre el G.C.A.B.A. y el Poder Judicial de la Nación con motivo del acto eleccionario convocado para el 24 de agosto y eventual 2da. vuelta el 14 de septiembre de 2003
CONVENIO N° 22 B. O. 1735 del 18.7.03	Convenio de colaboración entre el Estado Nacional y el G.C.B.A. relacionado con los procesos electorales simultáneos a celebrarse el 24 de agosto del corriente año y eventual segunda vuelta el 14 de septiembre
Resolucion 163-SJG-2003 B. O. 1756 del 19.8.03*	Se establece el monto del viático a abonar a las autoridades de mesas de electores extranjeros en las elecciones convocadas para el 24 de agosto de 2003 y eventual 2da vuelta para el 14 de septiembre de 2003.
Decreto Nacional N° 1343-1974	Establece en art. 8, punto 2, inciso a, el procedimiento para la liquidación de horas extras de la administración pública.
Ley nacional n° 23.298 30-9-1985 B.O. 25.791 - 25-10-1985	Orgánica de los partidos políticos
Ley nacional nro.° 24.588-95 del 8.11.95 B.O.: 30/11/95	La presente ley garantiza los intereses del Estado Nacional en la ciudad de Buenos Aires, mientras sea Capital de la República, para asegurar el pleno ejercicio de los poderes atribuidos a las autoridades del Gobierno de la Nación.
Acordada	Determina de los aspectos técnicos y funcionales” del Registro de

Electoral n° 1/2002 TSJ 27.11.2002	Electores y Electoras Extranjeros.
Acordada Electoral N° 3/03 TSJ (24.3.2003.)B. O. Nro. 1663 del 2.4.03	Crea la unidad administrativa electoral. Establece mecanismos de gestión para la contratación de bienes y servicios vinculados con el proceso electoral del año 2003

Anexo II

Régimen Electoral y organización de los comicios

a. Duración de los mandatos

Los artículos 69º y 98º de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires prescriben que los Diputados, Jefe y Vicejefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires duran cuatro (4) años en sus funciones.

No obstante, por única vez, la duración de los mandatos de aquellos es reducida por disposición de la ley 124 del 10 de diciembre de 1998²⁶, estableciéndose que finalizarían el 10 de diciembre de 2003 (pese a que a dicha fecha no se cumplimentaban los cuatro años de mandato) motivándose consecuentemente una convocatoria a elecciones durante el año antedicho.

b. Convocatoria a elecciones

En función de lo expresado en el párrafo antecedente, y en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 105, inc. 11²⁷, por Decreto 180/GCBA/03 (3/3/03) el Jefe de Gobierno convoca al electorado de la Ciudad para elegir, el 8 de junio de 2003, al Jefe y Vicejefe de Gobierno, a sesenta (60) Diputados -treinta (30) que ejercerían sus funciones hasta el 10 de diciembre de 2005 y treinta (30) hasta el 10 de diciembre de 2007 en función de la renovación parcial del cuerpo legislativo²⁸- y a diez (10) Diputados suplentes. Convoca asimismo al 29 de junio, si correspondiera -conforme lo establecido en el art. 96º²⁹ de la CCBA-, a elegir en segunda vuelta al Jefe y Vicejefe de Gobierno.

²⁶ Ley 124: "Artículo 1º - Establécese, por única vez, la reducción del mandato del próximo Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, cuya duración será de tres años, cuatro meses y cuatro días, finalizando el día 10 de diciembre del año 2003. Artículo 2º - Establécese, por única vez, la reducción del mandato del próximo Vicejefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, cuya duración será de tres años, cuatro meses y cuatro días, finalizando el día 10 de diciembre del año 2003. Artículo 3º - Establécese, por única vez, la reducción del mandato de los legisladores de la Ciudad de Buenos Aires del próximo período cuya duración será de tres años, cuatro meses y cuatro días, finalizando el día 10 de diciembre del años 2003."

²⁷ Art. 105, inc. 11 CCBA: "Son deberes del Jefe de Gobierno: ...11. Convocar a elecciones locales."

²⁸ Art. 69 CCBA: "...Los diputados duran cuatro años en sus funciones. Se renuevan en forma parcial cada dos años..."

²⁹ Art. 96ºCCBA: "...Sin en la primera elección ninguna fórmula obtuviera mayoría absoluta de los votos emitidos, con exclusión de los votos en blanco y nulos, se convoca al comicio definitivo, del que participarán las dos fórmulas más votadas, que se realiza dentro de los treinta días de efectuad la primera votación".

Atento a que el Poder Ejecutivo Nacional dispone fijar por Decreto 501/PEN/03 para el 8 de junio de 2003 la convocatoria a elecciones de Diputados Nacionales en la jurisdicción de la Ciudad de acuerdo con las atribuciones conferidas por el art. 53º del Código Nacional Electoral³⁰, el Decreto 208 del Jefe de Gobierno del 10/3/03 dispone que el comicio convocado para el 8 de junio de 2003 (Decreto 180/GCBA/03) se efectúa con sujeción a la ley 15.262 de simultaneidad de elecciones (que establece la facultad de las autoridades locales de disponer el régimen de simultaneidad hasta 60 días antes de la fecha de la elección nacional).

No obstante, alegando la necesidad de preservar la autonomía de la Ciudad conferida por el art. 6º de la CCBA y las facultades otorgadas al Poder Ejecutivo por el art. 105º, inc 11 CCBA, el 8/4/03, mediante Decreto 378/GCBA/03, se dispone derogar el Decreto 208/GCBA/03 antedicho -de simultaneidad de elecciones-, y ratificar el Decreto 180/GCBA/03.³¹

Finalmente, motivado en la imposibilidad de cumplir el cronograma electoral para efectuar las elecciones el 8 de junio, por Decreto 519/GCBA/03 del 6/5/03 el Jefe de Gobierno deroga los Decretos 180/GCBA/03 y 378/GCBA/03 y convoca al electorado de la Ciudad para el 24 de agosto de 2003 a votar en primera vuelta y para el 14 de setiembre, si correspondiera, a elegir en segunda vuelta.

La fecha de convocatoria a las elecciones locales que se fija mediante el Decreto antedicho, resulta coincidente con la establecida a nivel nacional para la elección de los Diputados Nacionales (Decreto 1156/PEN/03).

c. Régimen electoral

No habiéndose previsto por la Legislatura de la Ciudad el régimen electoral local (art. 69º CCBA)³² a excepción de algunos pocos aspectos (extranjeros –ley 334 y 570-, campaña electoral –ley 268), conforme disposiciones de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires (cláusula transitoria primera

³⁰ Art. 53º Código Electoral Nacional: "... **Convocatoria.** En la Capital Federal la convocatoria será hecha por el Poder Ejecutivo y en los demás distritos, por los Ejecutivos respectivos."

³¹ Conforme considerandos del Decreto 378/GCBA/03, se motiva la derogación dispuesta en la necesidad de preservar la autonomía de la Ciudad conferida por el art. 6 de la CCBA y las facultades otorgadas al PE por el art. 105, inc 11 CCBA. Por cuanto refiere a la resolución Nº 107/03 del Juzgado Federal en lo Criminal y Correccional Nº 1 con competencia electoral en el distrito Capital Federal recaída en las actuaciones caratuladas "Partido Justicialista-Distrito Capital Federal s/acción declarativa de certeza", Expte 786/03 del Registro de causas de la Secretaría Electoral de Capital federal, que dispuso hacer lugar a la medida cautelar interpuesta por el sr. Apoderado del Partido Justicialista del Distrito Capital Federal y suspender el proceso electoral convocado por el Jefe de Gobierno mediante el Decreto 108/GCBA/03.

³² Artículo 69 CCBA "...Una ley sancionada con mayoría de los dos tercios de los miembros de la Legislatura debe establecer el régimen electoral..."

punto 4)³³, ha correspondido aplicar para la organización de los comicios referidos en los ítems precedentes el Régimen Electoral Nacional instituido en la ley 19.945 y sus modificatorias, en todo lo que fuere pertinente.

