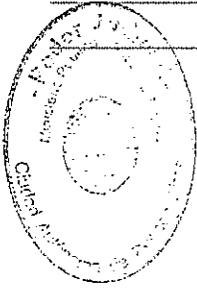




Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Asesoría General Tutelar



"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 18 de Julio del 2011

**RESOLUCION AGT N° 123 /2011**

**VISTO**

La Ley 70, La Ley 2095, las Resoluciones AGT N° 127/09 y 87/10 de Caja Chica Especial y

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley Orgánica 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 el Art. 105 de la Ley 70 establece que los órganos estatales pueden autorizar el funcionamiento de fondos permanentes y/o cajas chicas con el régimen y los límites que establezcan sus respectivas reglamentaciones, cuando se trate de gastos de menor cuantía y en atención a los pagos cuya modalidad, urgencia y monto, no permitan aguardar la respectiva previsión de fondos.

Que la Ley 2095 establece los lineamientos que debe observar el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las contrataciones de bienes y servicios. En ese sentido, en su artículo 4° inciso "c" expresamente dispone que las contrataciones efectuadas bajo el sistema de "caja chica" quedan exceptuadas de su marco regulatorio.

Que con amparo en esa legislación, oportunamente se dictó la Resolución AGT 127/09 por la cual se aprobó el Régimen de Caja Chica Especial para atender las contrataciones que, por principio de economía o por su naturaleza, modo y urgencia, no sean susceptibles de ser celebradas y/o ejecutadas bajo el régimen general de la Ley 2095.

**Ministerio Público Tutelar**  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Que posteriormente la Resolución AGT N° 87/10 prorrogó el Régimen hasta el 07 de julio del 2011.

Que resulta necesario continuar con el Régimen de Caja Chica Especial incorporando las modificaciones resultantes de las experiencias surgidas por el uso del mismo, que mejoran su comprensión y su operatoria.

Por ello, en ejercicio de las facultades conferidas por los arts. 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y la Ley 1903 del Ministerio Público.-

**LA ASESORA GENERAL TUTELAR**

**RESUELVE:**

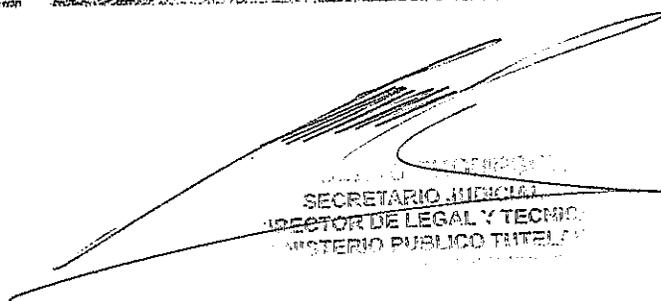
**Artículo 1.-** Aprobar el Régimen de Caja Chica Especial, que como Anexo I se adjunta a la presente Resolución y que es parte integrante de la misma..

**Artículo 2.-** Regístrese, protocolícese, notifíquese a los interesados y oportunamente archívese

  
Laura Cristiana  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**ASESORÍA GENERAL**

REG. N° 123/11 - XII - P° 229-229 FECHA 18/07/11

  
SECRETARIO JUDICIAL  
DIRECTOR DE LEGAL Y TECNICO  
MINISTERIO PUBLICO TITELAR



---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

---

Ministerio Público Tutelar

---

Asesoría General Tutelar

---

Año 2011, Buenos Aires Capital mundial del Libro

## ANEXO I REGIMEN DE CAJA CHICA ESPECIAL

### Capítulo I. Naturaleza y Alcance

#### Artículo 1. Objeto

La Caja Chica Especial está destinada a cubrir las adquisiciones de bienes y/o servicios que surjan en el ámbito del Ministerio Público Tutelar, que deben ser satisfechas a través de:

- 1) contrataciones que, por el principio de economía o por su naturaleza y modo, no sean susceptibles de ser celebradas y/o ejecutadas bajo el régimen general de la Ley 2095
- 2) contrataciones urgentes.

Las contrataciones mencionada en 1) y 2) deben estar plenamente justificadas en las actuaciones que se produzcan al efecto.

