



---

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”

## DISPOSICION SGCA N° 200/2012

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 14 de agosto de 2012

### VISTO:

El expediente FP 6/12, las Notas DPM 397 y 402/2012, y

### CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley 1.903 del Ministerio Público atribuyen a la Asesora General Tutelar la implementación de las medidas tendientes a un mejor desarrollo de las funciones concernientes al Ministerio Público Tutelar.

Que por expediente FP 06/12 se realizaron las gestiones de compra de film de fax, siendo que el único oferente ha informado que no posee este material de acuerdo a las restricciones de importación de estos elementos.

Que del Convenio firmado con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para la provisión de elementos de librería, la firma Staples ha informado que no cuenta con originales de estos elementos.

Que en virtud de las limitaciones mencionadas en el párrafo anterior, se autorizó al Departamento de Patrimonio y Mantenimiento la búsqueda de estos elementos, atento sus manifestaciones en el sentido de contar con un stock de los mismos menor al crítico.

Que de acuerdo a las Notas del Visto se han reservado una partida de estos elementos a una firma que posee stock, por lo cual corresponde realizar el pago de la factura B -0001-00005720 de la firma Class Librería Comercial de Patricia Monica Villani por un monto de \$ 1.680,00 correspondiente a 6 cajas x 2 rollos film para fax Panasonic N° 52 original.

Que se cuenta con disponibilidad presupuestaria para hacer frente a la erogación.

Que, en virtud de la Res. CCAMP N° 11/2011, la Secretaría General de Coordinación Administrativa tiene la función de aprobar contrataciones y adjudicaciones por un

monto de hasta 150.000 unidades de compra.

Por todo ello, en ejercicio de las facultades atribuidas al Ministerio Público Tutelar por los arts. 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por aplicación de los arts. 46 y 47 de la Ley 1.903.

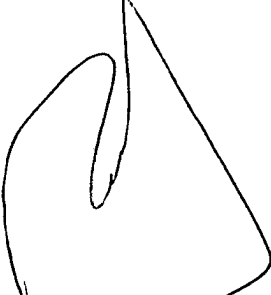
**EL**  
**SECRETARIO GENERAL DE COORDINACION ADMINISTRATIVA**  
**DISPONE:**

**Artículo 1º:** Aprobar el pago a la firma Class Libreria Comercial de Patricia Monica Villani (CUIT 27-13724174-4) de la factura B N° 0001-00005720 por la suma de pesos Un Mil Seiscientos Ochenta (\$ 1.680,00) por la compra de 6 cajas x 2 rollos film para fax Panasonic N° 52 Original; según los considerandos de la presente.

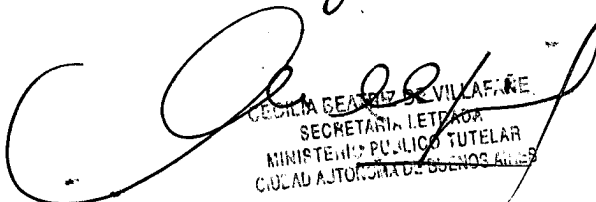
**Artículo 2º:** Ordenar al Departamento de Patrimonio y Mantenimiento del Ministerio Público Tutelar que con el cheque aprobado en el Artículo 1, retire la mercadería reservada.

**Artículo 3º:** Instruir a la Dirección respectiva a fin que proceda a efectivizar el pago ordenado.

**Artículo 4º:** Regístrese, comuníquese, publíquese y, oportunamente, archívese.

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

**CERTIFICO.** Que la presente copia es fiel de su original que en el presente tengo a la vista, de lo que doy fe. Conste. Buenos Aires, 15 de agosto de 2012.

  
CECILIA BEATRIZ DE VILFAÑE  
SECRETARIA LETRADA  
MINISTERIO PUBLICO TUTELAR  
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES