

Buenos Aires, **23 DIC 2015**

**VISTO:** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley 2095, la Resolución AGC N° 365/15, el expediente 237/2015, la decisión del Colegio de Auditores Generales de fecha 23 de diciembre de 2015, y;

**CONSIDERANDO:**

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

Que de la referida categorización autonómica surge inherente la potestad reglamentaria de la AGCBA.

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

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

Que, en dicho marco normativo, y en atención a la atribución constitucional antedicha, ratificada asimismo por la Ley N° 70, y en especial, por su artículo 105°, el Colegio de Auditores Generales se encuentra facultado para hacer frente a gastos de menor cuantía a autorizar el funcionamiento de cajas chicas con el régimen y límites que establezca en sus respectivas reglamentaciones para ser utilizados en la atención de pagos cuya característica, modalidad o urgencia no permita guardar la respectiva previsión de fondos.

Que, el Colegio de Auditores Generales mediante Resolución AGC N° 365/15 aprueba la contratación directa por exclusividad para la locación de inmuebles de oficina para el organismo.

Que en dicha resolución se incorpora la locación de 271 metros correspondientes a la Unidad Funcional N 58 del piso 10°.

Que a los fines de afrontar los gastos necesarios para readecuar los espacios nuevos, para la redistribución de Gabinetes de Auditores Generales y la incorporación y re distribución de puestos de trabajo, en su sesión de fecha de fecha 23 de diciembre de 2015 el Colegio de Auditores Generales autorizó la creación de una caja chica especial por un monto de hasta pesos quinientos mil (\$ 500.000.-).

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

**CORVA FIEL**  
Dra. ANALIA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Que, asimismo, la máxima autoridad de esta AGCBA, en reunión colegiada, conforme el ámbito de sus competencias ha facultado al Director General de la Dirección General de Administración a disponer de la Caja Chica Especial por el monto y objetivo antes descripto, así como también a aprobar los gastos que a ella se imputen oportunamente, emitiendo los actos administrativos que resulten necesarios.

Que, se ha solicitado la apertura del expediente N° 237/15 "Caja especial para remodelaciones" a efectos de incorporar en forma exclusiva y ordenada toda la documentación respaldatoria de la ejecución de los fondos de dicha caja.

Que en anexo I se adjunta la reglamentación interna correspondiente a fin de llevar adelante dicha caja.

Que, en consecuencia, y conforme a los fundamentos esgrimidos en los considerandos anteriores corresponde crear una Caja Chica Especial por un monto de hasta pesos quinientos mil (\$ 500.000,00), destinada a afrontar los gastos necesarios para readecuar los espacios nuevos, para la redistribución de Gabinetes de Auditores Generales y la incorporación y re distribución de puestos de trabajo

Que conforme constancias de fs 8 existe crédito suficiente para la creación de la Caja Chica Especial que se impone.

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

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

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

**RESUELVE:**

ARTICULO 1º: CREASE una Caja Chica Especial por un monto de hasta pesos quinientos mil (\$ 500.000,-) para ser destinada a afrontar los gastos necesarios para readecuar los espacios nuevos, para la redistribución de Gabinetes de Auditores Generales y la incorporación y re distribución de puestos de trabajo.

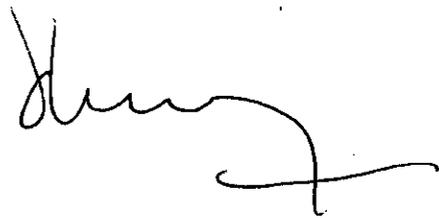
  
**COPIA FIEL**  
Dra. ANALIA GARELO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

ARTICULO 2º: AUTORIZASE al Director General de Administración a disponer de la Caja Chica Especial por el monto y objetivo antes descripto, facultándolo a efectuar la adjudicación respectiva, previa intervención de la Dirección General de Asuntos Legales.

