



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Asesoría General Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

DISPOSICIÓN SGCA N° 17/2012

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 31 de enero de 2012.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, por medio de las Resoluciones CM N° 170 y 436/07, fue creada la Secretaría General de Coordinación Administrativa en el ámbito de este Ministerio Público; determinándose, asimismo, su misión y funciones.

Que, mediante Resolución AGT N° 76/07, la Asesora General Tutelar delegó en el Secretario General de Coordinación Administrativa la firma de las providencias administrativas; ampliando las funciones de acuerdo al Anexo A de la misma.

Que, en virtud de la Recomendación Autónoma N° 05/08 de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fue dictada la Resolución AGT N° 25/2010 a efectos de crear la nueva estructura dentro de esta Secretaría General, y la modificación de denominación de sectores ya existentes; aprobando el organigrama y las misiones y funciones de las distintas áreas.

Que por Resolución AGT N° 27/2010 fueron asignados los responsables de la Dirección de Despacho Legal y Técnica y del Departamento de Asuntos Jurídicos.

Que mediante la Resolución AGT N° 47/2010 se designaron los responsables de las restantes áreas creadas con fecha 26 de febrero de 2010.

Que, tal como observara oportunamente la Unidad de Auditoría Interna, resulta imprescindible desarrollar e implementar en el ámbito del Ministerio Público Tutelar un Manual de Normas y Procedimientos en beneficio de la creación de condiciones adecuadas para propiciar una gestión eficiente y un control interno en consecuencia.

Ministerio Público Tutelar
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Que, en las relaciones interorgánicas –al igual que en la interadministrativas- se hace necesaria la colaboración de órganos técnicos y profesionales que, conforme el ámbito de sus competencias, ejerzan el control por oposición; elemento éste que resulta básico a una buena administración.

Que, en pos de la consolidación del desarrollo administrativo y con el fin de propender a la eficacia del mismo, es imperiosa la existencia de un control cruzado de los intereses de los sectores.

Que en el marco de las necesidades apuntadas de una gestión eficiente y de un control consecuente la Dirección General Operativa de esta Secretaría viene desarrollado en el último año un avance significativo en la materia para la implementación y puesta en marcha de Normas y Procedimientos operativos, incluyendo los Cursogramas y/o secuencia de pasos que determinan los circuitos administrativos correspondientes.

Que, en virtud de ello y de las misiones y funciones de las distintas áreas de esta Secretaría General de Coordinación Administrativa, es menester establecer los procedimientos a seguir conforme la nueva estructura aprobada.

Que, en este estado, es necesario actualizar los procedimientos del circuito administrativo de las solicitudes de aprobación de los Contratos de Locación de Obra, así como el correspondiente cursograma y el modelo de contrato a suscribir.

Que, habiéndose consensuado su implementación entre la Dirección General Operativa y los responsables de las otras Direcciones dependientes de esta Secretaría, corresponde aprobar la actualización de los procedimientos del circuito administrativo de las solicitudes de aprobación de los Contratos de Locación de Obra, así como el correspondiente cursograma y el modelo de contrato a suscribir que se anexan a la presente.

Por todo lo mencionado y en el marco de las facultades delegadas

**EL SECRETARIO GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DISPONE**

Artículo 1: Se anula la Disposición N° 194/2010, la que pasa a ser reemplazada por la presente en los términos de los artículos 2 al 5.

Artículo 2: Se aprueba el PROCEDIMIENTO - CONTRATO DE LOCACION DE OBRA del Ministerio Público Tutelar, que como Anexo I se acompaña y forma parte integrante





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Asesoría General Tutelar

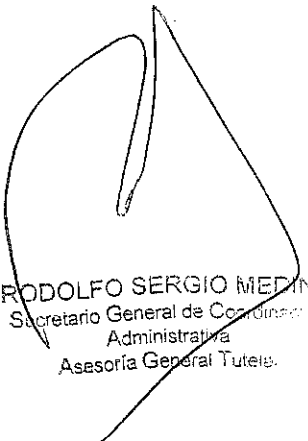
"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

de la presente, el Contrato Tipo que se adjunta como Anexo II y el correspondiente cursograma que se adjunta como Anexo III que se acompaña y forma parte de la presente.

Artículo 3: Se aprueba el Modelo de CONTRATO DE LOCACION DE OBRA para el Ministerio Público Tutelar, que como Anexo II se acompaña y forma parte integrante de la presente.

Artículo 4: Para su conocimiento, comuníquese a la Asesora General Tutelar, a la Secretaría General de Gestión, a la Secretaría General de Política Institucional, a la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable, a la Dirección de Despacho Legal y Técnica y a la Dirección General Operativa.

Artículo 5: Regístrese, publíquese y, oportunamente, archívese.


RODOLFO SERGIO MEDINA
Secretario General de Coordinación
Administrativa
Asesoría General Tutelar.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Asesoría General Tutelar

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

ANEXO I - DISPOSICIÓN SGCA N° 17/2012

<p>EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2011 ELABORADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE LA SGCA DEL MPT</p>
<p>TEMA: "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS"</p>
<p>PROCEDIMIENTO: "CONTRATO DE LOCACIÓN DE OBRA" - DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN. - CURSOGRAMA</p>

Procedimiento para la realización del Contrato de Locación de Obra

1. Se realiza un pedido por parte de la Asesora General o alguna Secretaría General a la Secretaría General de Coordinación Administrativa, explicando la necesidad de la contratación de la locación de obra en cuestión, los fundamentos que justifican su conveniencia y las características técnicas generales y los plazos que se requerirán para su ejecución. El plazo de antelación deberá tener en cuenta la dimensión y la complejidad de la obra a contratar.
2. La SGCA remitirá lo recibido a MGE, para la creación de un expediente, y su correspondiente alta en el Sistema de Pases de Expedientes, tras lo cual le será devuelto a SGCA.
3. La SGCA remitirá la solicitud a la DPCPyC, informando la SGCA si ya existen contrataciones similares, y los contratistas que intervinieron en ellas.
4. La DPCPyC solicitará a la DPM que elabore el cuadro detallado de especificaciones técnicas, a los efectos de solicitar cotizaciones. Una vez confeccionado, se reenviará lo gestionado nuevamente a la DPCPyC, quien a su vez lo reenviará a la SGCA.
5. La SGCA analizará el cuadro de especificaciones técnicas y solicitará a la DCC se lleve a cabo la solicitud de presupuestos.
6. Una vez recibidos los presupuestos y seleccionado el que resulte más conveniente, con ajuste a las especificaciones, enviará por nota a la DPCPyC el cuadro de especificaciones técnicas, el presupuesto seleccionado y toda la

documentación respaldatoria, a fin de verificar la existencia de crédito presupuestario.

7. La DPCPyC consultará por correo electrónico a la DPM sobre la existencia de disponibilidad presupuestaria, y a su vez la DPM contestará por la misma vía.
8. La DPCPyC remitirá nuevamente a la SGCA lo actuado, informando si efectivamente existe crédito presupuestario para la contratación.
9. Dependiendo de la existencia de crédito presupuestario:
 - a. Si no existieran fondos para la contratación, se dará aviso por vía jerárquica al organismo solicitante.
 - b. Si existieran fondos, se emitirá la Disposición correspondiente, autorizando la Contratación.
10. Se enviarán dos copias certificadas de la Disposición, junto con toda la documentación acumulada hasta el momento, a la DDLYT a efectos de que confeccione el proyecto de contrato de locación de obra.
11. La DDLYT se comunicará con el interesado, y solicitará a través de un correo electrónico la siguiente documentación:
 - i. Fotocopia DNI (si es persona física)
 - ii. Fotocopia de la documentación que acredite la existencia de la sociedad (si es persona ideal)
 - iii. Poder que demuestre que quien firma tiene capacidad para hacerlo (si es persona ideal)
 - iv. Constancia de Inscripción en AFIP
 - v. Constancia de Inscripción en II.BB.
12. Una vez recibida la documentación, se redactará el proyecto de contrato por triplicado. Dicho contrato deberá especificar:
 - i. Cláusulas y condiciones de la obra a realizar
 - ii. El monto total
 - iii. La duración de las obras
 - iv. Las condiciones de pago
 - v. Cualquier otra información que se considere pertinente
 - vi. Se podrá pactar hasta el 60% del valor del contrato en concepto de adelanto para materiales
13. Enviará el proyecto de contrato a la Asesoría General Tutelar, y una vez firmado el Contrato, se comunicará con el interesado para proceder a la firma.
14. Uno de los ejemplares quedará para el contratado, otro para el Legajo de la DDLYT, y un tercero será enviado a la DPCPyC.
15. En caso de haberse solicitado un adelanto, la DPCPyC solicitará al contratado la remisión de la factura correspondiente. Una vez recibida ésta, extraerá copia certificada, que enviará a la DDLYT, mientras que el original lo remitirá a la DPC, junto con copias de la Disposición que autoriza la compra y el Contrato, a los





