

BUENOS AIRES, 26 DIC 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley 2095, los expedientes N° 110/2016 y 298/2016, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en su sesión del 14 de diciembre de 2016 y;

CONSIDERANDO:

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

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

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

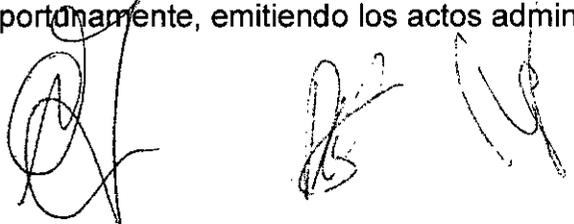
Que, en dicho marco normativo, y en atención a la atribución constitucional antedicha, ratificada asimismo por la Ley N° 70, y en especial, por su artículo 105°, el Colegio de Auditores Generales se encuentra facultado para hacer frente a gastos de menor cuantía a autorizar el funcionamiento de cajas 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, desde la Dirección General de Sistemas de Información se ha planteado la necesidad de adquirir toners para satisfacer las necesidades del organismo en los siguientes meses, y de contar con una renovación del soporte de VMWARE para continuar contando con dicho servicio sumado a la actualización del producto, para la solución de infraestructura convergente adquirida por el organismo.

Que, conforme a las constancias obrantes en el Expediente N°298/2016, y en atención a las necesidades planteadas por el área de Sistemas de Información, y considerando que del Expediente N° 110/16 "Situación Presupuestaria", surge que existe crédito suficiente, el Colegio de Auditores Generales en su sesión de fecha 14 de diciembre de 2016, resuelve aprobar la creación de una caja chica especial por un monto de hasta pesos doscientos mil (\$ 200.000.-) a efecto de afrontar dichos gastos.

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 a la Directora 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.



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

Que, se ha solicitado la apertura del expediente a efectos de incorporar en forma exclusiva y ordenada toda la documentación respaldatoria de la ejecución de los fondos de dicha caja.

Que la Dirección General de Asuntos Legales de la AGCBA ha tomado la debida intervención mediante Dictamen DGLEG N° 187/16, cumpliendo con lo establecido en el artículo 7 inc. d) del Decreto 1510/97.

Que, en consecuencia, de acuerdo a los fundamentos esgrimidos en los considerandos anteriores y conforme al proyecto elevado por la Dirección General de Administración, el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 14 de diciembre de 2016 resuelve crear una Caja Chica Especial por un monto de hasta pesos doscientos mil (\$ 200.000,00), destinada a afrontar los gastos necesarios para cubrir con las necesidades planteadas por la Dirección General de Sistemas de Información.

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

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

Por ello,

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

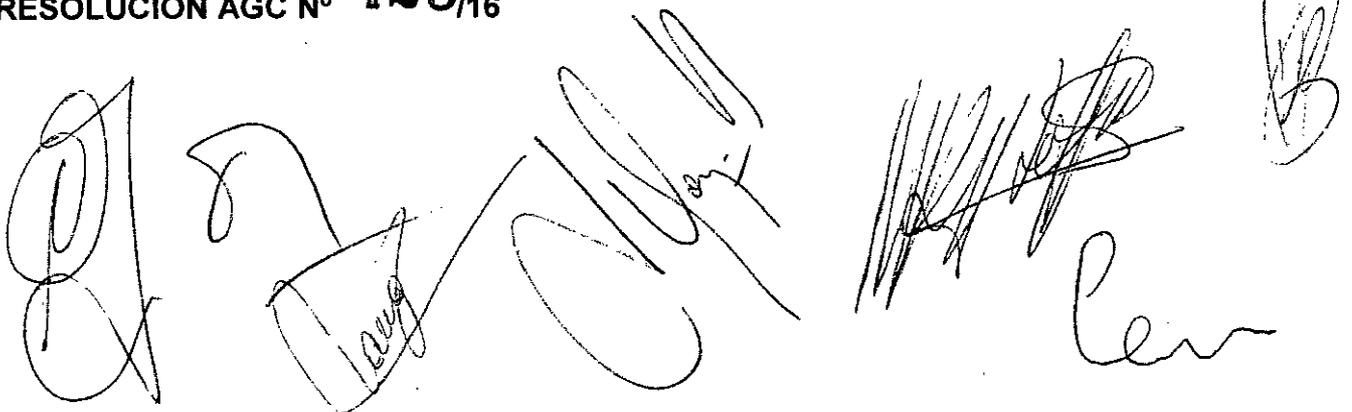
ARTICULO 1º: CREAR una Caja Chica Especial por un monto de hasta pesos doscientos mil (\$ 200.000,-) para ser destinada a afrontar los gastos necesarios para cubrir con las necesidades planteadas por la Dirección General de Sistemas de Información.

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

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

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

RESOLUCION AGC N° 425/16



ANEXO I RESOLUCION AGC N°425/16

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

1) RÉGIMEN GENERAL

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

2) RESPONSABLES

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

3) FORMALIDADES DE LOS COMPROBANTES.

- a) Todos los comprobantes de gastos deben haber sido recibidos por la Mesa de Entradas del organismo, estar acompañados por la afectación presupuestaria y la orden de pago correspondiente para ser incorporados en el expediente.
- b) Todos los comprobantes de gastos deberán ser originales, no deben registrar enmiendas, raspaduras ni tachaduras, deben ajustarse a la normativa de la AFIP vigente y deben estar firmados por el responsable de la obra.
El organismo tiene como número de CUIT: 33-70127568-9 y reviste carácter de EXENTO ante el IVA, por ende recibe tickets o facturas tipo "B" o "C".
- 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**

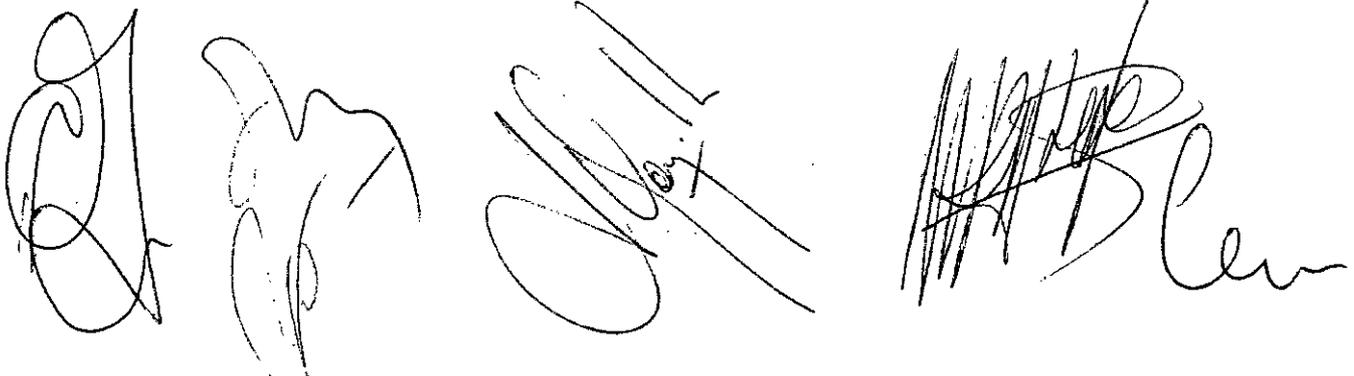
- a) Las adquisiciones y contrataciones deberán ser producto de la selección entre, como mínimo, tres presupuestos.
- b) Los comprobantes de gasto mayores a \$ 1.000.- (pesos, un mil) deberán ser abonados tal se describe en los puntos siguientes.

5) **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

- a) Se solicitará la apertura de anexos conforme los diferentes objetos a adquirir o servicios a contratar donde tramitará cada procedimiento de selección.
- b) El área técnica deberá especificar las características técnicas necesarias.
- c) Deben incorporarse al expediente la solicitud de al menos 3 presupuestos.
- d) El área técnica debe informar las empresas que cumplen con las necesidades técnicas establecidas.
- e) 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.
- f) 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.
- g) La División de Compras pone en conocimiento de los oferentes la decisión y deriva cada anexo al área técnica
- h) El área técnica coordina con el proveedor y con la División Patrimonio y Seguimiento de Stock la recepción del bien o la prestación del servicio, según corresponda.

6) **PROCEDIMIENTO DE PAGO.**

- a) 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.



BUENOS AIRES, 26 DIC 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley 2095, los expedientes N° 110/2016 y 302/2016, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en su sesión del 14 de diciembre de 2016 y;

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, en dicho marco normativo, y en atención a la atribución constitucional antedicha, ratificada asimismo por la Ley N° 70, 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, conforme a las constancias obrantes en el Expediente N°302/2016, y en atención a las necesidades planteadas, respecto de la modernización y renovación de los elementos necesarios para llevar adelante las tareas de la AGCBA, y considerando que del Expediente N° 110/16 "Situación Presupuestaria", surge que existe crédito suficiente, el Colegio de Auditores Generales, en su sesión de fecha 14 de diciembre de 2016, resuelve aprobar la creación de una caja chica especial por un monto de hasta pesos quinientos mil (\$ 500.000.-) a efecto de afrontar dichos gastos.

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 a la Directora 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 a efectos de incorporar en forma exclusiva y ordenada toda la documentación respaldatoria de la ejecución de los fondos de dicha caja.

Que la Dirección General de Asuntos Legales de la AGCBA ha tomado la debida intervención mediante Dictamen DGLEG N°188/16, cumpliendo con lo establecido en el artículo 7 inc. d) del Decreto 1510/97.

Que, en consecuencia, de acuerdo a los fundamentos esgrimidos en los considerandos anteriores y conforme al proyecto elevado por la Dirección General de Administración, el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 14 de diciembre de 2016 resuelve crear una Caja Chica Especial por un monto de hasta pesos quinientos mil (\$ 500.000,00), destinada a afrontar los gastos necesarios para cubrir con las necesidades para el equipamiento y reacondicionamiento de los sectores de la AGCBA, y aprobar la reglamentación interna correspondiente a fin de llevar adelante dicha caja, de acuerdo a la presente.

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

Por ello,

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

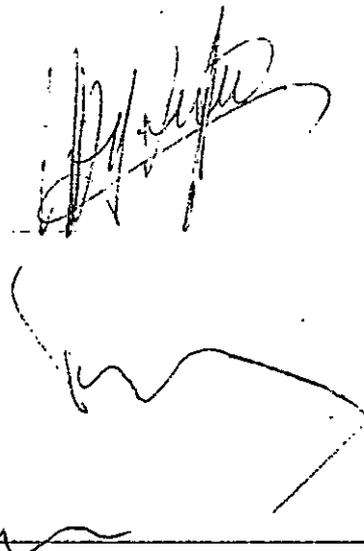
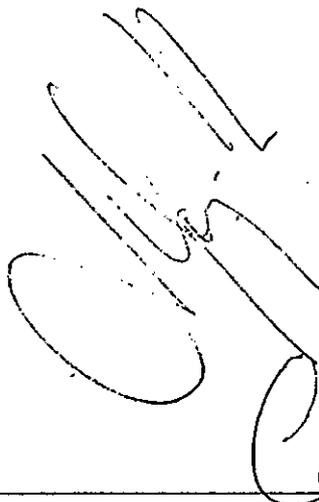
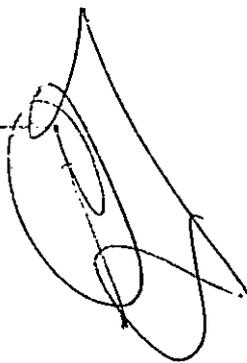
ARTICULO 1º: CREAR una Caja Chica Especial por un monto de hasta pesos quinientos mil (\$ 500.000,-) para ser destinada a afrontar los gastos necesarios para el equipamiento y reacondicionamiento de los sectores de la AGCBA.

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

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

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

RESOLUCION AGC N° 426/16



ANEXO I RESOLUCION AGC N° 426/16

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

1) RÉGIMEN GENERAL

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

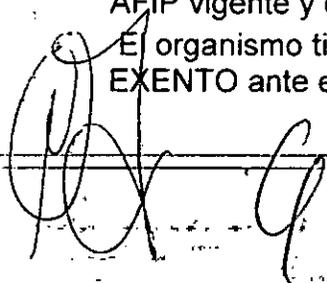
2) RESPONSABLES

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

3) FORMALIDADES DE LOS COMPROBANTES.

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

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



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

- c) Todos los comprobantes serán incorporados al expediente, cumpliendo con los siguientes requisitos:
- 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

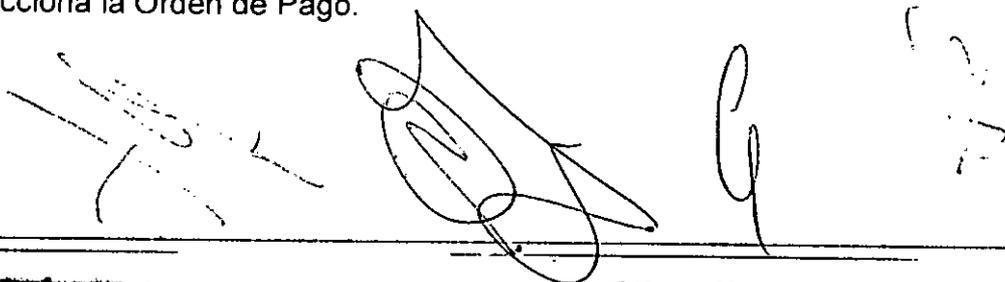
- a) Las adquisiciones y contrataciones deberán ser producto de la selección entre, como mínimo, tres presupuestos.
- b) Los comprobantes de gasto mayores a \$ 1.000.- (pesos, un mil) deberán ser abonados tal se describe en los puntos siguientes.

5) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) Se solicitará la apertura de anexos conforme los diferentes objetos a adquirir o servicios a contratar donde tramitará cada procedimiento de selección.
- b) Las áreas técnicas deberá especificar las características técnicas necesarias.
- c) Deben incorporarse al expediente la solicitud de al menos 3 presupuestos.
- d) Las áreas técnicas deben informar las empresas que cumplen con las necesidades técnicas establecidas.
- e) 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.
- f) 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.
- g) La División de Compras pone en conocimiento de los oferentes la decisión y deriva cada anexo al área técnica
- h) Las áreas técnicas deberán coordinar con el proveedor y con la División Patrimonio y Seguimiento de Stock la recepción del bien o la prestación del servicio, según corresponda.

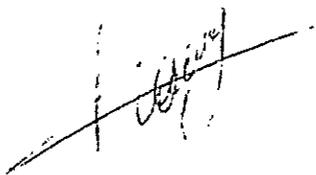
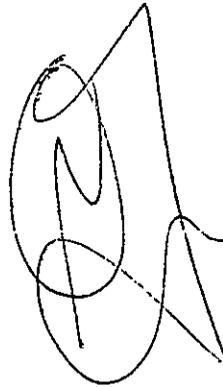
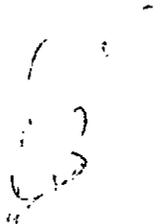
6) PROCEDIMIENTO DE PAGO.

- a) 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.



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

- 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.



BUENOS AIRES, 26 DIC 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, La Ley N° 70, la Ley N° 2095 y su modificatoria, la Resolución AGC N° 271/14 reglamentaria de la Ley N° 2095 y aprobatoria del Pliego de Condiciones Generales, la Resolución AGC N° 93/16 aprobatoria del Plan de Compras, la Disposición DADMIN 20/16 aprobatoria de los pliegos, la Resolución AGC N° 124/16, el Expediente N° 219/15, la decisión adoptada por el Colegio de Auditores Generales en la sesión del 22 de diciembre de 2016 y;

CONSIDERANDO:

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

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

Que, la Ley N° 2095 y su modificatoria, aplicable al ámbito de esta AGCBA, regula los procedimientos contractuales de bienes y servicios del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que, por Resolución AGC N° 271/14 el Colegio de Auditores Generales ha aprobado la reglamentación para los procesos de compras y contrataciones que se celebren y ejecuten en su ámbito, con más el Pliego de Condiciones Generales.

Que, con sujeción al marco normativo antedicho, el Colegio de Auditores Generales ha considerado necesaria la contratación de un servicio de limpieza para garantizar el normal funcionamiento del organismo conforme Anexo V de la Resolución AGC N° 93/16 aprobatoria del plan de Compras 2015.

Que, iniciada la contratación, aprobados los pliegos mediante Disposición DADMIN N° 20/2016 y llevado a cabo el procedimiento conforme los requisitos de ley, mediante Resolución AGC N° 124/16, se aprueba el procedimiento, adjudicando el servicio a la empresa SERVI SUB SRL.

Que encontrándose próxima la habilitación de nuevas oficinas en el piso 10°, surge la necesidad de ampliar el servicio adjudicado a fin de cubrir las nuevas oficinas.

Que a fs. 47/48 del expte. el área técnica había determinado las especificaciones para dicha cobertura.

Que teniendo en cuenta lo manifestado oportunamente por el área técnica, mediante informe interno COMPRAS 81/16, dicha División realiza el cálculo de horas y monto conforme adjudicación, a fin de determinar los costos de la ampliación del servicio.

Que dicha ampliación integra el régimen exorbitante que posee la administración pública, no precisándose el consentimiento de la contratista para su ejercicio, encontrándose dicha facultad dentro de lo establecido en el art 117 inc. I de la Ley N° 2095 y su modificatoria, reglamentada internamente por Resolución AGC N° 271/14.

Que dicha ampliación implica el 7,3% del monto total adjudicado.

Que, el Departamento Financiero Contable ha realizado la correspondiente afectación preventiva.

Que la Dirección General de Asuntos Legales de la AGCBA ha tomado la debida intervención mediante Dictamen N° 182/16, cumpliendo con lo establecido en el artículo 7 inc. d) del Decreto 1510/97.

Que, a tenor de las atribuciones conferidas por el art. 144° Inc. a), i) y j) de la ley 70, y lo establecido en el art. 13 de la Resolución AGC N° 271/14, este Colegio de Auditores resuelve.

POR ELLO,

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

ARTICULO 1°: AUTORICESE en el marco del Expediente N° 219/15, una ampliación contractual con la empresa SERVI SUB SRL para cubrir el servicio de limpieza del piso 10 del edificio sito en la Avda. Corrientes 640, conforme el detalle del Anexo, hasta la finalización del contrato original, por un monto mensual estimado de pesos cincuenta mil ochocientos veinte (\$ 50.820).

ARTICULO 2°: APRUEBASE el proyecto de Adenda al Contrato referido en el artículo primero, que en anexo se adjunta formando parte de la presente.

ARTICULO 3°: Regístrese, publíquese, notifíquese, y cumplido, archívese.

RESOLUCION AGC N° **427**/16

The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. There are approximately five distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. The signatures are located below the text of the resolution and above a horizontal line at the very bottom of the page.

ANEXO de la RESOLUCION AGC N° 427/16
ADENDA

PRIMERA: Entre la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, con domicilio en la calle Avda. Corrientes 640 Piso 6º, Ciudad de Buenos Aires representada en este acto por la Contadora Viviana Sánchez, DNI N° 21.457.993, en su carácter de Directora General de Administración, por una parte, y por la otra parte, el Sr. Martín Horacio Velasco D.N.I. 27.014.321, en su carácter de socio gerente de SERVI SUB S.R.L., en adelante "La Empresa", con domicilio en Fray Santa María de Oro 2350 piso 1º Dto. "C", Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ambos denominándose en adelante "Las Partes", convienen en ampliar el servicio contratado oportunamente y suscripto entre ambas partes el día 29 de abril de 2016, en el marco del expediente N° 219/15, caratulado "SERVICIO DE LIMPIEZA 2016".

SEGUNDA: La ampliación de la cobertura del servicio para el piso 10 de la sede del organismo, Avda. Corrientes 640, se conviene en los mismos términos y en las idénticas condiciones que las previstas en los pliegos generales, particulares y técnico que rigen la contratación vigente (licitación pública 16/15) y las acordadas en el contrato identificado en la cláusula primera, conforme el siguiente detalle:

Primer turno días hábiles de 9:00 a 17:00 hs. (diurno): 1 operario para cubrir las tareas del piso considerado, conforme detalle de pliego técnico.

Segundo turno días hábiles de 17:00 a 21:00 hs. (vespertino): 2 operarios para cubrir las tareas del piso considerado, conforme detalle de pliego técnico.

Primer sábado de cada mes de 06:00 a 10:00 hs.: 1 operario para cubrir las tareas del piso considerado, conforme detalle de pliego técnico.

TAREAS A REALIZAR: las mismas tareas descriptas en el pliego técnico. En el caso de los locales sanitarios se consideraran las tareas descriptas para el piso 9º, es decir reposición de insumos sanitarios: papel higiénico, toallas de papel y jabón no correspondiendo las tareas de limpieza. En caso de detectarse falta de aseo en los baños al momento de la reposición de insumos, deberá informarse a la División de Servicios Generales a fin de que se comunique a quien corresponda.

TERCERA: El precio mensual estimado a abonar por la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es de PESOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE (\$ 50.820,00).

CUARTA: A los fines del presente, se convienen los domicilios establecidos en la cláusula primera, en donde tendrán plena validez todas las notificaciones que deban cursarse, judicial y/o extrajudicialmente. Ambas partes, convienen la competencia de los juzgados contenciosos administrativos y tributarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la resolución de cualquier controversia que se suscite con motivo del presente.

En la ciudad de Buenos Aires, a los días del mes de de 2016 previa lectura y conformidad de las partes, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-

BUENOS AIRES, 26 DIC 2016

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 2095 y su modificatoria, la Resolución AGC N° 271/14 reglamentaria de la Ley N° 2095 y aprobatoria del Pliego de Condiciones Generales, la Resolución AGC N° 57/15, la Resolución AGC N° 338/15 y el Expediente N° 69/15, la decisión adoptada por el Colegio de Auditores Generales en la sesión del 22 de diciembre de 2016 y;

CONSIDERANDO:

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

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

Que, la Ley N° 2095 y su modificatoria, aplicable al ámbito de esta AGCBA, regula los procedimientos contractuales de bienes y servicios del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

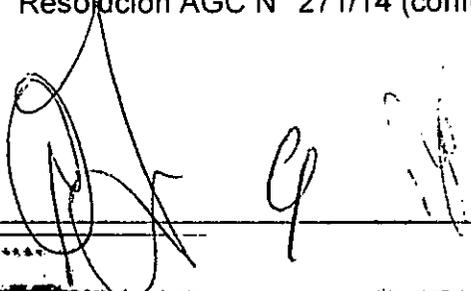
Que por Resolución AGC N° 271/14 el Colegio de Auditores Generales ha aprobado la reglamentación aplicable a los procesos de compras y contrataciones que se celebren y ejecuten en el ámbito de la AGCBA, con más el Pliego de Condiciones Generales.

Que, con sujeción al marco normativo antedicho, el Colegio de Auditores Generales ha considerado necesaria la contratación del servicio de vigilancia para garantizar el normal funcionamiento del organismo.

Que encontrándose próxima la habilitación de nuevas oficinas en el piso 10°, surge la necesidad de ampliar el servicio adjudicado a fin de cubrir las nuevas oficinas.

Que, mediante informe interno COMPRAS 82/16, dicha División realiza el cálculo de horas y monto conforme adjudicación, a fin de determinar los costos de la ampliación del servicio.

Que dicha ampliación integra el régimen exorbitante que posee la administración pública, no precisándose el consentimiento de la contratista para su ejercicio, encontrándose dicha facultad dentro de lo establecido en el art 117 inc. I de la Ley N° 2095 y su modificatoria, reglamentada internamente por Resolución AGC N° 271/14 (conforme informe interno compras 89/16).



Que por otro lado, encontrándose el expediente para la nueva contratación en etapa de inicio, corresponde aprobar una adenda para prorrogar el servicio, en idénticas condiciones por un plazo de tres meses.

Que dicha potestad se encuentra prevista en la cláusula octava del contrato suscripto con fecha 30 de diciembre de 2015.

Que, conforme lo establecido en el Art. 7 inc. D del decreto 1510/97, la Dirección General de Asuntos Legales ha tomado debida intervención mediante Dictamen N° 180/16.

Que, a tenor de las atribuciones conferidas por el art. 144° Inc. a), i) y j) de la ley 70, este Colegio de Auditores resuelve.

POR ELLO,

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

ARTICULO 1°: AUTORIZASE la ampliación de la prestación del Contrato del servicio de Vigilancia para la Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires con la empresa COOPERATIVA DE TRABAJO SOLUCIONAR LTDA, en el marco del Expediente N° 69/15, en un vigilador para el piso 10°, en idénticos términos y condiciones que las previstas en los pliegos generales, particulares y técnico que rigen la contratación vigente (Licitación Pública N° 05/15) y las acordadas oportunamente en el contrato suscripto entre las partes el 30 de diciembre de 2015.

ARTICULO 2° AUTORIZASE la adenda al servicio mencionado en el artículo 1° por un plazo estimado de tres meses.

ARTICULO 3°: APRUEBASE el proyecto de Adenda al Contrato referido en el artículo primero, que en Anexo se adjunta formando parte de la presente.

ARTICULO 4°: Regístrese, notifíquese, publíquese, comuníquese, y, cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 428/16

The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, another signature is written over a horizontal line. To the right, there are two more distinct signatures. Additionally, there are some faint, illegible markings and what appears to be a stamp or official mark on the right side of the page.

ANEXO de la RESOLUCION AGC N° 428/16
ADENDA

PRIMERA: Entre la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, con domicilio en la calle Avda. Corrientes 640 Piso 6º, Ciudad de Buenos Aires representada en este acto por la Cdra Viviana Sánchez, DNI N° 21.457.993, en su carácter de Directora General de Administración, por una parte, y por la otra, COOPERATIVA DE TRABAJO SOLUCIONAR LTDA. en adelante "La Empresa", con domicilio en Carlos Pellegrini 331 piso 3º "A" Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada en este acto por el Sr. Jorge Pons en su carácter de Apoderado, D.N.I. N° 14.288.294, convienen en ampliar el servicio del contrato oportunamente suscripto entre ambas partes el día 30 de diciembre de 2015, en el marco del expediente N° 69/15, caratulado "VIGILANCIA".

SEGUNDA: El servicio a ampliar para el piso 10º se conviene en un servicio diurno, de lunes a viernes y en días hábiles de 08:00 a 20:00 hs. hasta la finalización de la adenda prevista en la cláusula subsiguiente.

TERCERA: El servicio a prorrogar se conviene por un plazo de tres meses a contar desde el vencimiento del contrato oportunamente firmado

TERCERA: La ampliación y prórrogas previstas se conviene en los mismos términos y en las idénticas condiciones que las previstas en los pliegos generales, particulares y técnico que rigen la contratación vigente (Licitación Publica N° 05/15) y las acordadas en el contrato identificado en la cláusula primera.

CUARTA El precio mensual estimado a abonar por la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es de PESOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS VEINTE (\$ 23.520.-) en concepto de ampliación hasta la finalización del contrato originario, y de PESOS DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y SEIS CON 55/100 mensual en concepto de prórroga.

QUINTA: A los fines del presente, se convienen los domicilios establecidos en la cláusula primera, en donde tendrán plena validez todas las notificaciones que deban cursarse, judicial y/o extrajudicialmente. Ambas partes, convienen la competencia de los juzgados contenciosos administrativos y tributarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la resolución de cualquier controversia que se suscite con motivo del presente.

En la ciudad de Buenos Aires, a los días del mes de ... de 2016 previa lectura y conformidad de las partes, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-

