



AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Informe Final de Auditoría
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 11.25.03
Compras y Contrataciones de la Secretaría de
Administración del Poder Judicial

Auditoría de Cumplimiento
Período 2024

Informe Final de Auditoría - 2025

BUENOS AIRES - MARZO 2026

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 220 - CIUDAD DE BUENOS AIRES

Presidenta

Dra. Mariana Inés GAGLIARDI

Auditores Generales

Dr. Juan José CALANDRI

Dra. Jorgelina Marisa CARNEVALE

Lic. Patricia Alejandra CASERES

Dr. Pablo CLUSELLAS

Lic. José Luis GIUSTI

Dr. Lisandro Mariano TESZKIEWICZ

CODIGO DE PROYECTO:

11.25.03

NOMBRE DEL PROYECTO:

Compras y Contrataciones de la Secretaría de Administración del Poder Judicial.

OBJETO:

Secretaría de Administración General y Presupuesto del Consejo de la Magistratura de la CABA. -Poder Judicial

OBJETIVO:

Evaluar los procedimientos de contratación en cumplimiento de los aspectos legales y contables, de conformidad con la normativa vigente.

ALCANCE:

El presente trabajo tiene como alcance las acciones desarrolladas por la SAGyP en relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios con tramitación en el año 2024.

PERÍODO:

Año 2024

JURISDICCIÓN:

07. Consejo de la Magistratura

UNIDAD EJECUTORA:

Unidad Ejecutora 51

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

Jurisdicción 7: Consejo de la Magistratura - Unidad Ejecutora 51				
Programa	Inciso	Crédito Sanción	Vigente	Devengado
16 - Actividades Específicas del Consejo de la Magistratura	1	\$ 21.891.696.659,00	\$ 38.221.079.404,00	\$ 38.221.071.438,00
	2	\$ 103.103.535,00	\$ 156.093.501,00	\$ 92.409.595,00
	3	\$ 2.252.680.671,00	\$ 2.759.035.222,00	\$ 2.411.534.869,00
	4	\$ 3.123.982.902,00	\$ 1.595.385.906,00	\$ 583.997.128,00
	5	\$ 8.731.250,00	\$ 14.974.094,00	\$ 10.936.019,00
	Total Prog.	\$ 27.380.195.017,00	\$ 42.746.568.127,00	\$ 41.319.949.049,00
20 - Actividades Operativas y Comunes del Poder Judicial	1	\$ 28.063.103.433,00	\$ 53.510.380.801,00	\$ 53.510.380.795,00
	2	\$ 507.983.706,00	\$ 1.053.497.634,00	\$ 986.860.426,00
	3	\$ 13.351.397.531,00	\$ 31.945.469.788,00	\$ 31.375.489.313,00
	4	\$ 2.341.755.222,00	\$ 16.527.333.190,00	\$ 15.391.836.497,00
	5	\$ 92.786.740,00	\$ 282.963.079,00	\$ 269.314.500,00
	Total Prog.	\$ 44.357.026.632,00	\$ 103.319.644.492,00	\$ 101.533.881.531,00
Total Programas 16 y 20		\$ 71.737.221.649,00	\$ 146.066.212.619,00	\$ 142.853.830.580,00

Fuente: listado de transacciones SIGAF 2024 – Cuenta de Inversión 2024

EQUIPO DE AUDITORÍA:

Directora de Proyecto: Dra. Mariana Stilman

Auditor Supervisor: Dr. Francisco Aiello

FECHA DE APROBACION DEL INFORME: 11 DE MARZO DE 2026

APROBADO POR: UNANIMIDAD

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión: Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 11 de marzo de 2026

Código del Proyecto: 11.25.03

Denominación del Proyecto: Compras y Contrataciones de la Secretaría de Administración del Poder Judicial.

Tipo de Auditoría: Cumplimiento

Período bajo examen: 2024

Objeto: Compras y Contrataciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Consejo de la Magistratura. -Poder Judicial.

Objetivo: Evaluar los procedimientos de contratación en cumplimiento de los aspectos legales y contables, de conformidad con la normativa vigente.

Alcance: El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobadas por la Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N°164/24 de la AGCBA.

El presente trabajo tiene como alcance las acciones desarrolladas por la SAGyP en relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios correspondientes al año 2024.

Limitaciones al Alcance: No hubo

Observaciones relevantes

De los procedimientos de auditoría implementados se observó que:

1) El artículo 12° de la Ley 2095 y su reglamentación -Resolución CM 276/2020- establecen de manera explícita la obligación de elaborar un Plan Anual de Compras. Si bien el organismo auditado sostuvo que el anteproyecto y el presupuesto constituirían implícitamente dicho plan, tal interpretación no exime del cumplimiento estricto de la normativa vigente.

Sin perjuicio de los argumentos presentados por el auditado en relación con la especificidad del servicio de justicia - criterio que pareciera atendible -, se considera pertinente adoptar los mecanismos institucionales necesarios para solucionar esta situación y asegurar el pleno cumplimiento del marco normativo aplicable.

Conclusión

La Secretaría de Administración General y Presupuesto desarrolla los procedimientos de licitación pública de conformidad con lo establecido en la Ley N° 2095 y su reglamentación, aprobada por la Resolución N° 276/2020 del Consejo de la Magistratura.

Del análisis de los expedientes seleccionados en función de su significación económica se observa que, en términos generales, su tramitación se ajusta al marco normativo vigente, incluyendo las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como los pliegos de bases y condiciones correspondientes.

No obstante, se verifica el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 2095, referido a la obligación de elaborar el Plan Anual de Compras. Si bien el organismo expuso fundamentos que explicarían dicha situación, estos no resultan suficientes para considerar satisfecha la exigencia normativa. Por ende, se sugiere que se adopten las medidas necesarias para dar cumplimiento a la normativa aplicable y fortalecer la planificación de las compras y contrataciones, como así también se sugiere implementar mecanismos que promuevan una mayor concurrencia de oferentes en los procesos licitatorios.

Palabras Claves: Compras y contrataciones, Consejo de la Magistratura de la CABA

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL”
PROYECTO N° 11.25.03

DESTINATARIO

Señora
Presidenta
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Dra. Clara Muzzio
S _____ / _____ D _____

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar una auditoría de cumplimiento¹ en el ámbito de la Secretaría General de Administración General y Presupuesto.

El presente examen fue realizado en cumplimiento de la Planificación Anual aprobada por RESCS-2024-195-E-AGCBA-AGMIG, y de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (AGCBA) aprobadas por Ley N° 325 y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución AGC N° 164/24.

1. OBJETO

Compras y Contrataciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial (en adelante SAGyP).

2. OBJETIVO

Evaluar los procedimientos de contratación en cumplimiento de los aspectos legales y contables, de conformidad con la normativa vigente.

3. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobadas por la

¹ “La Auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático de obtención y análisis de evidencias con el objeto de fundar una opinión independiente acerca del grado de cumplimiento por parte de las entidades auditadas del marco normativo aplicable. Se evalúa si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significativos, con el marco normativo que rigen en la materia”, según la Resolución N°164-AGCBA-AGMIG del 2024.

Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N°164/24 de la AGCBA.

El presente trabajo tiene como alcance las acciones desarrolladas por la SAGyP en relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios correspondientes al año 2024.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones al alcance.

5. PROCEDIMIENTOS

En orden al cumplimiento de los objetivos delineados en el Punto 2), a continuación, se describen los procedimientos de auditoría aplicados de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado:

1. Relevamiento normativo: Se realizó la recopilación, actualización, estudio y análisis de la normativa vinculada con el objeto de la auditoría. Se procedió, asimismo, a efectuar consultas a la página web del Consejo.
2. Realización de reuniones de trabajo.
3. Requerimiento de documentación: Se solicitó documentación e información específica.
4. Análisis documental y contextual: Se examinó la información y documentación obtenida, con especial atención a los siguientes aspectos:
 - Normativa aplicable al procedimiento de contrataciones.
 - Manuales de procedimientos de compras y contrataciones y su sistema de registración.
5. Revisión de una muestra de expedientes correspondientes a las licitaciones públicas realizadas en 2024 desde su inicio hasta el pago.
6. Relevamiento de la ejecución presupuestaria. Consulta a la Cuenta de Inversión 2024. Examen de las carpetas de pagos correspondientes a los programas a los que fueron devengados los gastos de compras y contrataciones gestionadas por la SAGyP en 2024.
7. Formulación de los resultados obtenidos del análisis de los expedientes.

8. Formulación de las observaciones derivadas de los hallazgos obtenidos durante el desarrollo de la auditoría.

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 13 de noviembre al 27 de noviembre de 2025.

6. ACLARACIONES PREVIAS

Se realizan las siguientes consideraciones previas con el propósito de proveer un contexto claro y ordenado que permita comprender los alcances y fundamentos del presente trabajo de auditoría.

- Cabe enfatizar que se trata de una **auditoría de cumplimiento** y no de una auditoría financiera destinada a evaluar la ejecución presupuestaria del gasto. No obstante, en el marco del tipo de auditoría que nos ocupa, se verifica que los gastos correspondientes a las contrataciones seleccionadas **estén debidamente reflejados en las carpetas de pago** y que cuenten con la **imputación presupuestaria correcta**.
- En todos los casos se analizaron los incisos 3 y 4 atento que el inciso 1 se refiere a gastos de personal en relación de dependencia, el inciso 2 engloba gastos de bienes de consumo y el inciso 5 corresponde a Gastos de Transferencias que no implican contraprestación de servicio. Es dable señalar que dentro del inciso 3, “Servicios No Personales”, se debe segregar los gastos correspondientes a locación de servicios personales (contrataciones de personal) que no se encuentran incluidos en el régimen de la ley 2095 de Compras y Contrataciones del GCABA. Asimismo, se deben segregar los gastos de servicios públicos tales como Luz, Gas, Agua, Telefonía, entre otros.

6.1 Marco normativo utilizado para evaluar el procedimiento de compras y contrataciones de la SAGyP.

Los expedientes de la muestra fueron analizados de acuerdo con el marco normativo que se expone a continuación:

- **Constitución de la CABA** (art 116°)
- **Ley N° 7.** Ley Orgánica del Poder Judicial de la CABA. Establece como órgano del Poder Judicial al Consejo de la Magistratura (art. 7° inciso 2).
- **Ley N° 31.** Ejecución del presupuesto y facultades de contratación: El art. 27 inciso 4 que establece que la SAGyP “....*Ejecuta, bajo el control de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de los presupuestos correspondientes al Tribunal Superior de Justicia y los presupuestos del Ministerio Público Fiscal, el*

Ministerio Público de la Defensa y el Ministerio Público Tutelar en lo que hace a la administración propia de cada una de sus ramas en tanto no excedan las quinientas mil (500.000) unidades de compra..... Realizar las contrataciones de bienes y servicios, con excepción a las atribuidas al Presidente del Consejo y/o al Plenario del Consejo por la presente Ley; realiza también, las contrataciones vinculadas con la locación, adquisición, construcción y venta de bienes inmuebles correspondientes a las actividades comunes del Ministerio Público y aquellas que correspondan al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de las del Tribunal Superior de Justicia y con la excepción de las que correspondan al Ministerio Público Fiscal, al Ministerio Público de la Defensa y al Ministerio Público Tutelar de acuerdo al inciso 4 del presente artículo. ² / ³".

- **Ley 2095.** Regula las normas básicas aplicables a las compras y contrataciones que realiza el sector público.
- **Resolución CMCABA N° 276/2020** y modificatorias: Aprueba la reglamentación a la Ley N° 2.095 de Compras y Contrataciones de la CABA en el ámbito del Consejo de la Magistratura.
- **Resolución SAGyP N.º 30/2021:** Aprueba el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- **Pliegos de Condiciones Particulares y Pliegos de Condiciones Técnicas** que se hayan aprobado para las contrataciones seleccionadas en la muestra.
- **Ley de Presupuesto 6712** del ejercicio 2024. Decreto GCBA 20/2024, distributivo de gastos. Normas Anuales de Ejecución 2024.
- **Ley 2.809.** Regula el régimen y metodología para la redeterminación de precios en contrataciones del sector público.
- **Resolución N° 42** con anexo I y II, norma que reglamenta la Ley 2809 en el ámbito del Consejo de la Magistratura.

² La SAGYP es la que preside la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público. (art 29° de la Ley 31).

³ La SAGyP ejecuta las compras y contrataciones corresponden al Ministerio Público cuando superan las 500.000 unidades de compra (UC). (De acuerdo a la Ley de Presupuesto N° 6.712 del año 2024, el valor de la UC fue de \$310,00).

- **Decreto Ley 1510/GCBA/97.** Ley de Procedimientos Administrativos de CABA.

Se adjunta en Anexo I la reseña normativa sobre compras y contrataciones en el marco de la ley 2095.

6.2 Resolución CM 276/2020, reglamentaria de la Ley 2095: Ámbito de aplicación

La Resolución CM 276/2020 se aplica al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, **excepto** a las contrataciones del Tribunal Superior de Justicia y a aquellas que realice cada rama del Ministerio Público por hasta **500.000 unidades de compra**. Este es el criterio general fijado por el artículo 2° de la norma.

No obstante, el artículo 42.1 permite realizar **compras unificadas** con el Tribunal Superior de Justicia y con uno o más ámbitos del Ministerio Público —incluso cuando las contrataciones no superen ese límite—, así como **adherir** a las compras efectuadas por el Gobierno de la Ciudad.

De este modo, el artículo 42.1 constituye una **habilitación específica** que permite que estos organismos se integren voluntariamente a procesos de compra centralizados, aun cuando, por regla general, se encuentren fuera del régimen establecido en el artículo 2°.

En síntesis, ambos artículos se **complementan**: si bien el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público están excluidos del régimen general, pueden participar en contrataciones unificadas conforme a lo previsto en el artículo 42.1, siempre bajo las pautas de la Ley 2.095.

Cabe indicar que la labor de auditoría **abarcó todos los procesos de compra**, incluidos aquellos en los que intervienen los organismos mencionados, ya sea dentro del régimen general o mediante los mecanismos unificados previstos en el artículo 42.1.

6.3. Funcionamiento organizacional: Estructura y misiones y funciones

La Secretaría de Administración, Gestión y Presupuesto (SAGyP) opera bajo un esquema de gestión alineado con los principios establecidos en la Ley N.º 31. Dicho esquema integra los procesos administrativos y presupuestarios dentro de una estructura jerárquica que distribuye funciones y responsabilidades entre unidades especializadas.

La estructura orgánico-funcional vigente se encuentra definida en la Resolución de Presidencia N.º 1258/2015 y sus posteriores modificaciones (Resoluciones N.º 817/2018, 975/2020, 61/2021, 680/2023 y 1510/2023). Estas normas determinan las competencias de las Direcciones Generales y de las áreas transversales, procurando asegurar la adecuada segregación de funciones en

los circuitos de compras, presupuesto, administración, infraestructura, tecnología y recursos humanos.

En el marco de dichas disposiciones, la SAGyP tiene a su cargo la planificación, dirección y control integral de la administración del Poder Judicial en materia presupuestaria, financiera, edilicia, tecnológica, de recursos humanos y de contrataciones, bajo la supervisión del Plenario del Consejo de la Magistratura.

La estructura jerárquica de la SAGyP comprende:

- Una (1) Coordinación General de Gestión
- Siete (7) Direcciones Generales
- Una (1) Dirección
- Dos (2) Departamentos
- La Coordinación General del Centro de Gestión y Calidad
- La Unidad de Evaluación de Ofertas, que actúa como unidad funcional en los procesos licitatorios competitivos

Se expone en el Anexo II el organigrama para el procedimiento de compras y contrataciones.

Asimismo, se adjuntan en Anexo III, las misiones y funciones de la SAGyP.

6.4. Áreas intervinientes:

En el proceso de compras y contrataciones participan las siguientes partes intervinientes:

- **Áreas solicitantes:** Identifican la necesidad, elaboran la solicitud y validan los requerimientos técnicos.
- **Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC): Eje operativo central del proceso.** Gestiona el expediente, elabora pliegos, realiza publicaciones, notificaciones, órdenes de compra y seguimiento administrativo.
- **Áreas técnicas competentes:** Verifican la idoneidad técnica de los bienes o servicios solicitados y dictaminan sobre las ofertas.
- **Dirección General de Programación y Administración Contable (DGPAC):** Analiza la afectación presupuestaria preventiva y definitiva.
- **Secretaría de Administración General y Presupuesto (SAGyP):** Coordina y supervisa el proceso; emite resoluciones de autorización y adjudicación.
- **Secretaría Legal y Técnica / Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ):** Controla la legalidad del procedimiento mediante dictámenes jurídicos.
- **Unidad de Evaluación de Ofertas (UEO):** Interviene en los procesos competitivos (licitaciones públicas), evaluando técnicamente las propuestas.

6.5 Manual de Procedimiento de compras y contrataciones

Conjuntamente con la Ley 2095, la Resolución del Consejo que la reglamenta (N°276/2020), la DGCC elaboró un instructivo en concordancia con la normativa mencionadas. Estas son las etapas principales del proceso de compras y contrataciones de la SAGYP. A continuación, se detallan:

- Inicio del proceso

La solicitud de contratación es formulada por el área requirente y canalizada a través de la SAGYP que instruye formalmente el inicio del trámite.

- Definición jurídica y técnica

La DGCC determina el encuadre jurídico (tipo de contratación, modalidad, normativa aplicable) y elabora los pliegos de bases y condiciones. Las áreas técnicas revisan los aspectos específicos y se abre el expediente electrónico (SISTEA). Se define la modalidad legal de la contratación.

- Afectación preventiva del gasto

La DGPAC efectúa la afectación preventiva y genera la constancia contable.

- Dictamen jurídico previo

La DGAJ, a través de la Secretaría Legal y Técnica, emite dictamen sobre la legalidad del llamado y de los pliegos.

- Resolución de autorización y publicación

La SAGyP emite la resolución que aprueba el llamado a licitación y los pliegos. La DGCC realiza las publicaciones obligatorias en el Boletín Oficial, la web institucional y la plataforma JUC (Justicia Compra), notificando a las cámaras y a los proveedores registrados.

- Consultas y circulares aclaratorias

La DGCC administra consultas y elabora circulares aclaratorias, aprobadas por resolución de la SAGYP:

- Recepción y apertura de ofertas

La apertura se realiza mediante la plataforma JUC, registrándose en el SISTEA.

- Evaluación de ofertas

La Unidad de Evaluación de Ofertas coordina la revisión técnica, jurídica y económica. Si hay observaciones, puede solicitar subsanaciones. Emite el dictamen de evaluación de ofertas, que se publica y notifica a las empresas.

- Dictamen jurídico final y resolución de adjudicación

La DGAJ emite un nuevo dictamen jurídico sobre el proceso completo. Luego, la SAGyP dicta la resolución de Adjudicación.

- Notificación, publicación y ejecución presupuestaria

La DGCC notifica a adjudicatarios y demás interesados, publica la resolución, y gestiona la afectación presupuestaria definitiva ante la DGPAC.

- Orden de Compra y perfeccionamiento

Emitida en Plataforma JUC, la orden de compra perfecciona el vínculo contractual. Se emite devengamiento del gasto.

- Recepción y cierre

Finalmente, la DGCC controla la documentación, verifica la entrega y emite el parte de recepción definitiva, cerrando formalmente el expediente.

El proceso encuentra sustento normativamente en la Resolución CM N° 276/2020, que aprobó la reglamentación de la Ley N° 2095 de Compras y Contrataciones de la CABA, en la Ley 31 y en la Resolución SAGyP N.º 30/2021 que establece pautas operativas complementarias.

Cabe indicar que, analizado este circuito, se concluye que presenta una estructura con controles cruzados entre las distintas áreas técnicas, jurídicas, administrativas y contables y la participación de organismos de control interno (jurídico y contable) y el uso de plataformas electrónicas (JUC y SISTEA) que promueven transparencia y trazabilidad digital.

6.6 Sistemas Informáticos

El Consejo de la Magistratura utiliza el sistema SISTEA para la gestión administrativa y registra sus contrataciones mediante el Trámite Administrativo Electrónico (TAE).

Asimismo, emplea la plataforma Justicia Compras (JUC) como herramienta oficial para la tramitación de los procesos de adquisición. Dicha plataforma reviste especial relevancia en la etapa de presentación de ofertas, en tanto centraliza y documenta las propuestas recibidas por los potenciales proveedores de bienes y servicios.

La utilización conjunta de SISTEA y JUC constituye el entorno informático dentro del cual se desarrollan y registran los procedimientos de contratación analizados en la presente auditoría.

6.7 Informes de auditoría interna

Se efectuaron controles sobre las licitaciones públicas, así como sobre las contrataciones directas y menores correspondientes al ejercicio 2024. Dichos controles se realizaron en el marco de los Proyectos N.º 4.1.1.A y 4.1.1.B, respectivamente, ambos aprobados mediante Resolución CM N.º 253/2024.

6.8 Control interno de la entidad auditada

La normativa que reglamenta la Ley N.º 2095 (Resolución CM N.º 276/2020), junto con el instructivo de procedimientos de compras elaborado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC), establece la intervención de diversas áreas y oficinas a lo largo del circuito de contratación. Dichas disposiciones prevén la existencia de controles de línea y controles cruzados en todas las etapas del proceso. Del análisis efectuado sobre los expedientes de licitaciones públicas incluidos en la muestra, se verificó que los controles previstos se aplican de manera efectiva.

El Consejo de la Magistratura utiliza el sistema SISTEA para el seguimiento y control de las actuaciones administrativas y el sistema contable PILAGA para el registro de la información financiera, la cual se integra mensualmente al SIGAF. Asimismo, el procedimiento de compras se encuentra alcanzado por los controles de auditoría interna, conforme lo señalado en el apartado precedente.

En relación con la materialidad y el riesgo, se identifica un riesgo inherente significativo en el proceso de contrataciones, en tanto constituye el mecanismo mediante el cual se abastece de bienes y servicios a toda la estructura administrativa del Poder Judicial, organización de elevada magnitud y complejidad. El proceso reviste, por tanto, relevancia institucional y económica, ya que resulta fundamental para asegurar el adecuado funcionamiento de la actividad jurisdiccional.

La existencia de un instructivo específico, junto con la reglamentación interna del Consejo, contribuye a mitigar dicho riesgo. Del mismo modo, los controles internos ejecutados anualmente por la auditoría interna, que incluyen la evaluación de niveles de riesgo e impacto, fortalecen el entorno de control y favorecen la confiabilidad del sistema de contrataciones.

6.9 Planificación de las contrataciones

La SAGyP no elabora un Plan Anual de Compras porque sostiene que su gestión de compras y contrataciones se rige por la Ley de Presupuesto, la Política de Jurisdicción y la programación presupuestaria del organismo. Estos instrumentos

incluyen la proyección de necesidades de bienes y servicios, las fuentes de financiamiento, las metas financieras y los responsables de su ejecución.

Según el organismo, la planificación presupuestaria 2024 aprobada por el Plenario del Consejo —junto con la Política de Jurisdicción— cumple de manera implícita la función de un Plan Anual de Compras y Contrataciones. En ese sentido, afirma que la Ley de Presupuesto aprobada por la Legislatura y la Política de Jurisdicción aprobada por el Consejo de la Magistratura constituyen, en conjunto, dicho plan anual.

Así lo expresó en la contestación al punto 4.1 de la Nota NO-2025-00022671-AGCBA-AGJJC, mediante la cual se solicitó el envío del Plan Anual de Compras 2024. En su respuesta, destacó que el Consejo de la Magistratura —conforme al artículo 1° de la Ley 31— posee autonomía funcional y autarquía financiera, lo que le otorga la facultad de organizar su administración financiera, presupuestaria y de contrataciones dentro del marco general de la Ley 2095, pero adaptada a la especificidad del servicio de justicia. Para el organismo, el proceso presupuestario constituye su principal instrumento de planificación financiera y operativa.

Asimismo, sostuvo que la Política de Jurisdicción y la Ley de Presupuesto del ejercicio 2024 establecen objetivos estratégicos, líneas de acción y distribución de créditos, configurando un instrumento integral de planificación de las adquisiciones necesarias para cumplir con sus funciones. Indicó también que la programación presupuestaria define necesidades, fuentes de financiamiento, metas y responsables, y que la Dirección General de Compras y Contrataciones actúa conforme a estas previsiones para organizar los procesos de contratación durante el año.

El organismo remarcó que la administración de justicia tiene características y procedimientos propios, especialmente en contrataciones centralizadas, que difieren de otras entidades.

6.10 Aspectos Presupuestarios

Los programas presupuestarios utilizados para imputar la ejecución de compras y contrataciones no constituyen programas finales; en consecuencia, no presentan metas específicas asociadas. Se trata de programas instrumentales que funcionan como soporte operativo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En términos generales, los gastos de compras y contrataciones del Consejo de la Magistratura se imputan a los siguientes programas: Programas 16 “Actividades Específicas del Consejo de la Magistratura” y 20 “Actividades Operativas y Comunes del Poder Judicial”.

No obstante, cabe señalar que existen gastos de compras y contrataciones que pueden devengarse en otros programas de la Jurisdicción 7 “Consejo de la Magistratura”, Programa 17 “Justicia Contenciosa Administrativa, Tributaria y

Relaciones de Consumo”; Programa 18 “Justicia Penal y Contravencional; Programa 21 “Centro de Justicia de la Mujer, Programa 22 “Justicia Electoral”; y Programa 23 “Justicia Laboral”.

También existen gastos que pueden devengarse en la Jurisdicción 5 “Ministerio Público”⁴.

A continuación, se transcriben los Programas 16 y 20 correspondientes a la Jurisdicción 7, Unidad Ejecutora 51, junto con sus respectivos créditos presupuestarios.

Jurisdicción 7: Consejo de la Magistratura - Unidad Ejecutora 51				
Programa	Inciso	Crédito Sanción	Vigente	Devengado
16 - Actividades Específicas del Consejo de la Magistratura	1	\$ 21.891.696.659,00	\$ 38.221.079.404,00	\$ 38.221.071.438,00
	2	\$ 103.103.535,00	\$ 156.093.501,00	\$ 92.409.595,00
	3	\$ 2.252.680.671,00	\$ 2.759.035.222,00	\$ 2.411.534.869,00
	4	\$ 3.123.982.902,00	\$ 1.595.385.906,00	\$ 583.997.128,00
	5	\$ 8.731.250,00	\$ 14.974.094,00	\$ 10.936.019,00
	Total Prog.	\$ 27.380.195.017,00	\$ 42.746.568.127,00	\$ 41.319.949.049,00
20 - Actividades Operativas y Comunes del Poder Judicial	1	\$ 28.063.103.433,00	\$ 53.510.380.801,00	\$ 53.510.380.795,00
	2	\$ 507.983.706,00	\$ 1.053.497.634,00	\$ 986.860.426,00
	3	\$ 13.351.397.531,00	\$ 31.945.469.788,00	\$ 31.375.489.313,00
	4	\$ 2.341.755.222,00	\$ 16.527.333.190,00	\$ 15.391.836.497,00
	5	\$ 92.786.740,00	\$ 282.963.079,00	\$ 269.314.500,00
	Total Prog.	\$ 44.357.026.632,00	\$ 103.319.644.492,00	\$ 101.533.881.531,00
Total Programas 16 y 20		\$ 71.737.221.649,00	\$ 146.066.212.619,00	\$ 142.853.830.580,00

Fuente: listado de transacciones SIGAF 2024 – Cuenta de Inversión 2024

Descripción del Programa 16 – Actividades Específicas del Consejo de la Magistratura.

De la revisión de la descripción de programa se plantea para 2024, entre otros temas relevantes:

- Obras de climatización, modernización y mantenimiento en distintas sedes.
- Política de fortalecimiento informático y tecnológico: adquisiciones de software, hardware, equipamiento e infraestructura tecnológica, seguridad informática, licencias, aplicaciones, cableados, sistemas de seguridad, sistemas de detección de incendios, iluminación de edificios por energías renovables, etc.
- Instalación de espacios para estacionamiento de bicicletas y otros dispositivos de movilidad de personal sustentable.

⁴ La SAGYP es la que preside la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público. (art 29° de la Ley 31). Asimismo, ejecuta las compras y contrataciones corresponden al Ministerio Público cuando superan las 500.000 unidades de compra (UC). (De acuerdo a la Ley de Presupuesto N° 6.712 del año 2024, el valor de la UC fue de \$310,00).

- Instalación de cámaras y sensores.
- Adaptación del SISTEA y protección de datos.
- Producción editorial Jusbares.

Descripción del Programa 20 - Actividades Operativas y Comunes del Poder Judicial

Descripción del Programa

La descripción presupuestaria del programa indica que a los efectos de brindar mayor eficiencia en la ejecución presupuestaria y sostener procesos de selección eficaces que unifiquen distintos requerimientos similares en las dependencias del Poder Judicial de la CABA, a través de este programa se brinda respaldo a aquellas contrataciones centralizadas y comunes al Poder Judicial tales como servicios de limpieza de edificios alquilados o propios, incluyendo insumos y servicios, servicios básicos relacionados con los inmuebles, alquileres, expensas, servicios de vigilancia, policía complementaria, entre otros. Indica que la Secretaría de Administración General y Presupuesto se plantea para 2024 actuar en la actualización y refuncionalización del sistema de comunicación y difusión del Consejo de la Magistratura a los fines de potenciar los canales vigentes. También se refiere al observatorio de género, a capacitación, cooperación técnica, a métodos alternativos de resolución de conflictos, etc.

6.10.1 Sistema de registración contable

El sistema de registración contable utilizado durante el período auditado fue el denominado SIU Pilagá. La carga de la ejecución presupuestaria en el sistema SIGAF se efectuó mediante el Formulario C57 en forma mensual.

6.11 Universo

La totalidad de las contrataciones en 2024 fueron 136 (ciento treinta y seis), compuestas de la siguiente forma: 42 (cuarenta y dos) Licitaciones Públicas, 63 (sesenta y tres) contrataciones directas: 11 (once) contrataciones directas menores y 20 (veinte) locaciones de inmuebles.

6.12 Enfoque de auditoría

El enfoque de auditoría, de acuerdo a la planificación específica aprobada por acta ACTA-2025-00028417-AGCBA-DGJUS, consistió en observar, mediante técnica de muestreo, el cumplimiento de la legalidad del procedimiento de Licitaciones Públicas con tramitación en 2024 de mayor significación económica, conforme a la normativa vigente.

6.13 Determinación de la muestra

En consecuencia, con lo manifestado en el párrafo anterior, se procedió a la determinación de una muestra con base en las licitaciones públicas 2024 de mayor significación económica.

Del total de 42 (cuarenta y dos) licitaciones públicas: 35 (treinta y cinco) fueron adjudicadas; 1 (una) archivada; 2 (dos) dejadas sin efecto; 2 (dos) en trámite y 2 (dos) fracasadas.

6.13.1 Criterio de la muestra

6.13.1.1. La muestra se realizó siguiendo el criterio de su adjudicación por tener el mayor grado de avance de tramitación, es decir, sobre las 35 licitaciones públicas mencionadas. De ellas, 20 (veinte) fueron adjudicadas en dólares y 15 (quince) en pesos. Las restantes 7 (siete) se descartan por el estado de tramitación descrito en el párrafo anterior.

Posteriormente, se dividió las licitaciones por el tipo de moneda de pago:

-Veinte (20) expedientes de licitaciones fueron adjudicados dólares por un monto de UDS 22.300.510,89.

- Cinco (5) expedientes representaron el 84,41%% del monto total contratado en dólares (UDS 18.648.025,24) y el 25 % sobre el total de expedientes que fueron adjudicados.

-Quince (15) licitaciones fueron adjudicadas en pesos por un monto de \$ 7.778.406.948,86.

- Seis (6) expedientes representaron el 78,65% del monto (\$ 6.117.788.584,00) y el 40 %de los expedientes que fueron adjudicados.

En definitiva, se seleccionaron once (11) expedientes de licitaciones públicas adjudicadas para el muestreo, los cuales representaron, en promedio y considerando ambas monedas, el 81,53% del monto total contratado en las licitaciones públicas del año 2024.

6.13.1.2 Este criterio de muestreo se adoptó porque, dentro del universo total, las contrataciones directas se adjudicaron en un 90% íntegramente a editoriales jurídicas; las contrataciones directas menores (menos de 100.000 unidades de compra) tienen escasa relevancia económica; y las locaciones de inmuebles consistieron casi en su totalidad en renovaciones de contratos de ejercicios anteriores. Estas renovaciones resultan menos costosas que la celebración de nuevos contratos de locación.

Los expedientes de muestra con los números de órdenes se detallan en el Anexo IV.

6.14 Resultados del análisis de los expedientes muestreados

Se procedió al relevamiento de los expedientes muestreados en la sede de Julio A. Roca 516, Piso 6.

De acuerdo al estudio del ente auditado y la plantilla de seguimiento que se elaboró para los expedientes muestreados, los resultados obtenidos fueron los siguientes:

De acuerdo al estudio del ente auditado y la plantilla de seguimiento que se elaboró para los expedientes muestreados, los resultados obtenidos fueron los siguientes:

El relevamiento efectuado surge que la SAGyP no cuenta con un Plan Anual de Compras, pese a que su elaboración se encuentra expresamente prevista en el artículo 12° de la Ley N° 2095 y en su reglamentación, aprobada por la Resolución N° 276/CM/2020. La ausencia de dicho instrumento de planificación limita la previsibilidad de las contrataciones y dificulta la adopción de estrategias orientadas a optimizar la gestión de compras.

Asimismo, del análisis de las once (11) licitaciones evaluadas se constató que en seis (6) de ellas se presentó un único oferente, lo que representa el 54,54% del total. Si bien en los expedientes correspondientes se verificó el cumplimiento de los procedimientos administrativos y legales establecidos por la normativa vigente, resulta pertinente recomendar el fortalecimiento de las acciones tendientes a promover una mayor concurrencia de oferentes en futuras instancias licitatorias, a fin de resguardar y potenciar el principio de competencia que debe regir este tipo de contrataciones.

Por otra parte, se observó que los expedientes relevados no cuentan con un codificador o índice que permita unificar y ordenar sistemáticamente las actuaciones. En tal sentido, se recomienda la incorporación de dicho instrumento, en la medida de lo posible, con el objeto de facilitar la identificación y localización de las distintas etapas del proceso de contratación, especialmente considerando el volumen y complejidad de los expedientes analizados.

Adicionalmente, no se registraron solicitudes de precios de referencia en los expedientes examinados. Si bien la normativa aplicable no establece su requerimiento como una obligación legal, su utilización constituye una buena práctica en materia de gestión de compras.

No obstante, cabe destacar que los expedientes muestreados fueron tramitados correctamente por la SAGyP, dando cumplimiento a la normativa vigente en todas las etapas del procedimiento, desde el inicio del trámite hasta el pago correspondiente, lo que evidencia un adecuado desempeño en la gestión administrativa de las contrataciones.

Finalmente, se verificó que en las licitaciones analizadas se aplicaron criterios técnicos y económicos para la evaluación de las ofertas, adjudicándose únicamente a aquellos oferentes que acreditaron el cumplimiento de ambos requisitos, lo cual resulta consistente con los principios de transparencia, eficiencia y razonabilidad que deben regir los procesos de selección.

La sistematización de las licitaciones que fueron analizadas se expone en Anexo V.

7. OBSERVACIONES

De los procedimientos de auditoría implementados se observó que:

7.1 El artículo 12° de la Ley 2095 y su reglamentación -Resolución CM 276/2020- establecen de manera explícita la obligación de elaborar un Plan Anual de Compras. Si bien el organismo auditado sostuvo que el anteproyecto y el presupuesto constituirían implícitamente dicho plan, tal interpretación no exime del cumplimiento estricto de la normativa vigente.

Sin perjuicio de los argumentos presentados por el auditado en relación con la especificidad del servicio de justicia - criterio que pareciera atendible -, se considera pertinente adoptar los mecanismos institucionales necesarios para solucionar esta situación y asegurar el pleno cumplimiento del marco normativo aplicable.

8. RECOMENDACIONES

8.1 Elaborar y aprobar un Plan Anual de Compras conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 2095 y su reglamentación, aprobada por Resolución CM N° 276/2020, a fin de asegurar una adecuada planificación de las compras y contrataciones del organismo.

9. CONCLUSIÓN

La Secretaría de Administración General y Presupuesto desarrolla los procedimientos de licitación pública de conformidad con lo establecido en la Ley N° 2095 y su reglamentación, aprobada por la Resolución N° 276/2020 del Consejo de la Magistratura.

Del análisis de los expedientes seleccionados en función de su significación económica se observa que, en términos generales, su tramitación se ajusta al

marco normativo vigente, incluyendo las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como los pliegos de bases y condiciones correspondientes.

No obstante, se verifica el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 2095, referido a la obligación de elaborar el Plan Anual de Compras. Si bien el organismo expuso fundamentos que explicarían dicha situación, estos no resultan suficientes para considerar satisfecha la exigencia normativa. Por ende, se sugiere que se adopten las medidas necesarias para dar cumplimiento a la normativa aplicable y fortalecer la planificación de las compras y contrataciones, como así también se sugiere implementar mecanismos que promuevan una mayor concurrencia de oferentes en los procesos licitatorios.

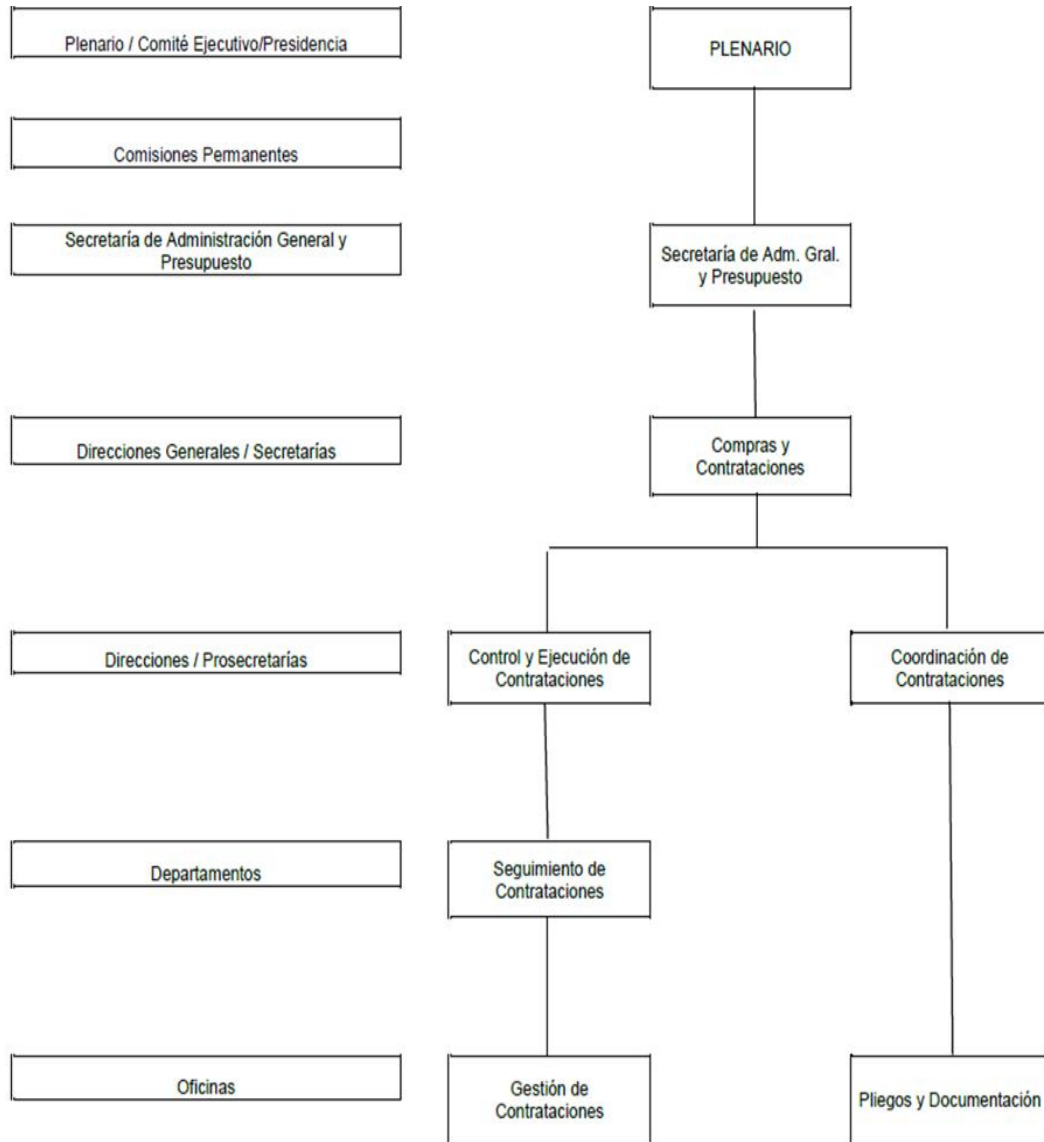
ANEXO I

Marco Normativo: Compras y Contrataciones de bienes y servicios

Normativa	Descripción
Ley 7	Ley Orgánica del Poder Judicial de la CABA. Establece como órgano del Poder Judicial al Consejo de la Magistratura de la CABA
Ley 31	Ley Orgánica del Consejo de la Magistratura de la CABA
Ley 2095	Ley de Compras y Contrataciones de la CABA
Resolución N° 276/CM/2020	Reglamentación de la Ley 2095
Ley 6712	Ley de Presupuesto de la CABA 2024
Ley 2809	Régimen de Redeterminación de Precios
Res. SAGYP N.º 42/2024	Reglamentación de la Ley 2809
Res. SAGYP N.º 30/2021	Aprueba Pliego Único de Bases y Condiciones Generales
Decreto Ley N° 1510/GCBA/97	Ley de Procedimiento Administrativo de la CABA

ANEXO II

Estructura



ANEXO III

Misiones y Funciones

Secretaría de Administración General y Presupuesto

De acuerdo a la Ley 31 y las Resoluciones Internas del Consejo de la Magistratura de la CABA, las misiones y funciones de la SAGyP, son las siguientes:

- Elaborar y proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, en los términos de la normativa vigente, el que será elevado por intermedio de dicha Comisión a la consideración del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Registrar y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria del Poder Judicial, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- Disponer, previo dictamen de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las reasignaciones del presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, en los términos de la normativa vigente, el que será elevado por intermedio de dicha Comisión al órgano rector según la Ley N° 70.
- **Ejecuta, bajo el control de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de los presupuestos correspondientes al Tribunal Superior de Justicia y los presupuestos del Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público de la Defensa y el Ministerio Público Tutelar en lo que hace a la administración propia de cada una de sus ramas en tanto no excedan las quinientas mil (500.000) unidades de compra. Tiene competencia en la ejecución del presupuesto asignado a las actividades comunes a las ramas del Ministerio Público, de acuerdo al programa presupuestario correspondiente.**
- Dirigir las áreas que el Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires structure funcionalmente bajo su dependencia directa.

- **Realizar las contrataciones de bienes y servicios, con excepción a las atribuidas al Presidente del Consejo y/o al Plenario del Consejo por la presente Ley; realiza también, las contrataciones vinculadas con la locación, adquisición, construcción y venta de bienes inmuebles correspondientes a las actividades comunes del Ministerio Público y aquellas que correspondan al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de las del Tribunal Superior de Justicia y con la excepción de las que correspondan al Ministerio Público Fiscal, al Ministerio Público de la Defensa y al Ministerio Público Tutelar de acuerdo al inciso 4 del presente artículo.** Deberán aplicarse las normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los oferentes;
- Preparar y elevar a consideración de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los Estados Presupuestarios y la memoria anual, para su elevación al Plenario;
- Presidir la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público;
- Dictaminar con carácter previo las propuestas de reforma y/o creación de estructuras del Consejo de la Magistratura;
- Dictaminar con carácter previo las propuestas de ampliación y/o creación de estructuras del Ministerio Público;
- Ejecutar las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público y del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del área de su incumbencia y ejercer las demás funciones que establezcan los reglamentos internos.

Coordinación General de Gestión

Depende directamente del/de la Secretario/a y lo/la reemplaza en caso de vacancia, inhabilidad o licencia.

Funciones principales:

- Seguimiento de temas prioritarios definidos por la Secretaría.
- Elaboración de informes de gestión trimestrales.
- Colaboración en el diseño de instrumentos y procedimientos de control.

- Apoyo en la evaluación del desempeño de las áreas bajo su órbita.

A continuación, se describen las Direcciones Generales de la SGAYP que intervienen en las contrataciones de bienes y servicios regidos por la Ley 2095 y su norma reglamentaria, la Resolución CM 276/2020.

Misiones y funciones de sus Dirección Generales

Dirección General de Administración (DGA)

- Colabora en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y de la memoria institucional.
- Supervisa la registración y archivo de los actos administrativos.
- Requiere informes de estructura y funciones de las áreas dependientes.
- Coordina la integración de necesidades para los planes de compras y contrataciones.
- Asiste en la ejecución de resoluciones del Consejo y del Plenario.

Oficina de Redeterminación de Precios (ORP)

- Analiza y tramita redeterminaciones contractuales de precios de obras y servicios. Fue trasladada desde la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC) a la DGA por Resolución de Presidencia N° 1510/2023).
- Otras unidades administrativas y de soporte (por ejemplo., coordinación de despachos internos y registro de actuaciones).

Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC)

- Actúa como Unidad Operativa de Compras del Consejo (Ley N.º 2095).
- Elabora y ejecuta el Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- Supervisa procedimientos licitatorios, gestiona el registro de proveedores y aplica penalidades.
- Garantiza la trazabilidad y transparencia de las contrataciones.

Subestructuras

Dirección de Coordinación de las Contrataciones (DCC)

- Formula pliegos de bases y condiciones; coordina invitaciones y publicaciones; gestiona antecedentes y órdenes de compra; vínculo con el Ministerio Público en compras unificadas.

Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones (DCEC)

- Fiscaliza la ejecución contractual; seguimiento de conformidades, penalidades y devoluciones de garantías.

Departamento de Seguimiento de las Contrataciones (DSC)

- Mantenimiento de listados y trazabilidad de contrataciones.

Oficina de Pliegos y Documentación (OPD)

- Administración de pliegos, invitaciones y antecedentes técnicos.

Oficina de Gestión de Contrataciones (OGC)

- Control de estado y archivo operativo

Dirección General de Programación y Administración Contable (DGPAC)

- Administra la contabilidad general y las afectaciones/desafectaciones presupuestarias.
- Controla la ejecución de partidas y la registración contable.
- Coordina con la DGCC los procedimientos financieros y pagos.

ANEXO IV

Expedientes muestreados

Orden	Actuación	Objeto	Monto De Contratación	Resolución SAGyP
1	A-01-00035627-8/2024	Servicio de escritorios remotos y aplicaciones alojadas como servicio en la nube	USD 7.380.000,00	SAGyP N° 046/25
2	A-01-00023603-5/2024	Plan integral de seguridad informática segunda etapa	USD 5.744.915,00	SAGyP N° 721/24
3	A-01-00027811-0/2024	Provisión de soluciones de prevención y depuración DDOS	USD 3.368.198,00	SAGyP N° 705/24
4	A-01-00023162-9/2024	Servicio de soporte técnico, RMA y suscripciones para la infraestructura tecnológica del poder judicial de la CABA	USD 1.428.378,24	SAGyP N° 547/24
5	A-01-00016861-7/2024	Elementos de control de acceso, monitoreo y CCVT	USD 726.534,00	SAGyP N° 419/24
6	A-01-00007968-1/2024	Implementación de laboratorio digital forense para el poder judicial de la CABA.	\$ 1.649.538.404,00	SAGyP N°225/24
7	A-01-00023745-7/2024	Implementación, configuración, despliegue y monitoreo de una plataforma SOA de las aplicaciones del Consejo de la Magistratura	\$ 1.164.415.680,00	SAGyP N°567/24
8	A-01-00016219-8/2024	Mantenimiento de equipos de aire acondicionado, torre de enfriamiento y cortinas de aire	\$ 1.087.218.028,80	SAGyP N°407/24

Orden	Actuación	Objeto	Monto De Contratación	Resolución SAGyP
9	A-01-00003852-7/2023	Servicio de desarrollo e implementación de una herramienta de software para los procesos electorales de la CABA	\$ 950.000.000,00	SAGyP N°132/24
10	A-01-00026594-8/2024	Proyecto de transformación digital y plan de gestión del cambio	\$ 736.216.500,00	SAGyP N°631/24
11	A-01-00017551-6/2024	Servicio de implementación de sistemas de gestión de calidad, seguridad y recuperación ante desastres	\$ 530.399.971,20	SAGyP N°371/24

ANEXO V

Sistematización de expedientes muestreados

Orden	N° Exp / TAE	Descripción	Área solicitante	Modalidad de las contrataciones	Resolución del llamado a licitación	Fecha de Apertura de Oferta	Cantidad de Oferentes	Adjudicatario	Monto de Adjudicación	Documentación presentada según PBCG y PBCP	Dictamen pre adjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas	Dictamen de Asuntos Jurídicos (previo a la adjudicación)	Resol que Adjudica	Paquete de Pago *	Comentarios
1	A-01-00035627-8/2024	Servicios de escritorios remotos y aplicaciones alojadas como servicio en la nube	Dirección General de Informática y Tecnología	Compra Unificada	SAGyP N° 715/24	14/1/2025	1. Datawise S.A.	Datawise S.A.	US\$ 7.380.000	Consta Documentación	Consta dictamen CEO	DICDGAJ N° 13602/25	SAGyP N° 46/25	Completo	Total de fojas del TAE: 1268
2	A-01-00023603-5/2024	Plan Integral de Seguridad Informática, segunda etapa	Dirección General de Informática y Tecnología	Llave en Mano	SAGyP N° 536/24	8/11/2024	1. Point It S.R.L. 2. Tech Data Arg.	Point It S.R.L.	US\$ 5.744.915	Consta Documentación	Consta dictamen CEO	DICDGAJ N° 13503/24	SAGyP N° 721/24	Completo	Total de fojas del TAE: 5655
3	A-01-00027811-0/2024	Provisión de soluciones de prevención y depuración de DDoS para Poder Judicial CABA	Dirección General de Informática y Tecnología	Llave en Mano	SAGyP N° 552/24	15/11/2024	1. Krugg Technologies S.A. 2. Systemcorp S.A.	Krugg Technologies S.A.	US\$ 3.368.198	Consta Documentación	Consta dictamen CEO	DICDGAJ N° 13505/24	SAGyP N° 707/24	Completo	Total de fojas del TAE: 2095
4	A-01-00023162-9/2024	Servicio de Soporte técnico, RMA y suscripciones para la infraestructura tecnológica del poder judicial de la CABA	Dirección General de Informática y Tecnología	Etapa Única	SAGyP N° 445/24	26/9/2024	1. Trans Industrias Electrónicas S.A.	Trans Industrias Electrónicas S.A.	US\$ 1.428.378	Consta Documentación	Consta dictamen CEO	DICDGAJ N° 13311/24	SAGyP N° 547/24	Completo	Total de fojas del TAE: 558
5	A-01-00016861-7/2024	Elementos de control de acceso, monitoreo y CCTV	Dirección de Seguridad	Llave en Mano	SAGyP N° 306/24	31/7/2024	1. Pacifican Goup S.A. 2. DNL Outdoor S.R.L.	DNL Outdoor S.R.L.	US\$ 726.534	Consta Documentación	Consta dictamen CEO	DICDGAJ N° 13178/24	SAGyP N° 419/25	Completo	Total de fojas del TAE: 784
6	A-01-0007968-1/2024	Implementación de Laboratorio Digital Forense para el Poder Judicial de CABA	Dirección General de Informática	Llave en Mano	SAGyP N° 7968/24	22/4/2024	1. IAFS Argentina S.A.	IAFS Argentina S.A.	\$ 1.649.538.404	Consta Documentación	Consta dictamen CEO	DICDGAJ N° 12812/24	SAGyP N° 139/24	Completo	Total de fojas del TAE: 1287
7	A-01-00023745-7/2024	Implementación, configuración, despliegue y monitoreo de una plataforma SOA de las aplicaciones del Consejo de la Magistratura	Dirección General de Informática y Tecnología	Orden de Compra Abierta	SAGyP N° 458/24	2/10/2024	1. Anfler Solutions S.R.L.	Anfler Solutions S.R.L.	\$ 1.164.415.680	Consta Documentación	Consta dictamen CEO	DICDGAJ N° 13343/24	SAGyP N° 567/24	Completo	Total de fojas del TAE: 1302
8	A-01-00016219-8/2024	Mantenimiento de equipos de aire acondicionado, torres de enfriamiento y cortinas de aire	Dirección General de Obras y Servicios Generales	Compra Unificada	SAGyP N° 307/24	31/7/2024	1. Sur Construcciones y Cia S.A. 2. BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.	BRV Instalaciones Termomecánicas S.R.L.	\$ 1.087.218.028	Consta Documentación	Consta dictamen CEO	DICDGAJ N° 13165/24	SAGyP N° 407/24	Completo	Total de fojas del TAE: 1025
9	A-01-00003852-7/2024	Servicio de desarrollo e implementación de una herramienta de software para los procesos electorales de la CABA	Dirección General de Informática y Tecnología	Etapa Única	SAGyP N° 53/24	1/3/2024	1. Systems Management Specialist S.A.	Systems Management Specialist S.A.	\$ 950.000,00	Consta Documentación	Consta dictamen CEO	DICDGAJ N° 12806/24	SAGyP N° 132/25	Completo	a) Informado como Exp A-01-00000775-3/2024 b) Ampliación del monto por \$450.000,00 c) Total de fojas del TAE: 1531
10	A-01-00026594-9/2024	Implementación de Proyecto de Transformación Digital y Diseño de Plan de Gestión del cambio	Dirección General de Informática y Tecnología	Orden de Compra Abierta	SAGyP N° 479/24	14/10/2024	1. Proguide S.R.L.	Se adjudica a Proguide S.R.L.	\$ 736.216.500	Consta Documentación	Consta dictamen CEO	DICDGAJ N° 13245/24	SAGyP N° 631/24	Completo	a) Total de fojas del TAE: 996. b) Los movimientos del 2025 son las afectaciones definitivas, facturas, ect.
11	A-01-00017551-6/2024	Servicio de implementación y gestión de sistemas de gestión de calidad seguridad y recuperación ante desastres.	Dirección General de Informática y Tecnología	Orden de Compra Abierta	SAGyP N° 319/24	30/7/2024	1. Proguide S.R.L.	Se adjudica a Proguide S.R.L.	\$530.399.971,20.	Consta Documentación	Consta dictamen CEO	DICDGAJ N° 13055/24	SAGyP N° 371/24	Completo	a) Total de fojas del TAE: 1229. b) Se renova por 6 meses (igual plazo) por mismo monto

***Paquete de pagos incluye:** Afectaciones presupuestarias, Órdenes de compra, Partes de recepción, Remitos, Facturas, Órdenes de pago, Comprobante de transferencias.