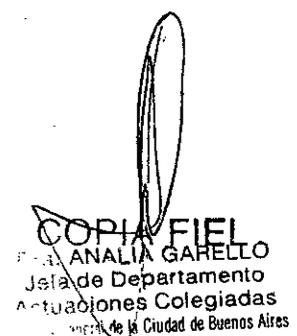
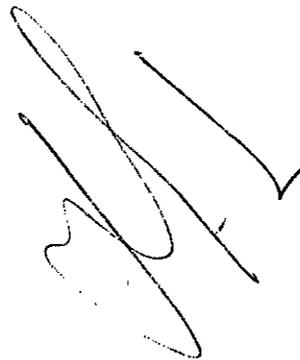
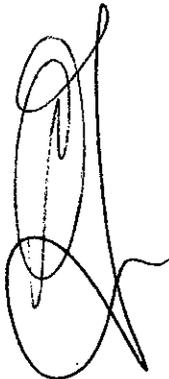
ARTICULO 3º: APRUEBASE el régimen y procedimiento administrativo para la ejecución y rendición de los gastos de la caja chica especial creada en el artículo primero, que como Anexo I integra la presente.

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

**RESOLUCION AGC N° 366/15**



Lic. CECILIA SEGURA RATTAGAN  
PRESIDENTA  
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



COPIA FIEL  
DE ANA LIA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

**ANEXO I RESOLUCION AGC N° 66 /15**

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

**1) RÉGIMEN GENERAL**

- a) Este Régimen rige las asignaciones de fondos que impliquen el pago de obligaciones, la ejecución de gastos mediante los mismos, sus rendiciones y las condiciones de su aprobación.
- b) Los únicos medios de pago autorizados para efectuar gastos bajo este Régimen son efectivo y cheques "no a la orden".
- c) Todas las compras y contrataciones que se tramiten por el presente régimen deben cumplir con los principios de Concurrencia e Igualdad, Economía, Razonabilidad, Transparencia y Eficiencia y Eficacia.
- d) Los responsables de los fondos asignados a través de la presente Caja Chica Especial, son custodios de los mismos y responsables de su utilización, administración y rendición.
- e) No habrá reposiciones de fondos.
- f) Se establece un gasto máximo por comprobante de 30.000 (treinta mil) unidades de compra.
- g) El valor de la Unidad de Compra es de \$ 7,50 cada una.

**2) RESPONSABLES**

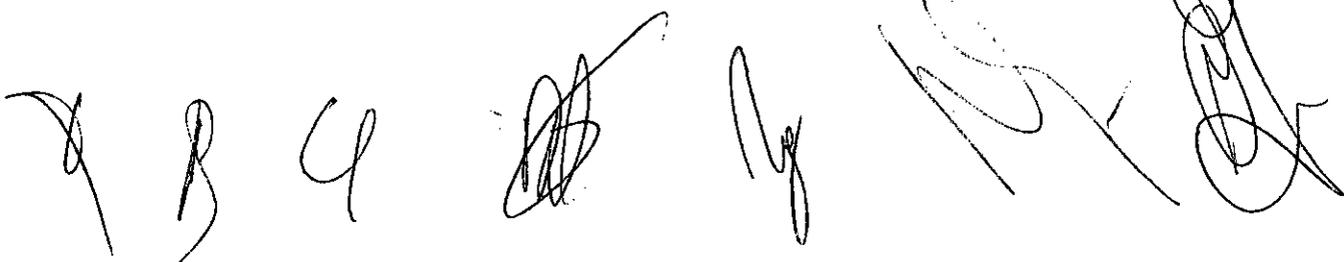
- a) La Dirección General de Administración, resolverá sobre utilización de los fondos, debiendo suscribir las órdenes de pago respectivas, como condición de emisión del cheque correspondiente y será la responsable de la rendición final de esta caja una vez que se hayan concluido las actividades, utilizado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

**3) FORMALIDADES DE LOS COMPROBANTES.**

- a) Todos los comprobantes de gastos deben haber sido recibidos por la Mesa de Entradas del organismo, estar acompañados por la afectación presupuestaria y la orden de pago correspondiente para ser incorporados en el expediente.

COPIA FIEL

Dra. ANALIA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



- b) Todos los comprobantes de gastos deberán ser originales, no deben registrar enmiendas, raspaduras ni tachaduras, deben ajustarse a la normativa de la AFIP vigente y deben estar firmados por el responsable de la obra.

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

- c) Todos los comprobantes serán incorporados al expediente, cumpliendo con los siguientes requisitos:
- Firma de conformidad de recepción de bienes y/o prestación de servicio del responsable de la obra.
  - Comprobante de pago y/o la documentación que lo acredite.

#### 4) ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

- Las adquisiciones y contrataciones deberán ser producto de la selección entre, como mínimo, tres presupuestos.
- Los comprobantes de gasto mayores a \$ 1.000.- (pesos, un mil) deberán ser abonados tal se describe en los puntos siguientes.

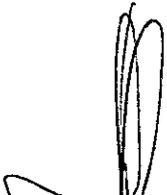
#### 5) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

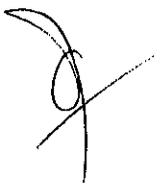
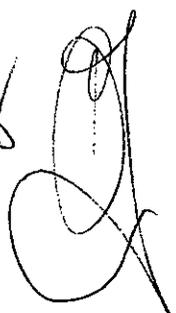
- Se solicitará la apertura de anexos conforme los diferentes objetos a adquirir o servicios a contratar donde tramitará cada procedimiento de selección.
- Las diferentes áreas técnicas plantean las necesidades especificando las características técnicas necesarias.
- Deben incorporarse al expediente al menos 3 presupuestos.
- Las diferentes áreas técnicas, cada una dentro del ámbito de sus competencias, deben informar las empresas que cumplen con las necesidades técnicas establecidas.
- La División de Compras y Contrataciones realizará la comparativa de oferta económica elevando un informe a la Dirección General de Administración con la recomendación sobre la adjudicación.
- La Dirección General de Administración, mediante acto administrativo, dispone sobre el presupuesto que, a su criterio, cumpla mejor con las necesidades técnicas y económicas del organismo y remite los actuados a la División de Compras.
- La División de Compras pone en conocimiento de los oferentes la decisión y deriva cada anexo al área técnica competente
- Cada área coordina con el proveedor y con la División de Control y Seguimiento de Stock la recepción del bien o la prestación del servicio, según corresponda.

COPIA FIEL  
Dra. ANALIA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

6) PROCEDIMIENTO DE PAGO.

- a) A fin de evitar inconvenientes y demoras en los procesos de pago, cada uno tramitará en su anexo respectivo, debiendo una vez realizado el mismo, acreditar con copia de lo actuado en el expediente principal.
- b) Recibida la factura, el Departamento Financiero Contable solicita la conformidad respectiva.
- c) Recibida la conformidad, el Departamento Financiero Contable elabora la retención fiscal que corresponda, según el caso.
- d) Confecciona la Orden de Pago.
- e) Remite la Orden de Pago a la Dirección General de Administración con, al menos, 24hs de anticipación a la necesidad de contar con el medio de pago.
- f) La Tesorería materializa el pago mediante un cheque y avisa telefónicamente al proveedor o al responsable de la obra, según corresponda, comunicando la disponibilidad.
- g) Las áreas técnicas son responsables de la recepción de los bienes solicitados, de la certificación del cumplimiento de los servicios contratados.
- h) Toda la documentación descripta en este proceso debe estar incorporada en orden cronológico en el expediente correspondiente.

  
**COPIA FIEL**  
Dra. ANALIA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Buenos Aires, 23 DIC 2015

**VISTO:** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley 2095, el expediente 234/2015, la decisión del Colegio de Auditores Generales de fecha 23 de diciembre de 2015, y;

**CONSIDERANDO:**

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

Que de la referida categorización autonómica surge inherente la potestad reglamentaria de la AGCBA.

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

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

Que, en dicho marco normativo, y en atención a la atribución constitucional antedicha, ratificada asimismo por la Ley N° 70, y en especial, por su artículo 105°, el Colegio de Auditores Generales se encuentra facultado para hacer frente a gastos de menor cuantía a autorizar el funcionamiento de cajas chicas con el régimen y límites que establezca en sus respectivas reglamentaciones para ser utilizados en la atención de pagos cuya característica, modalidad o urgencia no permita aguardar la respectiva previsión de fondos.

Que, el Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha de fecha 23 de diciembre de 2015 contempló la necesidad del reacondicionamiento de los despachos de los Sres. Auditores Generales que no fueron refaccionados en anteriores intervenciones.

Que siendo así, y para afrontar la provisión y colocación de los pisos de dichos despachos, para una superficie aproximada de 210 m<sup>2</sup>, se autorizó la creación de una caja chica especial por un monto de hasta pesos doscientos cincuenta mil (\$ 250.000.-).

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

Que, asimismo, la máxima autoridad de esta AGCBA, en reunión colegiada, conforme el ámbito de sus competencias ha facultado al Director General de la

COPIA FIEL  
Dra. ANALIA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Dirección General de Administración a disponer de la Caja Chica Especial por el monto y objetivo antes descripto, así como también a aprobar los gastos que a ella se imputen oportunamente, emitiendo los actos administrativos que resulten necesarios.

Que, se ha solicitado la apertura del expediente N° 234/15 "CAJA CHICA ESPECIAL – COMPRA MATERIALES PARA REFACCION OFICINA PISO 5º" a efectos de incorporar en forma exclusiva y ordenada toda la documentación respaldatoria de la ejecución de los fondos de dicha caja.

Que en anexo I se adjunta la reglamentación interna correspondiente a fin de llevar adelante dicha caja.

Que, en consecuencia, y conforme a los fundamentos esgrimidos en los considerandos anteriores corresponde crear una Caja Chica Especial por un monto de hasta pesos doscientos cincuenta mil (\$ 250.000,00), destinada a afrontar la provisión y colocación de los pisos, conforme lo mencionado.

Que conforme constancias de fs. 17, existe crédito suficiente para la creación de la Caja Chica Especial que se impone.

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

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

Por ello,

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

**RESUELVE:**

ARTICULO 1º: CREASE una Caja Chica Especial por un monto de hasta pesos doscientos cincuenta mil (\$ 250.000,-) para ser destinada a la provisión y colocación de pisos.

ARTICULO 2º: AUTORIZASE al Director General de Administración a disponer de la Caja Chica Especial por el monto y objetivo antes descripto, facultándolo a efectuar la adjudicación respectiva, previa intervención de la Dirección General de Asuntos Legales.

**CORIA FIEL**

  
Dra. ANALÍA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

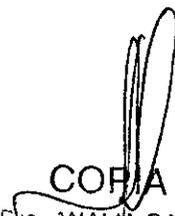
ARTICULO 3º: APRUEBASE el régimen y procedimiento administrativo para la ejecución y rendición de los gastos de la caja chica especial creada en el artículo primero, que como Anexo I integra la presente.

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

RESOLUCION AGC N° **367** /15

A collection of approximately seven handwritten signatures in black ink, scattered across the middle and lower-left portion of the page. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible.

Lic. CECILIA SEGURA RATTAGÁN  
PRESIDENTA  
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



COPIA FIEL  
Dña. ANALÍA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

**ANEXO I RESOLUCION AGC N° 367/15**

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

**1) RÉGIMEN GENERAL**

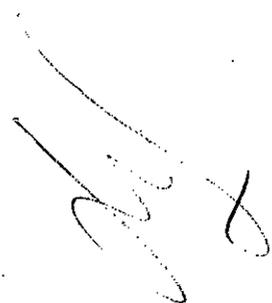
- a) Este Régimen rige las asignaciones de fondos que impliquen el pago de obligaciones, la ejecución de gastos mediante los mismos, sus rendiciones y las condiciones de su aprobación.
- b) Los únicos medios de pago autorizados para efectuar gastos bajo este Régimen son efectivo y cheques "no a la orden".
- c) Todas las compras y contrataciones que se tramiten por el presente régimen deben cumplir con los principios de Concurrencia e Igualdad, Economía, Razonabilidad, Transparencia y Eficiencia y Eficacia.
- d) Los responsables de los fondos asignados a través de la presente Caja Chica Especial, son custodios de los mismos y responsables de su utilización, administración y rendición.
- e) No habrá reposiciones de fondos.
- f) Se establece un gasto máximo por comprobante de 30.000 (treinta mil) unidades de compra.
- g) El valor de la Unidad de Compra es de \$ 7,50 cada una.

**2) RESPONSABLES**

- a) La Dirección General de Administración, resolverá sobre utilización de los fondos, debiendo suscribir las órdenes de pago respectivas, como condición de emisión del cheque correspondiente y será la responsable de la rendición final de esta caja una vez que se hayan concluido las actividades, utilizado el 90% de los fondos o finalizado el ejercicio presupuestario, lo que ocurra primero.
- b) La ejecución física de la obra y el informe de Final de obra estarán a cargo de la División de Servicios Generales bajo la dirección de la Arq. María Celia González.
- c) La Tesorería, dependiente de la Dirección General Financiero Contable, será la encargada de materializar el medio de pago ante el cumplimiento de las formalidades que este régimen indica.

**3) FORMALIDADES DE LOS COMPROBANTES.**

- a) Todos los comprobantes de gastos deben haber sido recibidos por la Mesa de Entradas del organismo, estar acompañados por la afectación



**COPIA FIEL**  
Dña. ANALIA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

presupuestaria y la orden de pago correspondiente para ser incorporados en el expediente.

- b) Todos los comprobantes de gastos deberán ser originales, no deben registrar enmiendas, raspaduras ni tachaduras, deben ajustarse a la normativa de la AFIP vigente y deben estar firmados por el responsable de la obra.

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

- c) Todos los comprobantes serán incorporados al expediente, cumpliendo con los siguientes requisitos:
  - i) Firma de conformidad de recepción de bienes y/o prestación de servicio del responsable de la obra.
  - ii) Comprobante de pago y/o la documentación que lo acredite.

#### 4) ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

- a) Las adquisiciones y contrataciones deberán ser producto de la selección entre, como mínimo, tres presupuestos.
- b) Los comprobantes de gasto mayores a \$ 1.000.- (pesos, un mil) deberán ser abonados tal se describe en los puntos siguientes.

#### 5) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a. La División de Servicios Generales plantea las necesidades especificando las características técnicas necesarias.
- b. Deben incorporarse al expediente al menos 3 presupuestos.
- c. La División de Servicios Generales debe informar las empresas que cumplen con las necesidades técnicas establecidas.
- d. La División de Compras y Contrataciones realizará la comparativa de oferta económica elevando un informe a la Dirección General de Administración con la recomendación sobre la adjudicación.
- e. La Dirección General de Administración, mediante acto administrativo, dispone sobre el presupuesto que, a su criterio, cumpla mejor con las necesidades técnicas y económicas del organismo y remite los actuados a la División de Compras.
- f. La División de Compras pone en conocimiento de los oferentes la decisión y deriva el expediente a la División de Servicios Generales.
- g. La División Servicios Generales coordina con el proveedor y con la División de Control y Seguimiento de Stock la recepción del bien o la prestación del servicio, según corresponda.

#### 6) PROCEDIMIENTO DE PAGO.

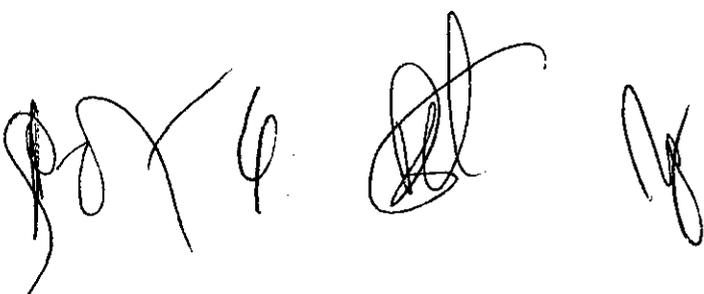
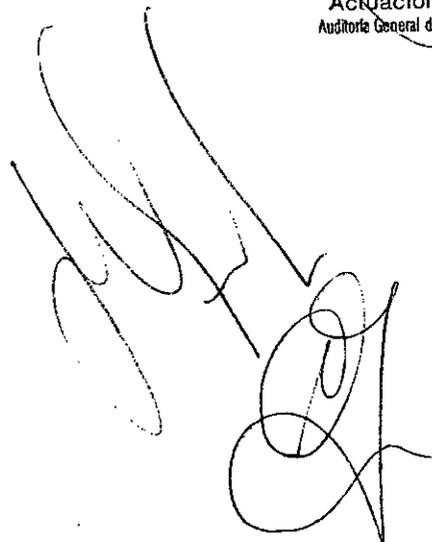
COPIA FIEL

  
Dra. ANALÍA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- a) Recibida la factura, el Departamento Financiero Contable solicita la conformidad a la División de Servicios Generales.
- b) Recibida la conformidad, el Departamento Financiero Contable elabora la retención fiscal que corresponda, según el caso.
- c) Confecciona la Orden de Pago.
- d) Remite la Orden de Pago a la Dirección General de Administración con, al menos, 24hs de anticipación a la necesidad de contar con el medio de pago.
- e) La Tesorería materializa el pago mediante un cheque y avisa telefónicamente al proveedor o al responsable de la obra, según corresponda, comunicando la disponibilidad.
- f) La División de Servicios Generales es responsable de la recepción de los bienes adquiridos de la certificación del cumplimiento de los servicios contratados.
- g) Toda la documentación descripta en este proceso debe estar incorporada en orden cronológico en el expediente correspondiente.

COPIA FIEL

Dra. ANA LIA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

A series of four handwritten signatures in black ink, located at the bottom left of the page.A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

BUENOS AIRES, 23 DIC 2015

**VISTO:** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 347/15, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en la sesión de fecha 23 de diciembre de 2015, y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que, en el artículo 144 se encuentra atribuidas las facultades y deberes que se le brindan a este organismo.

Que por la Resolución AGC N° 347/15 se produjo la renovación de algunas contrataciones celebradas bajo el Régimen de Trabajadores por Tiempo Determinado y por la modalidad de Locación de Servicios y/o de Obras vigentes, por resultar imprescindibles para el cumplimiento eficaz de las obligaciones institucionales.

Que habiendo advertido un error involuntario consignado en el artículo 1° de la resolución mencionada precedentemente, el Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 23 de diciembre de 2015, ha resuelto aprobar la fe de erratas del art. 1°, de acuerdo a la presente.

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

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

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

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** APRUÉBASE la Fe de Erratas del artículo 1° de la Resolución AGC N° 347/15, quedando sustituido por los siguientes términos: *"Aprobar la contratación y en su caso prorrogar el plazo de los contratos celebrados bajo el*

COPIA FIEL

Dra. ANA LIA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

*Régimen de Trabajadores por Tiempo Determinado de las personas que se detallan en el Anexo I de la presente”.*

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

**RESOLUCION AGC N° 368/15**

Lic. CECILIA SEGURA RATTAGAN  
PRESIDENTA  
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

COPIA FIEL

Dña. ANALÍA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

BUENOS AIRES, 23 de diciembre 2015

**VISTO:** la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en su sesión del 23 de diciembre de 2015 y;

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión del 23 de diciembre de 2015, ha resuelto otorgar una ayuda social al personal contratado bajo el Régimen de Trabajadores por Tiempo Determinado que efectivamente se encuentre prestando servicios en la AGCBA, de acuerdo a la presente.

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

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

**POR ELLO,  
EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA  
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** APRUÉBASE el otorgamiento de una ayuda social de pesos seis mil (\$ 6.000), para el personal contratado bajo el Régimen de Trabajadores por Tiempo Determinado que efectivamente preste servicios en esta Auditoría General al momento del dictado de la presente resolución, como así también en cada una de las fechas previstas para cada pago.

**ARTÍCULO 2º:** La suma de la ayuda social enunciada en el artículo primero será abonada en dos cuotas iguales y consecutivas de pesos tres mil (\$ 3.000), en los meses de enero y febrero de 2016.

**ARTICULO 3º:** El gasto que demande el cumplimiento de la presente será afectado a la partida 1.6.9.

**ARTICULO 4º:** Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración a sus efectos, publíquese y archívese.

**RESOLUCION AGC N° 369/15**

**CORIA FIEL**  
Dra. ANA LIA GARELLO  
Jefa de Departamento  
Actuaciones Colegiadas  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Lic. CECILIA SEGURA RATTAGAN  
PRESIDENTA  
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES