

RESOLUCION SAF-MPF N°036/2020.

Mendoza, 19 de mayo de 2020.

VISTO:

Lo establecido en la Ley N° 8.008 y sus modificatorias, artículos 144 inc d) de la Ley N° 8.706, Decreto 359/2020, Decreto 401/2020, Resolución de Procuración General N° 564/16, y Resolución de Procuración general N° 650/19 y Resolución de Procuración General 48/2020, y

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio Público Fiscal es un órgano con autonomía funcional, financiera y presupuestaria que desarrolla sus funciones dentro del ámbito del Poder Judicial de Mendoza, teniendo la facultad del dictado de su propia normativa, necesaria a los efectos de cumplir con una correcta ejecución de su presupuesto asignado al presente ejercicio, procurando la defensa de la legalidad y de los intereses generales de la sociedad.

Que en el marco de los Decretos 359/2020 y 401/2020 se declara la Emergencia Sanitaria y se amplía dicha emergencia a las materias social, administrativa, económica y financiera, respectivamente.

Que teniendo en cuenta que por Decreto 401/2020 se suspende por un plazo de noventa (90) días corridos, prorrogable por otro plazo igual, la tramitación de licitaciones comprendidas por su objeto en la Ley 8706 y sus modificatorias, y con el único fin de no resentir el servicio de justicia, resulta necesario continuar con la contratación de mantenimiento y provisión de insumos de impresoras láser para el Ministerio Público Fiscal.

Que por EX-2019-06842885-GDEMZA-MPF#PJUDICIAL, se tramita una *nueva* Contratación Directa para el servicio mencionado, teniendo en cuenta el vencimiento de la Contratación Directa actual, tramitada en las mismas actuaciones, operó 31/03/2020.

Que en el documento GEDO N° PLIEG-2019-06866576-GDEMZA-MPF#PJUDICIAL, de orden 2, obra Certificado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, en el cual se observa que el insumo no se encuentra registrado o sin una oferta activa en el nomenclador de Catálogo de

Oferta Permanente, según lo estipulado en el artículo. 146 de la Ley de Administración Financiera N° 8.706.

Que en el Documento GEDO N° IF-2020-02113055-GDEMZA-MPF#PJUDICIAL, de orden 38, obra conformidad por parte del proveedor GRAMAGE EDUARDO, por la continuidad en la prestación del servicio bajo idénticas condiciones a la contratación directa anterior.

Que se procede a imputar la suma de \$1.000.000,00 (PESOS UN MILLON CON 00/100), cuya utilización será hasta el agotamiento del monto imputado, teniendo en cuenta que el consumo de insumos resulta imprevisible.

Que en el Documento GEDO N° CGP-2020-2123989--GDEMZA-MPF#PJUDICIAL, de orden 41, obra Volante de Imputación Preventiva, por un monto de \$1.000.000,00 (PESOS: UN MILLÓN CON 00/100)

Quen en el Documento GEDO N° PV-2020-02282470-GDEMZA-MPF#PJUDICIAL, de orden 45, la Sra Coordinadora no presenta objeciones al trámite de contratación.

Por ello, y conforme a las facultades que emanan de las disposiciones legales arriba citadas.

EL SEÑOR ADMINISTRADOR FINANCIERO

RESUELVE:

I) CONTRATAR en forma directa con el proveedor GRAMAGE EDUARDO LUIS, Prov. N°72769 el servicio de mantenimiento y provisión de insumos de impresoras láser para el Ministerio Publico Fiscal en las mismas condiciones que las adjudicadas en el Expte 485/17, a partir del agotamiento de la contratación directa tramitada en estas mismas actuaciones, en función del efectivo consumo por parte de este Ministerio Público Fiscal y en el marco de las restricciones emanadas de los Decretos 359/2020 y 401/2020, por un **monto total de \$1.000.000,00 (PESOS: UN MILLÓN CON 00/100).**

II) ESTABLECER que el total de la presente erogación sea de **\$1.000.000,00 (PESOS: UN MILLÓN CON 00/100)**, imputable a la Partida EROGACIONES CORRIENTES – SERVICIOS - Clasificación Económica 413.01 – Financiamiento 21 Tasa de Justicia – CUC 131 – Cuenta Presupuestaria P96007 – PRESUPUESTO 2020 – MINISTERIO PUBLICO FISCAL – PODER JUDICIAL.



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

III) DESIGNAR como encargados de la recepción del servicio al Cdor. Alejandro Masip y Lic. Federico López Requena, ambos de la Dirección de Logística y Servicios y/o quienes los reemplacen en sus funciones.

IV) AUTORIZAR a correr el volante de imputación correspondiente, realizar los ajustes presupuestario necesarios en función de la variación del consumo (en caso de corresponder), emitir la orden de compra posteriormente liquidar los gastos, emitir las órdenes de pago y emitir la documentación pertinente a la Tesorería del Servicio Administrativo Financiero para su cancelación definitiva, conforme a las disposiciones vigentes.

REGISTRESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVASE.