



*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

031

Buenos Aires, 24 MAY 2013

VISTO el Expediente N° 70/2013 del Registro de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, las Leyes N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y N° 26.784 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2013, el Decreto N° 1.344 de fecha 4 de octubre de 2007, las Decisiones Administrativas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 1 de fecha 10 de enero de 2013 y N° 10 de fecha 22 de febrero de 2013, y,

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el VISTO tramita la creación del Fondo Rotatorio de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, para el Servicio Administrativo Financiero TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS (346), Organismo ubicado dentro de la órbita de la Jurisdicción 01 – PODER LEGISLATIVO.

Que el Artículo 81 de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 establece que los órganos de los tres Poderes del Estado y la autoridad superior de cada una de las entidades descentralizadas que conformen la Administración Nacional, podrán autorizar el funcionamiento de fondos permanentes y/o cajas chicas, con el régimen y los límites que establezcan en sus respectivas reglamentaciones.



031

*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

Que asimismo dispone el artículo aludido que las tesorerías correspondientes podrán entregar los fondos necesarios con carácter de anticipo, formulando el cargo correspondiente a sus receptores.

Que a través del Artículo 81 del Anexo al Decreto N° 1.344 de fecha 4 de octubre del 2007 se reglamenta la creación y funcionamiento del Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas, estableciéndose en su inciso d) que los Fondos Rotatorios y las Cajas Chicas serán creados en cada Jurisdicción o Entidad por la autoridad máxima respectiva, previa opinión favorable de los órganos rectores competentes de la SECRETARIA DE HACIENDA.

Que el Artículo 81 inciso e) del Anexo al Decreto N° 1.344/2007 establece que los Fondos Rotatorios podrán constituirse por importes que no superen el TRES POR CIENTO (3%) de la sumatoria de los créditos presupuestarios originales para cada ejercicio correspondientes a los conceptos autorizados en el inciso f) del citado artículo, con independencia de su fuente de financiamiento.

Que por la Decisión Administrativa N° 1 de fecha 10 de enero de 2013, se distribuyeron los créditos hasta el último nivel de desagregación previsto en el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público Nacional.

Que asimismo mediante Decisión Administrativa N° 10 de fecha 19 de febrero de 2013 de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS se modificó el Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2013, incorporando a la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

*Qui*



*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

031

como Programa TREINTA Y CINCO (35) del Sistema Administrativo Financiero TRESCIENTOS TRECE (313) de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN.

Que teniendo en cuenta que esta Defensoría del Público cuenta actualmente con Servicio Administrativo Financiero propio – SAF 346 – y a los fines de afrontar gastos urgentes, de reducido monto o de carácter repetitivo, es necesario disponer de un mecanismo administrativo que permita a los responsables del Servicio Administrativo Financiero contar con disponibilidad inmediata de fondos que no justifiquen un trámite más complejo.

Que para ello se requiere de un instrumento legal que regule la ejecución de este tipo de gastos disponiendo normas y responsabilidades correspondientes.

Que la DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en virtud de las facultades conferidas por el inciso d) del Artículo 81 del Anexo al Decreto N° 1.344 de fecha 4 de Octubre de 2007, se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 20° de la Ley N° 26.522 y la Resolución Conjunta de la HONORABLE CÁMARA DE SENADORES y la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN de fecha 14 de noviembre de 2012, expedientes N° 3933-S-2012 y N° 7764-D-2012.

*Qui*



*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

031

Por ello,

LA DEFENSORA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN  
AUDIOVISUAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Créase en la Jurisdicción 01 – PODER LEGISLATIVO NACIONAL, Servicio Administrativo Financiero 346 – DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, el Fondo Rotatorio para el Ejercicio 2013, que asciende a la suma de PESOS DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL (\$ 229.000), constituido por la Fuente de Financiamiento 13 (Recursos de afectación específica).

ARTÍCULO 2º: Designáse responsable del Fondo Rotatorio a la Directora de Administración de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, con facultades para disponer gastos y pagos con cargo al mismo.

ARTÍCULO 3º: Dispónese que con cargo al Fondo Rotatorio se podrán atender los pagos correspondientes a los conceptos del clasificador por objeto del gasto que a continuación se detallan:

- CM*
- Partida Principal 1.5. Asistencia al Personal.
  - Partida Principal 1.3 Parcial 1. Retribuciones Extraordinarias (por aquellos conceptos que no revistan carácter de bonificables).
  - Inciso 2 Bienes de Consumo





*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

- Inciso 3 Servicios no Personales
- Inciso 4 Bienes de Uso (excepto Partida Principal 4.1 Bienes Preexistentes, Partida Principal 4.2 Construcciones y 4.6 Obras de Arte, Partida Parcial 4.3.1 Maquinaria y equipos de producción, y, Partida Parcial 4.3.2 Equipos de transporte y elevación).
- Inciso 5 Transferencias, Partida Parcial 5.1.4. Ayudas Sociales a personas.

ARTÍCULO 4º: Autorízase la cantidad máxima para gasto individual con cargo al Fondo Rotatorio que se detalla en el artículo 1º, de hasta PESOS VEINTICINCO MIL (\$ 25.000), con excepción de los pagos de servicios básicos que deban realizarse, para los que no se observará límite de monto alguno.

ARTÍCULO 5º: Asígnase la suma de PESOS TRECE MIL (\$ 13.000) del monto destinado al Fondo Rotatorio para el Régimen de Caja Chica.

ARTÍCULO 6º: Autorízase la cantidad máxima para gasto individual con cargo al Régimen de Caja Chica de hasta PESOS TRES MIL (\$ 3.000).

ARTÍCULO 7º: Asígnase a las dependencias que se detallan en el Anexo I, los montos allí determinados, en concepto de Caja Chica.

ARTÍCULO 8º: La ejecución de gastos mediante el Fondo Rotatorio y/o el Régimen de Caja Chica es un procedimiento de excepción, limitado a casos de urgencia que no permitan la tramitación normal del documento de pago; por consiguiente, tanto la clase de gasto como el monto de las asignaciones, responderán a un criterio restrictivo y únicamente podrán ser aplicados a transacciones menores y de contado.



*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

031

ARTÍCULO 9°: Dispónese que la máxima autoridad de cada área o dependencia será la responsable de la Caja Chica asignada, encontrándose a su cargo la administración y rendición mensual de la misma.

ARTÍCULO 10°: Autorízase a la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN a disponer la asignación de fondos de Oportuna Rendición por hasta un monto de PESOS TREINTA Y MIL (\$30.000) con cargo al Fondo Rotatorio en los casos que así lo considere conveniente.

ARTÍCULO 11°: Apruébase la Reglamentación de las Cajas Chicas que figura en el Anexo II.

ARTÍCULO 12°: Apruébase la Reglamentación del Régimen de Fondos de Oportuna Rendición que figura en el Anexo III.

ARTÍCULO 13°: Apruébanse los formularios que figuran en el Anexo IV.

ARTÍCULO 14°: Regístrese, comuníquese y oportunamente archívese.

RESOLUCION N°:

  
Lic. Cynthia Ottaviano  
Defensora del Público  
1ª Servicios de Comunicación Audiovisual



*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

031

**ANEXO I**

**ASIGNACIÓN DE CAJA CHICA**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>MONTO</b>
Dirección de Administración	\$ 3000
Dirección de Protección de Derechos y Asuntos Jurídicos	\$ 1000
Dirección de Relaciones con las Audiencias	\$ 1500
Dirección de Capacitación y Promoción	\$ 1000
Dirección de Análisis, Investigación y Monitoreo	\$ 1000
Dirección de Comunicación y Relaciones Institucionales, Ceremonial y Protocolo	\$ 1500
Dirección Legal y Técnica	\$ 1000
Secretaría General	\$ 3000



*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

031

## **ANEXO II**

### **REGLAMENTACIÓN RÉGIMEN DE CAJAS CHICAS**

**ARTÍCULO 1°: CONCEPTO.** La caja chica comprende la provisión de una suma de dinero al funcionario formalmente autorizado, con cargo de rendir cuenta. Tiene por objeto solventar erogaciones menores, y solo pueden ser aplicados a transacciones de contado/efectivo, y cuya urgencia no admite la demora de un trámite administrativo corriente de contratación.

**ARTÍCULO 2°: DESIGNACIÓN DE SUBRESPONSABLES.** Los responsables determinados en el Artículo 8° del presente, deberán designar un subresponsable, mediante Memorandum a la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, quien estará autorizado a realizar los gastos y efectuar las rendiciones en casos de ausencia justificada del titular.

**ARTÍCULO 3°: RESPONSABILIDADES.** Los agentes que tengan a su cargo el manejo de fondos de Caja Chica serán responsables de:

- a) Del cumplimiento estricto de la presente Resolución.
- b) De la legitimidad del comprobante de pago.
- c) Del desdoblamiento de compras, la que será considerada falta grave y sancionada en tal carácter.
- d) De adquisiciones que reúnan las características de regulares y continuas, por cuanto ello significa eludir el trámite normal que rija para las adquisiciones. La

*CM*





*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

031

necesidad de una compra "urgente" no deberá ser el resultado de una imprevisión que se pretende salvar mediante el uso de la Caja Chica.

**ARTÍCULO 4°: RENUNCIA O REMOCIONES.** En caso de renuncia o remoción del responsable de la Caja Chica, éste está obligado a efectuar la rendición de cuentas respectiva en el DEPARTAMENTO DE FINANZAS, debiendo reintegrar el importe que posea sin utilizar.

**ARTÍCULO 5°: GASTOS AUTORIZADOS.** Con la Caja Chica se abonarán todos los gastos de carácter menor, imprevistos y que por su monto o por razones de urgencia deben ser atendidos de inmediato. Los mismos quedarán acotados a:

- a) Pasajes de transporte público, Peajes y Servicios de remises y taxis: únicamente para los traslados realizados por reuniones de trabajo o actividades y trámites de interés de la Defensoría, fuera de su sede.
- b) Impresiones menores y sellos institucionales (adjuntar fotocopia).
- c) Consumos de bar/restaurant (no incluye bebidas con alcohol) por reuniones de trabajo de Directoras/es de interés de la Defensoría fuera de su sede y con terceros.
- d) Artículos menores de ferretería, cerrajería o electricidad.
- e) Artículos de librería (previa consulta y autorización de la Jefatura del DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES).

*CM*



031

*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

- f) Gastos proporcionales de combustible y estacionamiento de vehículos particulares de funcionarios/as previamente autorizados por actividades o reuniones de trabajo fuera de la sede y con terceros.

No podrán rendirse comprobantes de gastos no encuadrados en este apartado, ni aquellos considerados personales o lujosos.

Asimismo, no podrán rendirse consumos realizados a más de 50 km de la sede de esta Defensoría.

**ARTÍCULO 6°: CONTROL E INSPECCIÓN.** La DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN vigilará el cumplimiento de las normas establecidas en la presente Reglamentación, procediendo a devolver a los responsables de Caja Chica la rendición que no se ajuste a las mismas.

**ARTÍCULO 7°: FACTURAS.** Solo se aceptarán facturas o ticket-factura tipo "B" o "C" en pesos, las cuales deberán cumplir con la normativa vigente establecida por AFIP. Dichos comprobantes respaldatorios del gasto deben ser confeccionados con los siguientes datos, excepto que por su forma de emisión no permitan especificar el nombre del comprador o usuario del servicio (ej. ticket-factura):

Denominación: DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE  
COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

CUIT: 33-71304120-9

Domicilio: Bartolomé Mitre 1864

Condición ante el IVA: Exento

*Clu*



*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

031

No se aceptarán comprobantes que no cumplimenten los requisitos legales vigentes establecidos por la AFIP o no sean claramente legibles, presenten tachaduras, raspaduras o enmiendas.

En ningún caso se aceptarán facturas con IVA discriminado.

**ARTÍCULO 8°: RENDICIÓN.** Se efectuará cuando se haya erogado el 75% del monto total asignado o el día 25 de cada mes, lo que ocurra primero.

La rendición deberá contener:

- a) Nota de elevación de la rendición y solicitud de reintegro, si correspondiere, ante la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
- b) Detalle de la rendición sobre el sistema informático SLU o confeccionado sobre el Formulario N°1 del Anexo III de la presente.

Los comprobantes respaldatorios deberán estar ordenados según constan en la rendición y conformados por el responsable de la Caja Chica. Los gastos se detallarán por orden de fecha, ocupando solo un renglón del formulario para cada uno.

**ARTÍCULO 9°: REINTEGRO.** El reintegro de la Caja Chica será realizado por el DEPARTAMENTO DE FINANZAS, al responsable o subresponsable, en efectivo.

**ARTÍCULO 10: CUSTODIA DE FONDOS.** Los responsables deberán tomar los recaudos necesarios para una adecuada custodia de los fondos asignados en concepto de Caja Chica.



Defensoría del Público

de Servicios de Comunicación Audiovisual

031

### ANEXO III

#### REGLAMENTACIÓN RÉGIMEN DE FONDOS DE OPORTUNA RENDICIÓN.

**ARTÍCULO 1°: CONCEPTO.** La Oportuna Rendición comprende la provisión de una suma de dinero especial y excepcional a un/a funcionaria/o formalmente autorizado/a, con cargo de rendir cuenta en virtud de la organización de una actividad institucional o gestión de un servicio institucional a más de 50 km de la sede de la Defensoría. Solo podrán ser aplicados a transacciones de contado/efectivo, cuya urgencia o distancia no admita la demora o complejidad de un trámite administrativo corriente de contratación.

**ARTÍCULO 2°: SOLICITUD.** La misma deberá ser solicitada con un mínimo de 72 hs. de anticipación, mediante nota firmada por la autoridad competente a la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, quien de así considerarlo, otorgará los fondos de Oportuna Rendición mediante acto administrativo. La solicitud deberá informar lugar y fecha de inicio y finalización de la actividad institucional o de la prestación del servicio, objeto, destinatarios, cronograma, presupuesto estimado y monto solicitado.

Una vez autorizado, será abonada por el DEPARTAMENTO DE FINANZAS.

**ARTÍCULO 3°: RESPONSABILIDADES.** Las funcionarias/os a los que se les asigne fondos de Oportuna Rendición serán responsables de:

- a) Cumplimiento estricto de la presente Resolución.
- b) Legitimidad del comprobante de pago.

*[Firma manuscrita]*





031

*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

- c) Desdoblamiento de compras, la que será considerada falta grave y sancionada en tal carácter.

**ARTÍCULO 4°: RENUNCIA O REMOCIONES.** En caso de renuncia o remoción del responsable de la Oportuna Rendición, éste está obligado a efectuar la rendición de cuentas respectiva en el DEPARTAMENTO DE FINANZAS, debiendo reintegrar el importe que posea sin utilizar.

**ARTÍCULO 5°: GASTOS AUTORIZADOS.** Con la Oportuna Rendición se abonarán todos los gastos de carácter menor, imprevistos y que por su monto o por razones de urgencia deben ser atendidos de inmediato y que no puedan ser solventados mediante las Cajas Chicas de la Dirección requirente correspondiente. Se podrán atender todos los gastos autorizados con cargo al Fondo Rotatorio, excepto aquellos considerados personales. Asimismo, no podrán rendirse consumos realizados a menos de 50 km de la sede de esta Defensoría.

**ARTÍCULO 6°: CONTROL E INSPECCIÓN.** La DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN vigilará el cumplimiento de las normas establecidas en la presente Reglamentación, procediendo a devolver a los responsables de la Oportuna Rendición, aquella no se ajuste a las mismas.

**ARTÍCULO 7°: FACTURAS.** Solo se aceptarán facturas o ticket-factura tipo "B" o "C" en pesos, las cuales deberán cumplir con la normativa vigente establecida por AFIP. Dichos comprobantes respaldatorios del gasto deben ser confeccionados con los



*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

siguientes datos, excepto que por su forma de emisión no permitan especificar el nombre del comprador o usuario del servicio (ej. ticket-factura):

Denominación: DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE  
COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

CUIT: 33-71304120-9

Domicilio: Bartolomé Mitre 1864

Condición ante el IVA: Exento

No se aceptarán comprobantes que no cumplimenten los requisitos legales vigentes establecidos por la AFIP o no sean claramente legibles, presenten tachaduras, raspaduras o enmiendas.

En ningún caso se aceptarán facturas con IVA discriminado.

**ARTÍCULO 8º: RENDICIÓN.** Se efectuará en un plazo no mayor a las 72 hs. del regreso del responsable de la Rendición o cumplimiento de la actividad para la cual fue otorgada.

La rendición deberá contener:

- c) Nota de elevación ante la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN de la rendición y devolución del dinero no utilizado o solicitud de reintegro, si correspondieren.
- d) Detalle de la rendición sobre el sistema informático SLU o confeccionado sobre el Formulario N° 3 del Anexo IV de la presente.



*Defensoría del Público*

*de Servicios de Comunicación Audiovisual*

031

- e) Deberá adjuntar toda la documentación respaldatoria de los gastos permitidos, con el conforme del responsable del gasto. En el Anexo IV de la presente se adjunta el Formulario de Rendición y/o Reintegro.

Los comprobantes respaldatorios deberán estar ordenados según constan en la rendición y conformados por el responsable de la Oportuna Rendición. Los gastos se detallarán por orden de fecha, ocupando solo un renglón del formulario para cada uno.

**ARTÍCULO 9: CUSTODIA DE FONDOS.** Los responsables deberán tomar los recaudos necesarios para una adecuada custodia de los fondos asignados en concepto de Oportuna Rendición.


*Am*



Defensoría del Público

de Servicios de Comunicación Audiovisual

**ANEXO IV**

 Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual		<b>FORMULARIO N°3</b> FECHA DE PRESENTACIÓN: DÍA/MES/2013 DESDE: DÍA/MES/2013 HASTA: DÍA/MES/2013 N° DE RENDICIÓN: NUMERO/AÑO			
<b>Tipo de Rendición:</b> CAJA CHICA / OPORTUNA RENDICIÓN (Tache lo que no corresponda)					
<b>Documento Respaldatorio:</b> RESOLUCIÓN O DISPOSICIÓN QUE ASIGNÓ LOS FONDOS _____					
<b>Área:</b> NOMBRE DE LA DIRECCIÓN _____					
<b>Responsable:</b> NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A RESPONSABLE O SUBRESPONSABLE _____					
<b>Monto Asignado:</b> MONTO EN PESOS _____					
N° de orden	Fecha	Proveedor	Tipo y N° de comprobante	Importe	Concepto
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
<b>TOTAL</b>				\$ 0,00	
_____ Firma Responsable/Subresponsable					

*Handwritten signature*