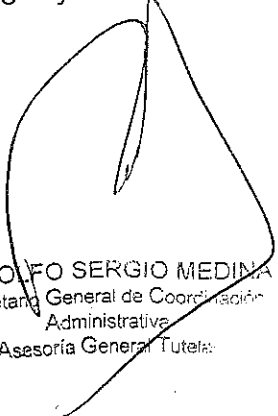
Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Asesoría General Tutelar

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

- efectos de confeccionar la Orden de Pago y la Afectación Presupuestaria correspondiente.
16. La DPC confeccionará la Nota AGT dirigida a la Dirección de Administración y Programación Contable del CMCABA, luego la elevará a la SGCA para su firma, y una vez firmada se encargará de que sea enviada a su destinatario, junto con la factura original y copias de toda la documentación referente al contrato.
 17. Una vez que el cheque se encuentre a disposición del contratado, informará a la DPCPyC la novedad.
 18. La DPCPyC se comunicará con el contratado, le informará que se encuentra a su disposición el anticipo, y lo pondrá en contacto con los responsables técnicos del Departamento de Patrimonio y Mantenimiento, a efectos de que se efectúe la locación de obra.
 19. La DPM se comunicará con el contratado para dar inicio a la obra respectiva, y realizará control de tareas a cargo del personal técnico del Departamento.
 20. Una vez terminada la obra, el personal técnico redactará un informe donde certificará la realización de la obra y prestará conformidad con la misma. Asimismo, le solicitará conformidad con la obra realizada al solicitante de la misma. Finalmente, enviará a la DPCPyC el informe a efectos de continuar con el trámite respectivo.
 21. La DPCPyC solicitará al Contratado la emisión de la factura (B/C) por el importe restante. Enviará copia certificada de la misma a la DDLyT para su archivo en el Legajo correspondiente, y remitirá el original a la DPC.
 22. La DPC, habiendo recibido la factura original, emitirá la Orden de Pago y realizará la Afectación Presupuestaria correspondiente. Redactará la Nota AGT dirigida a la Dirección de Administración y Programación Contable del CMCABA, la hará firmar por el SGCA y se encargará de su remisión.
 23. Una vez que el pago se encuentre disponible, dará aviso a la DPCPyC, quien a su vez notificará al Contratado para efectuar el pago y cancelar todas las obligaciones entre éste y el Ministerio Público Tutelar.


RODOLFO SERGIO MEDINA
Secretario General de Coordinación
Administrativa
Asesoría General Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Asesoría General Tutelar

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

ANEXO II - DISPOSICIÓN SGCA Nº 17/2012

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días del mes de de 2010, entre el Sr....., (DNI.....) con domicilio en la calle....., en adelante denominado EL LOCADOR, por una parte, y el MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en adelante "EL LOCATARIO" representado en este acto por la Asesora General Tutelar, **Dra. Laura Cristina Musa** (DNI: 10.827.915) con domicilio en Alsina 1826, 1 piso, de la Ciudad de Buenos Aires, por la otra parte, se celebra el presente contrato de locación de obra que se sujetará a los siguientes términos y condiciones:

1.- OBJETO Y FUNCIONES

"EL LOCATARIO " encarga al" LOCADOR", especialista en... la realización de una obra consistente en.... según el presupuesto y el detalle de tareas que se anexa y forma parte integrante de la presente contratación.

La obra a realizar por "EL LOCADOR" podrá sufrir modificaciones a indicación del "LOCATARIO", para ser adecuada a las variaciones que pueda experimentar el desarrollo de los objetivos para los que fue contratado y el mejor logro de los mismos. A su vez, "EL LOCATARIO" no podrá introducir modificaciones a la misma, sin consentimiento formulado por escrito y en forma fehaciente por " EL LOCADOR".-

2.- PRESUPUESTOS DE CONTRATACIÓN

Las partes han tenido en mira a efectos de la celebración del presente contrato que:

2.1. No es intención ni se deriva del contrato, el establecimiento o la creación de una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente entre "EL MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR" en su carácter de "LOCATARIO" y "EL LOCADOR", quedando entendido que éste es una persona independiente y autónoma en su relación con "EL MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR".

2.2. "EL LOCADOR" se obliga a realizar la obra, poniendo en su ejecución la máxima diligencia y eficiencia y de conformidad con las sanas prácticas profesionales. Deberá velar en todo momento, por proteger los intereses de "EL LOCATARIO", adoptando todas cuantas medidas fueren razonables para la concreción del objeto contractual.

2.3. "EL LOCADOR" se compromete al cumplimiento de la encomienda con máxima lealtad y manteniendo la reserva de cuanta información llegue a su conocimiento, aún después de concluido el contrato.

2.4. El contrato a celebrarse no generará una expectativa , derecho a prórroga o extensión del mismo, en beneficio de "EL LOCADOR", operando su vencimiento indefectiblemente con la finalización del plazo pactado para la realización de la obra.- Si las obras exceden el plazo establecido, no importará de manera alguna la ampliación del contrato, resultando responsable "EL LOCADOR" por los atrasos que pudieren producirse, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados.-

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Las partes convienen que la obra debe encontrarse debidamente terminada para su entrega con fecha..... aclarándose que si " EL LOCADOR" concluyera con los trabajos encomendados antes de la fecha pactada, deberá comunicarlo fehacientemente al " LOCATARIO" para su recepción.-

4.- RETRIBUCIÓN

El precio de la locación de obra se fija en la suma de pesos.....(\$.....) por todo concepto incluido mano de obra y materiales necesarios, los que serán provistos por " EL LOCADOR", asumiendo éste la responsabilidad por la calidad de los mismos.- La conclusión de esta locación se verifica con el cumplimiento de lo establecido en los puntos 1. y 3. del presente contrato.

El precio del contrato será abonado al finalizar la obra. Una vez terminada la obra, pasa a ser de propiedad exclusiva del "LOCATARIO", sin derecho del " LOCADOR" a efectuar ningún reclamo al respecto.

5.- DECLARACIONES

5.1. "EL LOCADOR" declara que en caso de desarrollar otras actividades en forma independiente, las mismas no serán incompatibles con las indicadas por "EL LOCATARIO" ni se superpondrán en horario, días y ámbito.

5.2."EL LOCADOR" manifiesta encontrarse inscripto ante la AFIP bajo la CUIT 20-14350081-1 y en el impuesto sobre los ingresos brutos, declarando, bajo juramento, no ser evasor ni moroso impositivo ni previsional. A tal fin declara que su desempeño es comprendido en las disposiciones de la Ley N° 24.241 y normas complementarias, cuyo puntual y estricto cumplimiento correrá por su exclusiva cuenta y responsabilidad, así como toda obligación tributaria o previsional que corresponda por su labor, relevando a" EL LOCATARIO" de toda obligación referida a aspectos previsionales, asistenciales y/o de coberturas médicas, accidentes de viajes u otros seguros que pudieran ser necesarios o convenientes a los fines del cumplimiento del presente contrato -

6.- MULTA- RESCISIÓN



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Asesoría General Tutelar

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Para el hipotético caso en que "EL LOCADOR" no entregase la obra en la fecha y condiciones convenidas, se pacta una multa por cada día de mora en la entrega de Pesos.....(\$.....)

El presente contrato se rescindirá por causa no imputable a las partes, en caso de muerte o incapacidad de "EL LOCADOR".

"EL LOCATARIO" podrá rescindir unilateralmente el presente contrato, sin manifestación de causa y sin generar derecho a indemnización alguna, siempre que preavise fehacientemente a "EL LOCADOR" con una anticipación no menor de DIEZ (10) días.


Si "EL LOCADOR" no ejecutase las prestaciones a su cargo en tiempo y forma, podrá "EL LOCATARIO" conforme su criterio y conveniencia, optar por exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo de aquél, con más los daños y perjuicios que se deriven por el incumplimiento, o bien, resolver el contrato, con más los daños y perjuicios.-

7.- RESOLUCION DE CONFLICTOS – JURISDICCIÓN:

Las partes también acuerdan que toda discrepancia que no pueda solucionarse amigablemente, será dirimida por ante los tribunales en lo Contencioso Administrativo y Tributario del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiera corresponder y que se tendrán por notificados en los domicilios indicados en el encabezamiento de toda diligencia que se practique mutuamente durante el desarrollo del contrato.-

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, se firman dos (3) ejemplares de un mismo tenor y a un mismo efecto, en lugar y fechas señalados en el encabezamiento.-

ANEXO II- DISPOSICIÓN SGCA N° 17/2012


RODOLFO SÉRGIO MEDINA
Secretario General de Coordinación
Administrativa
Asesoría General Tutelar



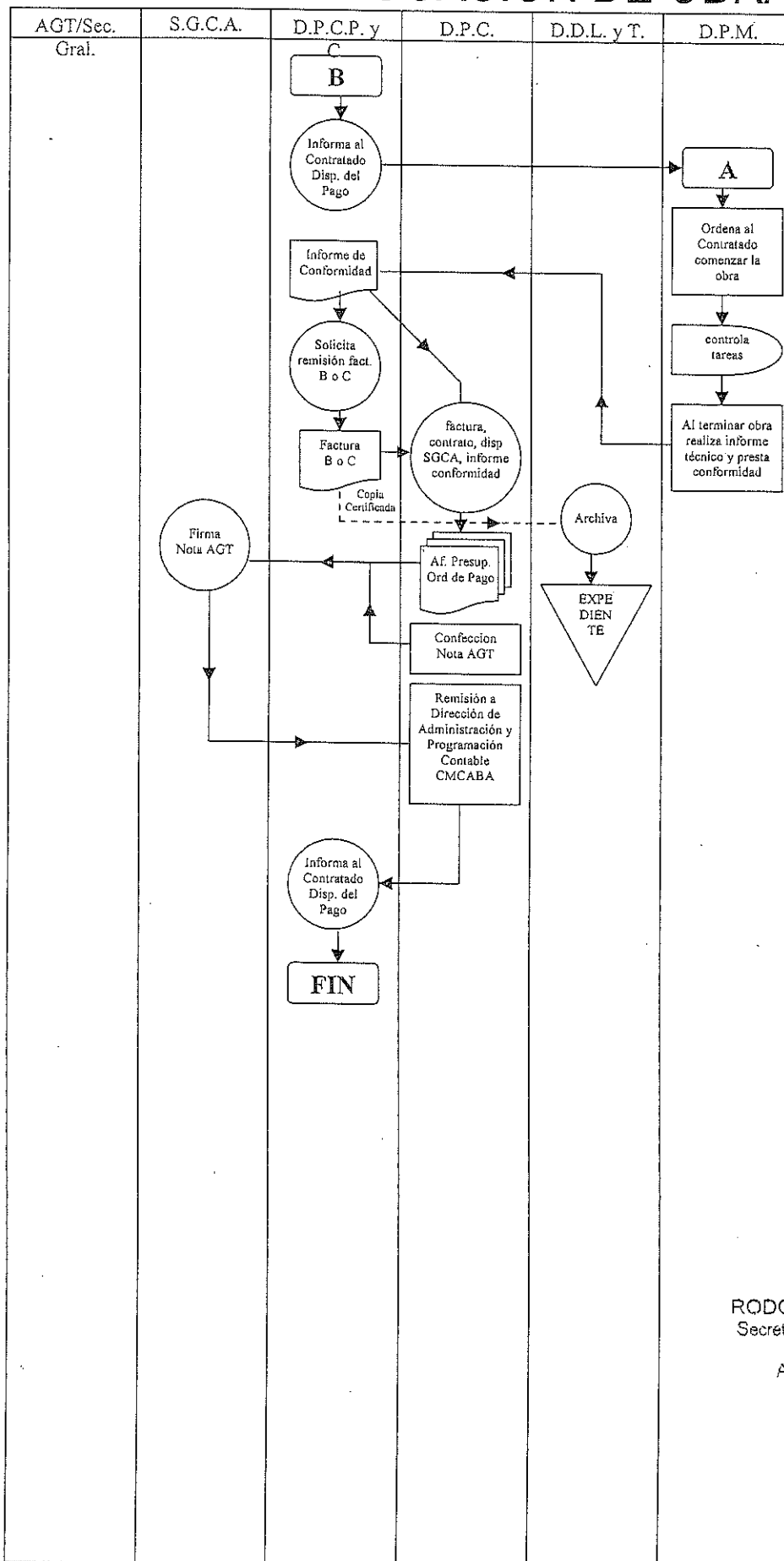
Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Asesoría General Tutelar

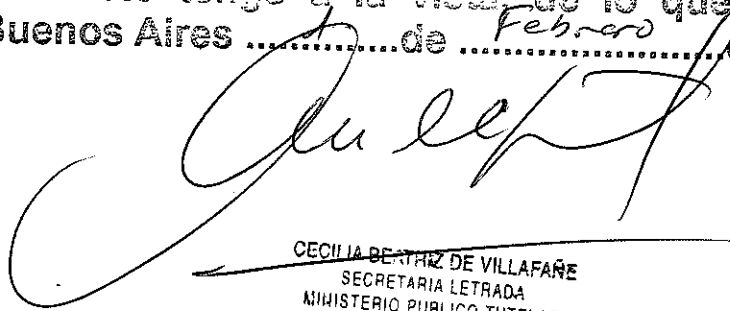
"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

CONTRATO DE LOCACIÓN DE OBRA



RODOLFO SERGIO MEDINA
 Secretario General de Coordinación
 Administrativa
 Asesoría General Tutelar

CERTIFICO. Que la presente copia es fiel de su original
que en este acto tengo a la vista de lo que doy fe.
Conste. Buenos Aires de *Febrero* de *2012*



CECILIA BERTRICH DE VILLAFÑE
SECRETARIA LETRADA
MINISTERIO PUBLICO TUTELAR
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES