



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**Disposición**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Cajas chicas 2024

---

**Visto:** Las Acordadas n° 17/2010, 19/2011, 14/2013 y 16/2013, relacionadas con el régimen de caja chica; y las Disposiciones n° 159/2010, 164/2010, 500/2010, 280/2011, 9/2012, 13/2013, 407/2013, 18/2014, 437/2014, 16/2015, 6/2016, DI-2016-95-DGA, DI-2016-213-DGA, DI-2017-14-DGA, DI-2017-359-DGA, DI-2018-150-DGA, DI-2019-31-DGA, DI-2020-1-DGA, DI-2020-530-DGA, DI-2021-539-DGA, DI-2021-580-DGA, la DI-2022-538-DGA y la DI-2022-544-DGA; y

**Considerando:**

Las acordadas del VISTO aprobaron el régimen de cajas chicas, determinaron los créditos anuales en unidades de compra y autorizaron al Director General de Administración a crearlas, a distribuir los créditos y a designar a los responsables de su administración.

A su vez, las disposiciones del epígrafe crearon las distintas cajas especificando su alcance, tipificaron los gastos que debían ser atendidos por cada una de ellas y distribuyeron los créditos correspondientes para cada ejercicio.

En consecuencia, corresponde efectuar la distribución de las Unidades de Compra de crédito anual aprobadas por la Acordada n° 14/2013, al amparo de las facultades oportunamente delegadas en esta Dirección General, y poner operativas las cajas chicas para el ejercicio 2024, mediante la asignación inicial de los fondos.

Por ello;

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION  
DISPONE:**

- 1. Asignar** a la Caja Chica de la Dirección de “Obras y Mantenimiento”, creada por Disposición 2016-213-DGA, y asignarle la suma de CUARENTA Y CINCO MIL UNIDADES DE COMPRA (45.000 UC) anuales, con una habilitación inicial de CUATRO MIL UNIDADES DE COMPRA (4.000 UC), y un sistema con reposiciones parciales hasta alcanzar el crédito anual establecido.
- 2.** Los fondos asignados a la caja chica “Obras y Mantenimiento” se utilizarán para atender los siguientes conceptos de gastos:
  - a. Gastos necesarios para asegurar el buen estado de uso, mantenimiento y conservación de los bienes físicos, instalaciones y equipamiento del Tribunal;
  - b. Aprovisionamiento de bienes de uso y consumo de menor cuantía;
  - c. Otros gastos derivados de las necesidades funcionales y operativas cotidianas;
  - d. Gastos para movilidad del personal dependiente de la Dirección;
  - e. Los gastos que deban atenderse con la caja chica para la Gestión de Bienes de Uso y Consumo, cuando no pueda disponerse de esos fondos.
- 3. Designar** como responsable de la administración y rendición de la caja chica “Obras y Mantenimiento” durante el ejercicio 2024 a la Prosecretaria Letrada Marisel Rosana Colosetti (CUIL 2720450641-3) y como subresponsable al Prosecretario Administrativo Américo Bazán (CUIL 23-14120249-9).

- 4. Asignar** a la Caja Chica de la Dirección de Ceremonial, creada por la Disposición n° 159/2010, la suma de NUEVE MIL QUINIENTAS UNIDADES DE COMPRA (9.500 UC) anuales, con una habilitación inicial de DOS MIL QUINIENTAS UNIDADES DE COMPRA (2.500 UC), y un sistema con reposiciones parciales hasta alcanzar el crédito anual establecido.
- 5.** Los fondos asignados a la caja chica de la Dirección de Ceremonial se utilizarán para atender los siguientes conceptos de gastos:
- Gastos que demande la representación del Tribunal en ámbitos institucionales;
  - Gastos de ceremonial ocasionados por la organización de recepciones, encuentros, agasajos, obsequios, presentes, franqueo protocolar, etc.
  - Aprovisionamiento de bienes de uso y consumo de menor cuantía;
  - Gastos para movilidad del personal dependiente de la Dirección;
  - Otros gastos menores derivados de las necesidades funcionales y operativas cotidianas del sector.
- 6. Designar** como responsable de la administración y rendición de la caja chica de la Dirección de Ceremonial para el ejercicio 2024, a la Prosecretaria Letrada Marina Cecilia Doglioli (CUIL 23-18351741-4), y como subresponsable a la Directora María Florencia Garat (CUIL 27-30217780-0).
- 7. Asignar** a la Caja Chica para la Gestión de Bienes de Uso y Consumo, creada por la Disposición DI-2017-359-DGA, la suma de TREINTA Y UN MIL QUINIENTAS UNIDADES DE COMPRA (31.500 UC) anuales, con una habilitación inicial de CUATRO MIL UNIDADES DE COMPRA (4.000 UC), y un sistema con reposiciones parciales hasta alcanzar el crédito anual.
- 8.** Los fondos asignados a la “Caja Chica de la unidad de Gestión de Bienes de Uso y Consumo” se utilizarán para atender los siguientes conceptos de gastos:
- Gastos que demande la adquisición de bibliografía;
  - Gastos que demande la adquisición bienes de uso y/o consumo, o insumos de menor valor;
  - Gastos ocasionados o derivados del uso y mantenimiento de los vehículos oficiales;
  - Los gastos que deban atenderse con la caja chica de la Dirección de Informática y Tecnología o de la Dirección de “Obras y Mantenimiento”, cuando no pueda disponerse de esos fondos.
- 9. Designar** como responsable de la administración y rendición de la Caja Chica para la Gestión de Bienes de Uso y Consumo para el ejercicio 2024, al Oficial Mayor Luis Fabián Tracanelli (CUIL 20-167886117) y como subresponsable al Prosecretario Administrativo Matías Leonardo FERRAZZUOLO (CUIL 20-26086649-5).
- 10. Asignar** a la Caja Chica de la Dirección de Informática y Tecnología, creada por la Disposición n° 9/2012, la suma de DIECIOCHO MIL UNIDADES DE COMPRA (18.000 UC) anuales, con una habilitación inicial de TRES MIL UNIDADES DE COMPRA (3.000 UC), y un sistema con reposiciones parciales hasta alcanzar el crédito anual establecido.
- 11.** Los fondos asignados a la caja chica de la Dirección de Informática y Tecnología se utilizarán para atender los siguientes conceptos de gastos:
- Gastos necesarios para asegurar el buen estado de uso, mantenimiento y conservación del parque informático y tecnológico del Tribunal;
  - Aprovisionamiento de repuestos e insumos informáticos y bienes de uso y consumo de menor cuantía;
  - Otros gastos derivados de las necesidades funcionales y operativas cotidianas;
  - Los gastos que deban atenderse con la caja chica de la subárea de Patrimonio, cuando no pueda disponerse de esos fondos.
- 12. Designar** como responsable de la administración y rendición de la caja chica de la Dirección de Informática y Tecnología para el ejercicio 2024, al Secretario Letrado Sebastián SOLIGÓN (CUIL 2024043030-5) y como subresponsable al Escribiente Jefe Marcelo LORENZO (CUIL 20-20627995-9).
- 13. Autorizar** el depósito de la habilitación inicial en las cajas chicas asignadas precedentemente.
- 14. Notifíquese** a las personas designadas como responsables y subresponsables de las Cajas Chicas.
- 15. Fórmese expediente** para cada una de las cajas chicas. Pase a la Dirección General de Administración Adjunta para su conocimiento e instrumentación.