Extranjeros

En lo que respecta al régimen electoral local de los extranjeros corresponde referir a modo de síntesis a las previsiones de la ley 334 (modificada por la ley 570) del 21/2/00 en cuya virtud se habilita a los extranjeros desde los dieciocho (18) años de edad cumplidos para votar en los actos electorales convocados en el marco de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, previa inscripción voluntaria en un Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros que se crea al efecto por la misma norma (art. 2º).³⁴

De conformidad con las disposiciones del artículo 9º de la citada ley se impone el deber de votar en las elecciones locales al extranjero inscripto en el mentado Registro.³⁵

Las previsiones respecto del voto impuesto al extranjero, importa una diversidad de régimen con el Código Nacional Electoral puesto que éste no habilita al extranjero a votar.

En lo pertinente, corresponde agregar que, conforme se adelantara, se crea el Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires poniéndolo a cargo del Tribunal Electoral de la Ciudad y, hasta que éste se constituya, lo que no ha sucedido al tiempo de

³³ Cláusula transitoria primera punto 4 CCBA: "Desde el 6 de agosto y hasta la sanción del Estatuto Organizativo o Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el texto de la ley 19.987 y la legislación vigente a esa fecha, de cualquier jerarquía, constituirá la normativa provisional de la Ciudad, en todo cuanto sea posible con su autonomía y con la Constitución Nacional.

³⁴ Art. 2º ley 334 – "Los extranjeros y las extranjeras desde los dieciocho (18) años de edad cumplidos están habilitados para votar en los actos electorales convocados en el marco de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, previa inscripción voluntaria en el Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros creado por esta ley cumpliendo los siguientes requisitos: a) Tener la calidad de "residente permanente" en el país en los términos de la legislación de migraciones. b) Poseer Documento Nacional de Identidad de Extranjera o Extranjero. e) Acreditar tres (3) años de residencia en la Ciudad de Buenos Aires y tener registrado en el Documento Nacional de Identidad de Extranjera o Extranjero su último domicilio real en la ciudad. d) No estar incursos en las inhabilidades que establece el Código Electoral Nacional."

³⁵ Art. 9º Ley 334 - Todos/as los/las que se hayan incorporado al Registro de Electoras Extranjeras y Electores Extranjeros de la Ciudad y cumplido el plazo del Artículo 4º, tienen el deber de votar en las elecciones locales.

Art. 4º Ley 334 - Los extranjeros y las extranjeras inscriptos/as en el Registro de Electores Extranjeros de la Ciudad de Buenos Aires creado por la ley nacional 23.510, que no desean quedar sujetos al régimen establecido por la presente ley, dispondrán de treinta (30) días desde la publicación de la presente para solicitar su eliminación del padrón.

concluir las tareas de campo, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad (art. 1º).

Se le atribuye al Tribunal Superior asimismo, a los fines antedichos, la determinación de los aspectos técnicos y funcionales del Registro (art. 1º) cuestión que resulta regulada por aquel por Acordada Electoral 1/2002 del 27/11/02 sustituyendo de dicho modo la reglamentación que de algunos aspectos pertinentes había efectuado el Gobierno de la Ciudad mediante el Decreto Nº 223/GCBA/00 para los comicios que tuvieran lugar en el 2000.³⁶

³⁶ Acordada 1/2002: “ Artículo 1º. La solicitud de inscripción a que hace referencia el artículo 5º de la Ley nº 334 se efectuará en la sede del Tribunal Superior de Justicia y en las oficinas del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas. El Poder Ejecutivo podrá proponer la habilitación de otros lugares en los que disponga de recursos materiales y humanos para la recepción de solicitudes de inscripción. Artículo 2º . Los formularios y el procedimiento de inscripción son los que se establecen en el Anexo I de esta Acordada. Artículo 3º. La solicitud podrá presentarse durante todo el año, pero la incorporación al padrón definitivo ante cada elección se efectuará en la misma oportunidad en la que se incorporan los electores nacionales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la ley nº 334, modificada por la ley nº 570. Artículo 4º. Los acuerdos que el Poder Ejecutivo suscriba de conformidad a lo ordenado por el art. 8 de la ley nº 334, deberán prever que se informe al Registro las circunstancias indicadas en el Anexo II, para su correcta actualización.”

Anexo III

Estructura general involucrada en el proceso contractual.

Conforme estructura del Tribunal Superior, se efectúa una breve síntesis de las áreas que intervienen en los procedimientos de contratación (*Texto ordenado según Acordada n° 4/99*).

En el marco antedicho ha de mencionarse a la “Dirección General de Administración”³⁷ y “Dirección General Adjunta”³⁸, estructurada aquella con las siguientes unidades de organización:

- 1) *Dirección de Administración Financiera* con misión de asistir al Director General en los aspectos contable-administrativo, financiero y patrimonial.³⁹ Se integra con las siguientes unidades organizacionales:
 - a) Mesa de Entradas.

³⁷ Dirección General de Administración: Tiene a su cargo la programación, ejecución, coordinación y control de la administración general del Tribunal. Cumple funciones propias y las que el Tribunal le delegue. Funciones: Proponer políticas y estrategias para la utilización de bienes y recursos, Organizar la administración financiera, contable y presupuestaria, Atender las relaciones institucionales del área de su competencia ante organismos de otros poderes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y del Gobierno de la Nación, otras personas físicas y jurídicas, públicas y privadas, dando cuenta oportuna al Tribunal, Dar apoyo logístico y tecnológico de los servicios judiciales, Organizar los sistemas administrativos y sus estructuras orgánicas, Manejar la administración del personal, proponiendo políticas para el desarrollo y aprovechamiento de los recursos humanos. Planificar, preservar, atender la infraestructura edilicia y los servicios generales. Organizar los servicios de asesoramientos jurídico e informático y el control de gestión. Proveer la seguridad. Coordinar las actividades con la Corte Suprema de Justicia de la Nación y las Cortes y Tribunales Superiores de Justicia de las Provincias. Coordinar con la Policía Federal Argentina y/o con quien corresponda la seguridad del edificio sede del Tribunal Superior de Justicia. Cumplir con las funciones delegadas del Tribunal Superior.

³⁸ *Dirección General Adjunta* tiene la misma misión del Director General de Administración a ejercerla en caso de ausencia, licencia o cualquier otro impedimento transitorio de aquel. También tiene a su cargo las misiones que el Director General le delegue específicamente. Dentro del ámbito de la Dirección General antedicha se encuentra el área “Ceremonial y prensa” con misión de organizar y coordinar el funcionamiento del Ceremonial y Prensa del Tribunal Superior.

³⁹ Funciones de la Dirección de Administración Financiera:

- Realizar exámenes y evaluaciones administrativas y financieras y proponer normas y procedimientos.- Entender en la formulación del proyecto anual de presupuesto del Tribunal Superior de Justicia y sus modificaciones. Ejercer el control interno de su ejecución registrando sus operaciones, llevando el servicio de contabilidad conforme a las prescripciones establecidas en las disposiciones vigentes.- Manejar la tesorería del Tribunal.- Asistir al Director General en todo lo relacionado con el sistema de registros contables, preparación de los estados contables/financieros y la confección de la cuenta general del ejercicio para su remisión al Tribunal y a la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.- Revisar y evaluar la eficiencia, efectividad y aplicación de los controles contables.- Supervisar que se cumplan con las políticas, planes y procedimientos establecidos.- Participar en la redacción del proyecto del Manual de Procedimientos que reglamente la gestión administrativa del Tribunal.- Supervisar el funcionamiento de las áreas Contaduría, Tesorería y Compras y Contrataciones.

b) Contaduría: con misión de llevar la contabilidad del Tribunal y demás normas administrativas y financieras. Llevar el registro, destino, bajas y ubicación de todos los bienes patrimoniales y de consumo de propiedad del Tribunal y controlar el inventario anual de dichos bienes.⁴⁰

c) Tesorería: con misión de entender en los movimientos, control y custodia de los fondos que requiera la actividad administrativa del Tribunal y de efectuar los pagos de acuerdo a las normas y procedimientos en la materia.⁴¹

⁴⁰ Funciones de Contaduría:

- a. Atender la actividad contable, administrativa y financiera. b. Atender la liquidación por servicios, provisiones, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, etc. c. laborar planes presupuestarios y financieros. d. Confeccionar el Inventario General y Registro Patrimonial. e. Implementar y mantener actualizado un sistema de contabilidad de bienes patrimoniales y de consumo. f. Implementar y administrar un sistema de inventario permanente de bienes patrimoniales y de consumo. g. Intervenir en la verificación y control de existencias. h. Ejecutar las acciones destinadas a resguardar los bienes patrimoniales i. Intervenir en los trámites que impliquen movimientos patrimoniales. j. Confeccionar los informes y estados sobre movimientos de inventarios patrimoniales. k. Verificar y aprobar las liquidaciones y rendiciones que se generen. l. Controlar el sistema de compras y contrataciones de bienes y servicios. m. Elaborar el plan de control interno, fijando los programas, procedimientos y técnicas de análisis. n. Evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas. o. Promover el estudio constante de los métodos, procedimientos y circuitos administrativos-contables, con vistas a su permanente adecuación y perfeccionamiento. p. Aplicar controles operativos, contables y financieros. q. Verificar las erogaciones e ingresos, de acuerdo a las normas. r. Evaluar los controles de registro del patrimonio, recursos y presupuesto de la jurisdicción. s. Evaluar el cumplimiento de los planes, funciones, sistema de información, normas y procedimientos de gestión de las áreas y sectores bajo análisis. t. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual para el Tribunal Superior de Justicia. u. Registrar los créditos presupuestarios por partidas asignadas por la Ley de Presupuesto y las modificaciones efectuadas a la misma. v. Participar en la confección del estado de ejecución presupuestaria e informes de gestión, contable y patrimonial. w. Supervisar del funcionamiento del Padrón de Proveedores. x. Intervenir en los movimientos de fondos de la Tesorería y arquear sus existencias. y. Controlar las conciliaciones bancarias. z. Entender en todo movimiento de fondos relacionados con los responsables y sus rendiciones.

⁴¹ Funciones de Tesorería:

- a. Atender la actividad relacionada con el control y pago, b. Organizar los sistemas de cuentas corrientes bancarias, c. Elaborar los distintos instrumentos de pago requeridos en el movimiento administrativo del Tribunal, d. Atender la liquidación y pago por servicios, provisiones, contratistas, etc. e. Verificar y controlar las liquidaciones y rendiciones que se generen. f. Llevar un registro de proveedores y contratistas. g. Llevar el registro de embargos. h. Llevar el registro de firmas de los empleados del Tribunal. i. Registrar los documentos recibidos en concepto de depósito por garantía de licitaciones. j. Confeccionar el parte diario de movimientos de fondos de Tesorería y remitirlos al área de Contaduría. k. Reponer los fondos de Cajas Chicas y efectuar la relación de comprobantes y el registro en el libro correspondiente. l. Custodiar los fondos recaudados por presupuesto, sobrantes, recaudaciones propias o por cualquier otro ingreso permanente o eventual. m. Confeccionar periódicamente las conciliaciones bancarias. n. Vigilar el cumplimiento de obligaciones de terceros hacia el Tribunal y de éste hacia terceros. o. Intervenir en los pagos de haberes al personal, proveedores y gastos por el régimen de caja chica. p. Atender las registraciones contables en los libros a cargo de la Tesorería. q. Ejercer los controles en el registro de movimiento de fondos y en archivo de documentación.

d) Compras y Contrataciones: con misión de coordinar, ejecutar y supervisar las políticas y normas de procedimiento relativas a la gestión de compras y contratación de bienes y servicios.⁴²

2) *Dirección Operativa* con misión de asistir al Director General en los aspectos del despacho, la mesa de entradas, archivo, los recursos humanos, intendencia y biblioteca.

3) *Asesoría Jurídica* con misión de prestar asesoramiento jurídico a las Direcciones, produciendo informes y prestando asistencia en la materia.⁴³

4) *Control de Gestión* con misión de realizar exámenes y evaluaciones administrativas y financieras, proponiendo normas y procedimientos que aseguren un adecuado sistema de control interno.⁴⁴

⁴² Funciones de Compras y Contrataciones:

- a. Formular y proponer la política y programas tendientes a lograr el mayor beneficio para el Tribunal en materia de abastecimiento de bienes y servicios.
- b. Intervenir en la programación de plan de compras.
- c. Garantizar el cumplimiento de metas establecidas respecto a las políticas preestablecidas.
- d. Vigilar el cumplimiento de normas y procedimientos relativos al área.
- e. Tramitar la adquisición de elementos y prestación de servicios mediante licitaciones públicas, privadas o contrataciones directas, ajustándose a la normativa vigente.
- f. Mantener actualizado el Registro de Proveedores del Tribunal, a efectos de identificar materiales que puedan proveer y los antecedentes de cumplimiento.
- g. Intervenir en el análisis de la capacidad económica-financiera de los oferentes y contratistas del Tribunal.
- h. Llevar el Registro de Proveedores sancionados del Tribunal.
- i. Elaborar los pliegos de bases y condiciones para las compras que estén enmarcadas en procesos licitatorios.
- j. Intervenir en la organización y ejecución de actos licitatorios.
- k. Organizar y ejecutar la recepción, control de calidad, almacenamiento, aprovisionamiento y distribución física de los bienes comprados.
- l. Mantener información sobre los niveles de *stock* e insumos utilizados en el Tribunal.
- m. Intervenir en la programación de ventas de materiales y elementos en condiciones de desuso o rezago.

⁴³ Funciones de Asesoría Jurídica: Tomará intervención con independencia funcional.

- a. Cuando se discuta la interpretación de normas vigentes.
- b. Por adquisición de bienes que deba efectuarse por licitación pública o privada de acuerdo a las normas pertinentes y por administración o disposición de los mismos.
- c. Por otorgamiento, reconocimiento o denegación de derechos administrativos.
- d. En las contrataciones administrativas.
- e. Cuando deban dictarse actos administrativos de alcance general o particular que emanen de la Dirección General de Administración, cuando el acto pudiera afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.
- f. Instrucción de sumarios administrativos.
- g. En toda cuestión que le requieran los Directores.

⁴⁴ Funciones de Control de Gestión: Actuará con independencia funcional correspondiéndole.

- a. Elaborar el plan general de auditoría y control interno, determinando los programas, procedimientos y técnicas de análisis, aplicando un modelo de control integral e integrado según principios de eficiencia, eficacia y economía, de acuerdo a la normativa vigente.

5) *Asesoría Informática* con misión de organizar y administrar el sistema informático para la actividad judicial y administrativa.⁴⁵

-
- b. Evaluar el cumplimiento y aplicación efectiva de las normas, procedimientos y acciones que se aprueben.
 - c. Revisar y evaluar los actos y la aplicación de los controles operativos, contables y financieros.
 - d. Verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo a las normas legales y contables.
 - e. Evaluar la confiabilidad de los datos que sean utilizados para la elaboración de informes.
 - f. Auditar y evaluar los controles existentes respecto de una correcta determinación y registro del patrimonio, los recursos y del presupuesto de la jurisdicción.
 - g. Evaluar el cumplimiento de los planes, funciones, sistema de información, normas y procedimientos relacionados con la gestión de las áreas y sectores bajo análisis.
 - h. Realizar los controles y auditorías específicas que requiera la Dirección General, informando los resultados obtenidos.
 - i. Informar acerca de las cuestiones que le requiera la Dirección General.
 - j. Producir un informe anual de auditoría.

⁴⁵ Funciones del área Informática:

- a. Asesorar y evaluar los sistemas del procesamiento informático y actualizarlo.
- b. Evaluar los sistemas de informática jurídica documental y de gestión.
- c. Proponer el plan de informatización de la gestión en general.
- d. Prestar asistencia técnica.
- e. Organizar, racionalizar y simplificar métodos y procedimientos.
- f. Capacitar a los usuarios de los sistemas.
- g. Recopilar e informatizar las estadísticas en los ámbitos judicial y administrativo.
- h. Asesorar y atender todo lo relativo al mantenimiento de una página del Tribunal Superior

**ANEXO IV
LISTADO DO DE LAS CONTRATACIONES**

<u>a. Contrataciones</u>	<u>Monto</u>	<u>Proveedor</u>
1) Publicación en medios gráficos	\$ 17.890,76	Clarín, La Nación, La Razón, Crónica, Diario Popular, Página 12
2) Servicios profesionales	\$ 4.500,00	Licenciado Darío Piccirilli
3) Servicios de limpieza		
1º contratación	\$ 1.560	Limpiolux S.A.
2º contratación	\$ 1.560	Limpiolux S.A.
4) Servicios de comida	\$ 1.210,00	Los Dos Chinos
5) Servicios de traslados		
1º contratación	\$ 10.629,20	The Best Drivers S.R.L
2º contratación	\$ 5.442,20	The Best Drivers S.R.L
6) Impresión de diplomas	\$ 214,00	Imprenta Congreso de la Nación
7) Servicios de guardia informática (2 contr.)	\$ 562,00	Alcatel Argentina S.A.
8) Varias efectuadas en el marco de la Caja Chica (5 renovaciones)	\$ 12.617,12	
12) Varias efectuadas en el marco del Fondo fijo para día de comicio	\$ 2.862,50	

Las contrataciones se efectuaron bajo el régimen de la contratación directa.

ANEXO V
Relevamiento de las contrataciones en particular, de las rendiciones de cuenta, liquidación de horas extras y compensaciones

1) Caja Chica (\$ 12.617,12)

- La Unidad Administrativa Electoral aprueba los montos a entregar en concepto de Caja Chica designando al responsable de su administración y disposición. Emite, aprueba y suscribe la orden de pago haciendo entrega del fondo dinerario contra la suscripción de un recibo por parte del responsable.
- Efectuada la rendición de la Caja mediante la entrega de los comprobantes de pago y una planilla descriptiva, la Unidad aprueba aquella y renueva la caja de ser necesario.
- En el marco del proceso electoral, se efectuaron cinco renovaciones con los siguientes importes:
 - 1º caja chica: \$ 1.652,38. Fecha de rendición: 2/6/03
 - 2º caja chica \$ 2.871,96. Fecha de rendición: 12/8/03
 - 3º caja chica \$ 2.954,18. Fecha de rendición: 15/9/03
 - 4ª caja chica \$ 2.473 Fecha de rendición: 19/9/03
 - 5º caja chica \$ 2.665,60. Fecha de rendición: 2/2/04

2) Fondo fijo para comicio (total: \$2.862,50)

- Aprobado el fondo fijo por la Unidad Administrativa Electoral emite y suscribe ésta la orden de pago respectiva haciendo entrega de los fondos dinerarios al responsable de su administración y disposición contra suscripción de recibo.
- Aprueba posteriormente la rendición de los fondos referidos contra la entrega de los comprobantes respectivos, decidiendo en su caso la renovación de aquellos.
- En el marco del proceso electoral, se efectuaron dos renovaciones con los siguientes importes:
 - 1º Fondo: \$ 2.492,50. Se aprueba su rendición el 11/9/03
 - 2º Fondo: \$370.- Se aprueba su rendición el 24/9/03

3) Contratación de publicidad en medios gráficos (\$ 17.890,76)

- Obra constancia de presupuestos de los medios gráficos dirigidos a la Directora General Adjunta de Administración remitidos vía mail.
- Por nota, la directora antedicha hace saber de los presupuestos al Secretario Electoral el 15/8/03.
- Mediante nota del 19/8/03, la Presidente del Tribunal Superior ordena a la Unidad Administrativa Electoral la publicación de un texto (que acompaña) por un día en los medios que detalla y en Diario Popular.

- En el mismo día la Unidad autoriza los pagos para efectuar la publicación que se ordena detallando los montos y los medios de comunicación pertinentes (Página 12, Clarín, Crónica, La Razón, La Nación, Diario Popular) Total: \$ 17.890,76 y emite y suscribe la orden de pago por el monto referido.
- Obra constancia de una orden de publicidad (para el Diario La Razón) sin suscribir.
- Obra constancia de la publicación en los respectivos medios de comunicación gráficos.
- Obra constancia de las facturas.

4) Contratación locación de obra (\$ 4.500)

- Obra nota remitida vía mail del locador al Secretario electoral respecto de la propuesta del trabajo a realizar y el monto presupuestado (8/8/03)
- El Secretario Electoral hace saber por nota (copia simple) a la Presidenta del Tribunal Superior el 11/8/03 que es necesario contratar de urgencia un profesional por cuanto se encuentra disponible para ser auditado el software del escrutinio provisorio y definitivo para su verificación (art. 108, 2do. párrafo del CEN). Manifiesta asimismo que de acuerdo a la selección efectuada en el marco del proceso electoral del 2000 (expediente 210/00 fs. 662/681) resulta conveniente contratar a una persona que designa por \$ 4.500. Adjunta copia de la propuesta económica del profesional –vía mail- del 8/8/03, plan de trabajo de éste de la misma fecha y currículum vitae.
- Mediante nota, la Presidente del Tribunal, en atención a las razones indicadas por el Secretario, ordena proceder a la contratación propuesta previa intervención de la Unidad Administrativa Electoral.
- Consecuentemente, el 20/8/03, la Unidad, cumpliendo instrucciones de la Presidente aprueba la contratación para tareas de asistencia y asesoramiento técnico en aspectos informáticos del acto eleccionario y su eventual segunda vuelta por una retribución total de \$ 4.500 pagadero en dos cuotas. Dice afectar preventivamente el monto .
- El 21/8/03 se suscribe el contrato de locación.
- Se adjunta la constancia de Cuit (fotocopia) del profesional.
- Obra constancia de la certificación del trabajo por el Secretario Electoral y Presidenta del Tribunal.
- Obra constancia del informe presentado por el locador
- Obran las facturas del locador
- Se aprueban, emiten y suscriben las órdenes de pago por las dos cuotas (\$ 2.250 cada una) referidas.
- Se emiten los cheques respectivos.

5) Contratación servicios de limpieza (\$3.120)

- El 21/8/03 la Unidad Administrativa Electoral aprueba un presupuesto presentado por una empresa (prestataria del servicio de limpieza en el

Tribunal) para los trabajos de guardia y limpieza para el 24/8/03 por \$ 1560.-
Manifiesta afectar preventivamente el monto.

- Hay constancias de un presupuesto de la empresa del 7/8/03 por guardia y limpieza domingo 24.8.03 por \$ 1.560 Iva incluido. Forma de pago: la pactada con v/firma
- El 1/10/03 se autoriza el pago de dos facturas a la empresa (del 24/9/03 y del 14/9/03) y se suscribe y emite la orden de pago respectiva (\$ 3.120) por la Unidad.
- Están las dos facturas
- No hay constancia de la recepción del servicio.

6) Servicios de vianda (\$ 1.210)

- obra constancia de un pedido de presupuesto vía mail de la Directora General Adjunta de Administración
- obran tres presupuestos remitidos vía mail
- hay un comparativo de precios sin suscribir
- El 11/9/03 la Unidad Administrativa Electoral, alegando que en la segunda vuelta electoral todo el personal del Tribunal Superior y un número de integrantes del fuero del Poder Judicial prestaría servicios, considera necesario contratar un servicio de vianda. Hace saber que la Dirección General Adjunta de Administración solicitó tres presupuestos. Y selecciona la oferta más conveniente en función del menor precio. Aprueba consecuentemente la oferta presentada por \$ 1.210 al tiempo que emite y suscribe la orden de pago en la misma fecha (11/9/03).
- Hay constancias de la factura y del aporte de ingresos brutos.
- No hay constancias de la recepción del servicio

7) Contratación imprenta del Congreso (\$ 214).

- Por Acordada Electoral 19 se resuelve convocar a audiencia para el 24/11/03 de entrega de diplomas (según art. 122 CNE) a los funcionarios electos
- La Directora General Adjunta de Administración requiere presupuesto para la impresión de los diplomas de los funcionarios electos a la Imprenta del Congreso de la Nación y de la Ciudad de Buenos Aires
- El 24/9/03 presupuesta el servicio la Imprenta del Congreso manifestando la imposibilidad de hacer el trabajo la de la Ciudad.
- Obra remito de la Imprenta del Congreso del 13/11/03 por diplomas.
- Obra factura de la Imprenta del 20/11/03.
- Recién el 26/11/03 la Unidad Administrativa Electoral autoriza la orden de pago a la Imprenta del Congreso por la impresión de diplomas a los electos emitiendo y suscribiendo la orden de pago.

8) Contratación de servicio informático (\$ 562).

- El 21/8/03 la Asesora Informática del Tribunal Superior hacer saber por nota al Director General Adjunto de Administración que se requerirá un servicio informático de guardia pasiva con la empresa proveedora del servicio informático y acompaña presupuesto respectivo.
- El 11/9/03 por nota la Asesora Informática del Tribunal hace saber al Director General Adjunto de Administración la necesidad de contar con un servicio de guardia informática y adjunta presupuesto del 3/9/03.
- El 28/10/03 la Unidad hace saber que ante la necesidad de contar con una asesoría informática, para los dos actos eleccionarios se contrató una guardia pasiva con la empresa que presta servicios informáticos en el Tribunal de acuerdo con el presupuesto solicitado y aprobado oportunamente.
- Autoriza la orden de pago y emite y suscribe la orden de pago.
- Obra constancia de la factura de la empresa del 25/9/03 y de la certificación de servicios suscripta por la administradora de Red del Tribunal Superior del 22/9/03.

9) Servicios de traslado (\$ 16.071,40)

a.

- La Directora Adjunta de la Dirección General Administrativa por nota del 16/10/03 hace saber a la presidenta del Tribunal Superior que en los dos actos eleccionarios para desarrollar tareas del cronograma electoral y la necesidad de atender a notificaciones judiciales requeridas por la Secretaría Electoral y la Mesa de Entradas Electoral se contrató distintos servicios de traslados que fueron contratados según fueron formulados los requerimientos y por urgencia fueron prestados por el proveedor del Tribunal Superior. Hace saber los montos.
- La Presidenta del Tribunal Superior por nota del 17/10/03 presta conformidad al criterio adoptado y a los respectivos montos.
- El 17/10/03 la Unidad Administrativa Electoral hace saber que en los dos actos eleccionarios para desarrollar tareas del cronograma electoral y la necesidad de atender a notificaciones judiciales requeridas por la secretaria electoral y la Mesa de Entradas Electoral se contrató distintos servicios de traslados que fueron contratados según fueron formulados los requerimientos y por urgencia fueron prestados por el proveedor del Tribunal Superior. El criterio adoptado y los montos facturados fueron aprobados por la Presidenta del tribunal por lo que ordena la emisión de la orden de pago a la empresa por \$ 1.334,90 y \$ 4.837.
- El mismo día emite y suscribe la orden de pago respectiva.
- Obra constancia de la factura

B

- La Prosecretaria administrativa hace saber la necesidad del servicio a la Dirección General Adjunta de Administración.
- Presupuestos de seis empresas
- Comparativo de precios sin suscribir
- La Directora Adjunta de la Dirección General Administrativa mediante nota del 22/10/03 hace saber a la Presidenta del Tribunal que para el traslado de

empleados y funcionarios que estaban afectados a cumplir tareas en el Tribunal Superior a los lugares de votación (ver si es ella la que lo expresa) solicitó presupuesto a diversas remiserías y se contrató a la que presta servicios en el Tribunal porque el precio presupuestado se encontraba en los estándares del mercado y que por ser el habitual proveedor otorga mayores garantías de seguridad

- Mediante nota del 23/10/03 la Presidenta presta conformidad a lo antedicho
- El 24/10/03 la Unidad Administrativa Electoral autoriza emite y suscribe la orden de pago a la empresa por \$ 9.899,50 por los servicios antedichos.
- Obra factura y comprobantes.

10) Compensación legal (\$ 5.658,74)

- La Resolución 163/SJG/03 ⁴⁶ dispone liquidar viáticos a las autoridades de mesa por un monto de \$ 50.-.
- Consecuentemente, por nota del 29/8/03 y del 16/9/03 –para primera y segunda vuelta respectivamente-, la Presidenta del Tribunal Superior ordena que se liquiden viáticos a las personas que fueron autoridades de mesa en función de la Resolución antedicha. Adjunta nómina de dicho personal.
- La Unidad Administrativa Electoral ordena pagar el viático de \$ 50.- emitiendo y suscribiendo la orden de pago.
- Obra constancia de los recibos de cada agente (112 agentes).

11) Suma compensatoria (5.658,74)

1)

- Con fecha 3/9/03 mediante Resolución 15/03 la Presidente del Tribunal dispone que, en función de la afectación del personal del Tribunal Superior (funcionarios y empleados) para prestar servicios el 24/8 y el 14/9 (dispuesta por Resolución 11/03), se decide efectuar una compensación dineraria especial al personal que trabajó en la sede el Tribunal por más de 12 horas.

⁴⁶ Resolución 163/SJG/03, Artículo 1° - Establécese en pesos cincuenta (\$ 50) el monto en concepto de viático correspondiente a las personas que sean convocadas para cumplir funciones como autoridades de mesas de electores extranjeros -Presidente y Vicepresidente- en los comicios a realizarse en esta jurisdicción, el 24 de agosto de 2003 y en pesos cincuenta (\$ 50) por el mismo concepto en la eventual segunda vuelta. Artículo 2° - La liquidación de la presente compensación tendrá lugar dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha del acto electoral. Artículo 3° - La implementación de los aspectos operativos que demande el cumplimiento de la presente estará a cargo de la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales. Artículo 4° - Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comuníquese a la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales y al Tribunal Superior de Justicia. Cumplido, archívese.

- Fija el criterio del cálculo a cuyo fin establece que se tendrá como base el valor hora que corresponda de acuerdo al sueldo habitual por el número de horas trabajadas. En anexo menciona a los agentes beneficiados.
- El 9/9/03 la Unidad Administrativa Electoral aprueba el pago de la compensación antedicha
- Emite y suscribe la orden de pago
- Obra constancia de los recibos de cada agente y de las certificaciones de Los Jefes de Oficina respectivamente.

2)

- Con fecha 3/9/03, mediante Resolución 16/03 el Presidente del Tribunal dispone el pago de \$ 50.- como compensación por la labor electoral extraordinaria para el personal del Tribunal Superior (empleados y funcionarios) que cumplió funciones en el Tribunal con excepción de los incluidos en la Resolución 15/03. Autoriza el pago de aquella compensación previa certificación del jefe de oficina correspondiente en cada caso. Hay una nómina de las personas en anexo.
- El 9/9/03 la Unidad Administrativa Electoral aprueba el pago de la compensación antedicha.
- Emite y suscribe la orden de pago
- Obra constancia de los recibos de cada agente y de las certificaciones de Los Jefes de Oficina respectivamente.

3)

Posteriormente la Presidenta del Tribunal dicta dos resoluciones 18 y 19 del 17/9/03 del mismo tenor, respectivamente, que las Resoluciones 15 y 16 con eficacia para la segunda vuelta.

El 18/9/03 la Unidad Administrativa Electoral liquida dicha compensación. El mismo día emite, aprueba y suscribe la orden de pago.

12) Liquidación de horas extras (\$ 52.764,96)

- La Unidad Administrativa Electoral aprueba la liquidación de las horas extras del personal que cumplió tareas electorales e instruye al Director de la Dirección Administrativa y Financiera para que liquide los importes. Para la liquidación de horas extras la Unidad determina el criterio para su fijación -según lo normado en el Decreto Nacional 1343/74 art. 8 punto 2 inc a "...la remuneración por hora extra se calculará en base al cociente que resulte de dividir la retribución regular, total y permanente mensual del agente, por 20 días y por el N° de horas extras que tenga asignado la jornada normal de labor".⁴⁷

⁴⁷ Artículo 8° — **Retribución por Servicios Extraordinarios:** es la que corresponde al personal del estado que realice tareas extraordinarias al margen del horario normal establecido:

I — Esta retribución se acordará con arreglo a las limitaciones que seguidamente se especifican:

a) En el ámbito comprendido por el Escalafón aprobado por el Decreto N° 1.428, del 22 de febrero de 1973, podrán percibirla los agentes que revistan en las Categorías uno (1) a diecinueve (19) ambas inclusive; (*Inciso modificado por art. 3º del Decreto N° 1727/87 B.O. 20/11/1987*)

b) El personal excluido del escalafón (Decreto N° 1.428, del 22/3/73) tendrá derecho a la percepción de las horas extraordinarias, mientras su remuneración y adicionales que con carácter general correspondan al cargo, con prescindencia de los que obedecen a características individuales del agente o circunstanciales del cargo o función, no supere la que en igual carácter perciban los agentes comprendidos en la categoría 18 de aquél;

c) Para el personal jornalizado, la determinación del haber mensual, a los fines del límite previsto precedentemente, se efectuará multiplicando la remuneración y adicionales diarios que con carácter general correspondan al cargo, con prescindencia de los que obedecen a características individuales del agente o circunstanciales del cargo o función, por el número de jornadas que deba cumplir mensualmente, de acuerdo con la modalidad normal del servicio;

d) Los servicios extraordinarios deberán ser cumplidos en la repartición en la que presta efectivamente servicios el agente y la excepción a esta norma será dada por resolución conjunta del Organismo cuya dotación integra y aquel en el cual realizará dichos servicios;

e) En las jurisdicciones en que se hubiere aprobado el reencasillamiento en el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA (SINAPA) – Decreto N° 993/91, podrán percibirla los agentes que revisten en los Niveles E y F. (*Inciso incorporado por art. 5º del [Decreto N° 2712/91](#) B.O. 8/1/1992*)

II — Los servicios extraordinarios serán liquidados de acuerdo con las siguientes especificaciones:

a) Para el personal a sueldo: La remuneración por hora extra se calculará en base al cociente que resulte de dividir la retribución regular, total y permanente mensual del agente, por veinte (20) días y por el número de horas que tenga asignada la jornada normal de labor;

b) Para el personal a jornal: La remuneración por hora extra será la resultante de dividir la retribución diaria regular por el número de horas que tenga asignada la jornada normal de labor;

c) La retribución por hora establecida en los incisos a) y b) se bonificará con los porcentajes que en cada caso se indica, cuando la tarea extraordinaria se realice:

— Entre las 22 y 6 horas: Con el 100%.

— En domingos y feriados nacionales: Con el 100%, salvo en los casos de actividades que se desarrollen exclusivamente en tales días.

— En días sábados y no laborales: Con el 50%, salvo en los casos de actividades que se desarrollen exclusivamente en tales días;

Obra constancia de los recibos de haberes y de la planilla diaria suscripta por el Jefe de Oficina certificando los servicios en horas extraordinarias.

El 17/2/04 la Dirección General Financiera del Tribunal Superior solicita a la Dirección General de Administración el reintegro de \$ 52.764,96 por las horas extras y cargas sociales que fueron abonadas por cuenta N° 355/9 del BCBA.

El 9/3/04 la Unidad Administrativa Electoral aprueba la liquidación antedicha emitiendo y suscribiendo la orden de pago respectiva.

Anexo VI

Notas aclaratorias

¹ El art. 113 de la CCBA, punto 6 refiere a que el Tribunal Superior entenderá: "Originariamente en materia electoral y de partidos políticos. Una ley podrá crear un tribunal electoral en cuyo caso el Tribunal Superior actuará por vía de apelación."

² La ley 7, en consonancia con la Carta Magna, establece en el art. 26° la competencia del Tribunal Superior de Justicia. El inciso 3-3 del citado artículo, indica que el Tribunal conoce "Originariamente en materia electoral y de partidos políticos, hasta que se constituya el Tribunal Electoral."

d) No procederá el pago por servicios extraordinarios en los casos de fracciones inferiores a una (1) hora, las que en cambio podrán acumularse mensualmente para completar ese lapso.

III — La habilitación de horas extraordinarias deberá ajustarse a las siguientes normas:

a) Sólo podrá disponerse cuando razones de imprescindible necesidad del servicio lo requieran, atendiendo a un criterio de estricta contención de gastos;

b) Deberá ser autorizada previamente por los Jefes de las reparticiones, por un período no mayor de treinta (30) días corridos en una misma tarea.

En los casos en que este plazo deba ser ampliado, se requerirá la conformidad de los Subsecretarios o funcionarios de mayor jerarquía de las entidades descentralizadas.

c) La retribución para los servicios requeridos por cuenta de particulares, se ajustará al régimen a establecerse, en cada caso, con intervención de la Secretaría de Estado de Hacienda.

IV — A los fines previstos en este artículo considérase horario normal de labor, el fijado por las autoridades competentes para cada jurisdicción, de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.

V — La percepción de retribuciones por servicios extraordinarios no es excluyente de la que corresponda en concepto de viáticos, de acuerdo con lo reglado por el artículo 3° del presente régimen.

³ “Artículo 52. – Cód. Nacional Electoral: **Atribuciones.** Son atribuciones de las Juntas Electorales; 1. Aprobar las boletas de sufragio. 2. Designar las autoridades de las mesas receptoras de votos y determinar la forma en que las mismas efectuarán el escrutinio. 3. Decidir sobre las impugnaciones, votos recurridos y protestas que se sometan a su consideración. 4. Resolver respecto de las causas que a su juicio fundan la validez o nulidad de la elección. 5. Realizar el escrutinio del distrito, proclamar a los que resulten electos otorgarles sus diplomas. 6. Nombrar al personal transitorio y afectar al de la secretaría electoral con arreglo a lo dispuesto en el artículo anterior. 7. Realizar las demás tareas que le asigne esta ley, para lo cual podrá: a) Requerir de cualquier autoridad judicial o administrativa, sea nacional, provincial o municipal, la colaboración que estime necesaria; b) Arbitrar las medidas de orden, vigilancia y custodia relativas a documentos, urnas, efectos o locales sujetos a su disposición o autoridad, las que serán cumplidas directamente y de inmediato por la policía u otro organismo que cuente con efectivos para ello. 8. Llevar un libro especial de actas en el que se consignará todo lo actuado en cada elección.” Artículo 42. - **Jueces electorales.** En la Capital de la República, y en la de cada provincia y territorio, desempeñarán las funciones de jueces electorales, hasta tanto éstos sean designados, los jueces federales que a la fecha de promulgación de esta ley se encuentren a cargo de los registros electorales. En caso de ausencia, excusación o impedimento, tales magistrados serán subrogados en la forma que establece la ley de organización de la justicia nacional. Artículo 43. - **Atribuciones y deberes.** Tienen las siguientes atribuciones y deberes, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 19.108 y reglamento para la justicia nacional: 1. Proponer a las personas que deban ocupar el cargo de secretario, prosecretario y demás empleos. 2. Aplicar sanciones disciplinarias, inclusive arresto de hasta quince días, a quienes incurrieren en falta de respeto a su autoridad o investidura o a la de los demás funcionarios de la Secretaría Electoral, u obstruyeren su normal ejercicio. 3. Imponer al secretario, prosecretario o empleados sanciones disciplinarias con sujeción a lo previsto en el reglamento para la justicia nacional. Además, en casos graves, podrán solicitar la remoción de éstos a la Cámara Nacional Electoral. 4. Organizar, dirigir y fiscalizar el fichero de enrolados de su jurisdicción, de acuerdo a las divisiones y sistemas de clasificación que determina el artículo 16. 5. Disponer se deje constancia en la ficha electoral en los registros respectivos, de las modificaciones y anotaciones especiales que correspondan. 6. Formar, corregir y hacer imprimir las listas provisionales y padrones electorales de acuerdo con esta ley. 7. Recibir y atender las reclamaciones interpuestas por cualquier ciudadano y por los apoderados de los partidos políticos, sobre los datos consignados en los aludidos registros. 8. Designar auxiliares ad-hoc, para la realización de tareas electorales, a funcionarios nacionales, provinciales o municipales. Las designaciones se considerarán carga pública. 9. Cumplimentar las demás funciones que esta ley les encomienda específicamente.”

⁴ Art. 114º de la CCBA: instituye que el Tribunal Superior de Justicia dictará su reglamento interno, nombrará y removerá a sus empleados y proyectará y ejecutará su presupuesto.”

⁵ Sancionada el 8 de junio de 2000. Publicada en el B.O. el 17-7-2000

⁶ Art. 27 — El tribunal con competencia electoral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires conoce de las cuestiones que suscite la aplicación de la presente ley e impone las correspondientes sanciones

7 Asimismo el Jefe de Gabinete (Resolución 30/JG/03 del 24/2/03), delega en el Director General de Modernización de su Secretaría la asistencia técnica y ejecución para la convocatoria electoral del año 2003 importando aquellas la articulación y coordinación de las relaciones con el Tribunal Superior de Justicia para la implementación y desarrollo del proceso eleccionario.

8 Artículo 14*.- Funciones de los electores. Todas las funciones que esta ley atribuye a las autoridades de mesa son irrenunciables y serán compensadas en la forma que determina esta ley y su reglamentación. (* Modificación introducida por la ley 25.610). Artículo 72* - Autoridades de la mesa. Cada mesa electoral tendrá como única autoridad un funcionario

que actuará con el título de presidente. Se designará también un suplente, que auxiliará al presidente y lo reemplazará en los casos que esta ley determina. En caso de tratarse de la elección de Presidente y Vicepresidente de la Nación, las autoridades de mesa designadas para la primera vuelta cumplirán también esa función en caso de llevarse a cabo la segunda vuelta. Los ciudadanos que hayan cumplido funciones como autoridades de mesa recibirán una compensación consistente en: a) Un franco compensatorio, para el caso de los funcionarios y empleados públicos nacionales; b) Una suma fija en concepto de viático, para el caso de los que no sean ni funcionarios ni empleados públicos nacionales. Sesenta (60) días antes de la fecha fijada para el comicio, el Ministerio del Interior determinará la suma que se liquidará en concepto del viático establecido en el inciso b) de este artículo. La resolución será comunicada de inmediato al juez federal con competencia electoral de cada distrito. El Poder Ejecutivo reglamentará las condiciones, el plazo y la forma en que se harán efectivas las compensaciones que establece este artículo.

(* Modificación introducida por la ley 25.610)

9 De conformidad con lo dispuesto en la cláusula sexta del convenio suscripto con relación a las urnas atinentes al padrón de extranjeros del distrito, todas las tareas que demande su armado, llenado, supervisión y control, quedará bajo la exclusiva responsabilidad del Tribunal Superior. Sin perjuicio de ello se conviene que su distribución y posterior recolección será efectuada por el Correo Argentino y su custodia será realizada por el Comando Electoral Nacional, debiendo acordar el Tribunal Superior con dichos organismos la forma en que se implementarán dichas tareas y el lugar al que deberán ser transportadas a los efectos de realizar el escrutinio definitivo.

Con respecto al dictado de los cursos de capacitación que habitualmente se brindan a aquellos ciudadanos que hayan resultado designados autoridades de mesa, se conviene que los mismos se encontrarán exclusivamente a cargo del personal que el Juzgado Federal Electoral de la Capital Federal designe, con excepción de aquellos ciudadanos que hayan sido designados para desempeñarse en mesas de electores extranjeros que quedarán sujetos a lo que al respecto disponga el Tribunal Superior. Para el caso de segunda vuelta el 14 de septiembre, las autoridades de mesa serán las mismas que la Junta Nacional Electoral o el Tribunal Superior en su caso, hubieran designado para la primer vuelta. (cláusula séptima).

Con respecto a los electores extranjeros, se conviene que el Tribunal Superior deberá designar los locales que estime pertinentes para el desarrollo del proceso, y si optara por locales relevados por el Juzgado Federal Electoral de la Capital Federal deberá elegir entre aquellos que no hayan sido ocupados por el Juzgado Federal Electoral de la Capital Federal, quien tendrá prioridad en la selección en razón de la cantidad de mesas que deberá conformar. A tal fin el Tribunal Superior puede requerir al Juzgado Federal Electoral de la Capital Federal el resultado del relevamiento oportunamente efectuado respecto del/los local/les que se pretendan afectar para la emisión del voto de los ciudadanos extranjeros(octava).

Por su parte, se conviene que el Tribunal Superior evacuará consultas e intervendrá exclusivamente en las tareas electorales que se desarrollen en los días mencionados, respecto de las mesas correspondientes a electores extranjeros, pudiendo a tales efectos designar personal idóneo para efectuar el control y supervisión del desarrollo del proceso electoral; asignar a dicho personal diversas facultades, entre ellas, intervenir en la solución de conflictos que pudieran suscitarse en las mesas de electores extranjeros o efectuar designaciones de autoridades en aquellas que no se hayan constituido en tiempo oportuno; dicho personal mantendrá con el Tribunal Superior contacto constante y recibirá instrucciones precisas sobre las medidas a adoptar ante cualquier eventualidad que pudiera acontecer en las mesas de electores extranjeros (novena)

Por último de conformidad con lo convenido en la cláusula décima se estipula que conforme con lo establecido por el Art. 5° de la Ley N° 15.262, y lo resuelto por la Excma. Cámara Nacional Electoral y la Excma. Corte Suprema de Justicia de la Nación, corresponde a la Junta Electoral Nacional realizar el correspondiente escrutinio definitivo. En consecuencia, la organización y supervisión del mismo queda a cargo de la citada Junta como así también la emisión y control de acreditaciones de quienes participarán en dicho proceso. La organización y supervisión del escrutinio definitivo correspondiente a las mesas de electores extranjeros, como así también la emisión y control de acreditaciones de quienes participan en ese proceso, está a cargo del Tribunal Superior. Asimismo, y sin perjuicio de no encontrarse comprendida la participación del Tribunal Superior de Justicia en la realización del escrutinio citado en primer término, y aún teniendo en cuenta que el Art. 49 del C.E.N. es taxativo en cuanto a la composición de la Junta Electoral Nacional, atento al tenor de la elección a realizarse el 24 de agosto y las categorías que en el orden local se eligen -Jefe y ViceJefe de Gobierno y Diputados de la Ciudad de Buenos Aires- se conviene invitar a la Sra. Presidenta del Tribunal Superior a presenciar el desarrollo del escrutinio definitivo que realizará la Junta Electoral Nacional. Con respecto a la proclamación de los candidatos, la Ley N° 15.262 establece que debe ser efectuada por la correspondiente autoridad local, a tal fin se conviene que la Junta Electoral Nacional le remita, en su oportunidad, los resultados del escrutinio y el acta final, y en caso de requerirlo, los antecedentes respectivos, a sus efectos.

Por último, según estipulaciones de la cláusula Undécima para el caso de una eventual segunda vuelta, todas las tareas atinentes al armado, llenado, supervisión y control de distribución de las urnas que se utilicen, quedan bajo la exclusiva competencia de la Justicia Nacional Electoral, salvo aquellas que se destinen a las mesas de extranjeros, las que quedan a exclusivo cargo del Tribunal Superior.

10 Asumiendo el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires la cobertura de los gastos de horas extraordinarias, el Ministerio del Interior los gastos de funcionamiento del Juzgado y la Junta Nacional Electoral y contratos y la contribución destinada a la Cámara Nacional Electoral en similares proporciones.

11 Artículo 72* - Autoridades de la mesa. Cada mesa electoral tendrá como única autoridad un funcionario que actuará con el título de presidente. Se designará también un suplente, que auxiliará al presidente y lo reemplazará en los casos que esta ley determina. En caso de tratarse de la elección de Presidente y Vicepresidente de la Nación, las autoridades de mesa designadas para la primera vuelta cumplirán también esa función en caso de llevarse a cabo la segunda vuelta. Los ciudadanos que hayan cumplido funciones como autoridades de mesa recibirán una compensación consistente en: a) Un franco compensatorio, para el caso de los funcionarios y empleados públicos nacionales; b) Una suma fija en concepto de viático, para el caso de los que no sean ni funcionarios ni empleados públicos nacionales. Sesenta (60) días antes de la fecha fijada para el comicio, el Ministerio del Interior determinará la suma que se liquidará en concepto del viático establecido en el inciso b) de este artículo. La resolución será comunicada de inmediato al juez federal con competencia electoral de cada distrito. El Poder Ejecutivo reglamentará las condiciones, el plazo y la forma en que se harán efectivas las compensaciones que establece este artículo.

(* Modificación introducida por la ley 25.610)

12 Art. 56 Ley de contabilidad.- No obstante lo establecido en el artículo anterior, podrá contratarse:...3.- Directamente en los siguientes casos: a) Cuando la operación no exceda de pesos cien mil (Monto según decreto N° 2293/93). b) la compra de inmuebles en remate público, previa fijación del precio máximo a abonarse en la operación. c) Cuando las circunstancias exijan que las operaciones del gobierno se mantengan secretas. D) Por razones de urgencia, en que a mérito de circunstancias imprevistas no pueda esperarse la licitación. e) Cuando una licitación haya resultado desierta o no se

hubiesen presentado en la misma ofertas admisibles. F) Las obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución deba confiarse a empresas, personas o artistas especializados. G) La adquisición de bienes cuya fabricación o venta sea exclusiva de quienes tengan privilegio para ello o que sólo posea una determinada persona o entidad, siempre y cuando no hubieran substitutos convenientes. H) Las compras y locaciones que sea menester efectuar en países extranjeros, siempre que no sea posible realizar en ellos la contratación. I) Las contrataciones entre reparticiones públicas o en las que tenga participación el estado. j) Cuando exista notoria escasez en el mercado local de los bienes a adquirir, circunstancia que deberá ser acreditada, en cada caso, por las oficinas técnicas competentes. K) La venta de productos perecederos y de elementos destinados al fomento de las actividades económicas del país o para satisfacer necesidades de orden sanitario. l) La reparación de vehículos y motores. M) La compra de semovientes por selección.

13 Resolución 163/SJG/03, Artículo 1° - Establécese en pesos cincuenta (\$ 50) el monto en concepto de viático correspondiente a las personas que sean convocadas para cumplir funciones como autoridades de mesas de electores extranjeros -Presidente y Vicepresidente- en los comicios a realizarse en esta jurisdicción, el 24 de agosto de 2003 y en pesos cincuenta (\$ 50) por el mismo concepto en la eventual segunda vuelta. Artículo 2° - La liquidación de la presente compensación tendrá lugar dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha del acto electoral. Artículo 3° - La implementación de los aspectos operativos que demande el cumplimiento de la presente estará a cargo de la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales. Artículo 4° - Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comuníquese a la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales y al Tribunal Superior de Justicia. Cumplido, archívese.

14 Con fecha 3/9/03 mediante Resolución 15/03 la Presidente del Tribunal dispone que, en función de la afectación del personal del Tribunal Superior (funcionarios y empleados) para prestar servicios el 24/8 y el 14/9 (dispuesta por Resolución 11/03), se decide efectuar una compensación dineraria especial al personal que trabajó en la sede del Tribunal por más de 12 horas. Fija el criterio del cálculo a cuyo fin establece que se tendrá como base el valor hora que corresponda de acuerdo al sueldo habitual por el número de horas trabajadas. En anexo menciona a los agentes beneficiados.

Con fecha 3/9/03, mediante Resolución 16/03 el Presidente del Tribunal dispone el pago de \$ 50.- como compensación por la labor electoral extraordinaria para el personal del Tribunal Superior (empleados y funcionarios) que cumplió funciones en el Tribunal con excepción de los incluidos en la Resolución 15/03. Autoriza el pago de aquella compensación previa certificación del jefe de oficina correspondiente en cada caso. Hay una nómina de las personas en anexo.

Posteriormente la Presidenta del Tribunal dicta dos resoluciones 18 y 19 del 17/9/03 del mismo tenor, respectivamente, que las Resoluciones 15 y 16 con eficacia para la segunda vuelta.

15 Conforme se describiera en párrafos precedentes la Unidad Administrativa Electoral tiene competencia para asignar horas extraordinarias al personal dependiente del Tribunal. Por Resolución 8/03 y 9/03 del 23/4/03 del Tribunal Superior se precisa el alcance de la referida atribución. En efecto, se autoriza a la Unidad al pago de horas extras al personal que cumpla tareas electorales, comprendido entre la categoría 7 a 12 y al personal que cumpla tareas electorales comprendido en la categoría 6. En este último caso solo cuando la prestación extraordinaria supere las 20 horas mensuales y solo por la demasía. Se establece en ambos casos que la sobrecarga horaria cumplida debe ser certificada por los respectivos jefes de oficina, se aprueba el formulario destinado a certificar las horas extras y se habilita a la Presidencia a resolver situaciones particulares que pueda generar la aplicación de la resolución.

16 Inciso. 31) Decreto 5720/PEN/72. - Planes de compras. Plazo para los pedidos. Las autoridades superiores de cada organismo establecerán, con la debida anticipación, sus respectivos planes de compra y determinarán los plazos dentro de los cuales deberán elevarse los pedidos de contrataciones habituales, los cuales se formularán generalmente una sola vez para cada ejercicio o en períodos mayores o menores según la naturaleza de la prestación, normas de comercialización o situaciones de la plaza.

17 Inc. 72 Decreto 5720/PEN/72: "En cada dependencia con facultades para contratar, funcionará una comisión de preadjudicaciones que estará integrada por tres miembros, como mínimo, cuya forma de actuación será determinada por la respectiva autoridad jurisdiccional. Si así conviniera a los intereses de la dependencia, también podrán funcionar comisiones análogas en las dependencias licitantes en el interior del país. Cuando se trate de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, dicha comisión deberá estar integrada por un técnico de la dependencia respectiva. En su defecto, la comisión podrá solicitar a organismos estatales o privados competentes todos los informes que estimare necesario.

18 Inc.98. Decreto 5720/PEN/72- Comisiones de Recepción definitiva: Las dependencias designarán designarán con carácter permanente o accidental, el o los responsables de la certificación de la recepción definitiva de bienes o de la prestación de servicios con la única limitación de que esa designación no deberá recaer, salvo imposibilidad material, en quienes hayan intervenido en la adjudicación respectiva pudiendo, no obstante, requerirse su asesoramiento.

Los funcionarios responsables de la recepción definitiva remitirán a la oficina ante la cual se tramitan los pagos, la certificación correspondiente.

19 Art. 59º ley 70: Las jurisdicciones y entidades están obligadas a llevar los registros de ejecución presupuestaria que le fije la reglamentación. Como mínimo deben registrarse: el devengamiento y recaudación efectiva de los recursos y el compromiso, devengamiento y pago de los gastos. El registro del compromiso se utiliza como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios y el del pago, para reflejar la cancelación de las obligaciones asumidas." Ver asimismo art. 31º, reglamentario del art. 59º antes citado.