#### Artículo 2. Monto

La caja chica especial asciende al uno por ciento (1%) de la sumatoria del crédito presupuestario vigente para cada ejercicio correspondiente a las siguientes partidas, según el clasificador por objeto del gasto (aprobado por Resolución SH y F N° 46/04 – BOCBA 1860): Todas las correspondientes al Inciso 2, las partidas principales 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9 del Inciso 3 y las partidas principales 4.3, 4.4, 4.5, 4.8 y 4.9 del Inciso 4 y la partida parcial 3.4.5. El Departamento de Presupuesto y Contabilidad determinará la sumatoria del crédito de acuerdo al Presupuesto aprobado y lo informará al Departamento de Compras y Contrataciones.

#### Artículo 3. Límites

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2, ninguna adquisición de bienes o servicios instrumentada a través del Régimen de Caja Chica Especial podrá superar el monto de veinte mil (20.000) unidades de compra (art. 143 de la ley 2.095). Esta limitación no se aplica en el caso previsto en el artículo 7, inciso 2, pero en ningún caso podrá superarse el tope de contratación establecido en el art. 21 inc. "2" de la ley 1903 (modificada por la Ley 3188).

#### Artículo 4. Responsabilidad funcional.

El responsable de la Caja Chica Especial es el Secretario General de Coordinación Administrativa del Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **Capítulo II**

### **Procedimiento**

#### **Artículo 5. Inicio**

Las adquisiciones que se instrumenten a través del Régimen de Caja Chica Especial tramitarán por expediente que se iniciará con un informe de la dependencia administrativa u órgano jurisdiccional requeriente, en el cual se fundamente la necesidad de la compra de bienes y/o contratación de servicios de que se trate.

Al ordenar la formación de expediente, se podrá informar a la Dirección General de Auditoría Interna, invitándola a ejercer un control concomitante de las actuaciones.

#### **Artículo 6. Trámite normal.**

Para realizar las compras de bienes y/o contratación de servicios, entre dos mil (2000) y veinte mil (20.000) unidades de compra, se invitará a cotizar a por lo menos tres (3) proveedores.

- 1) La invitación a cotizar que podrá efectuarse por correo electrónico debe contener con precisión el objeto requerido, definiendo la cantidad y calidad por renglón.
- 2) Se verifica si se cuenta con partidas presupuestarias.
- 3) Los presupuestos deben contener las cotizaciones por renglón, indicando la cantidad, precio y fecha de vigencia de la oferta. (con la propuesta se debe acompañar el CUIT y la constancia en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos). Las cotizaciones pueden ser presentadas mediante correo electrónico, facsímil o en soporte papel.
- 4) El responsable de la Caja Chica Especial dictará una disposición seleccionando, entre los presupuestos presentados, la oferta más conveniente. A ese fin, se valorará el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, los costos asociados de uso y mantenimiento presentes y futuros, y demás condiciones que puedan resultar de interés en el caso de que se trate.

#### **Artículo 7. Excepción**

Podrá prescindirse del procedimiento de cotización regulado en el artículo 6, incisos 1 y 2, siempre que se trate de la adquisición de un bien y/o la contratación de un servicio, cuya fabricación o presentación, sea exclusiva de un proveedor.

#### **Artículo 8. Trámite abreviado**



---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

---

Ministerio Público Tutelar

---

Asesoría General Tutelar

---

Año 2011, Buenos Aires Capital mundial del Libro

Cuando los bienes o servicios solicitados puedan ser adquiridos por un valor inferior a dos mil (2.000) unidades de compra, el responsable de la Caja Chica Especial dictará Disposición ordenando la compra o contratación, dentro de los dos días hábiles administrativos posteriores a la orden de formación de expediente.

### Capítulo III

### Ejecución

#### Artículo 9. Orden de pago.

Tras dictar la Disposición por la que se seleccione al proveedor, se libraré la pertinente orden de compra y /o servicios salvo para el supuesto previsto en el artículo 11.

Entregado el bien o conformado el servicio, el proveedor deberá presentar factura o ticket, remito conformado..

Verificada la documentación por el área contable, se emitirá la orden de pago correspondiente. Para hacer efectivo el cobro, el proveedor deberá presentar ante el Departamento de Tesorería el último recibo de pago del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

#### Artículo 10. Pago contra entrega

Cuando de acuerdo a los presupuestos presentados y adjudicados corresponda el pago anticipado o contra entrega, el área contable deberá confeccionar en forma previa a la recepción del bien o del servicio la orden de pago correspondiente.

Realizado el pago, se agregará al expediente la factura original y/o recibo del proveedor.

#### Artículo 11. Simplificación.

En el caso regulado en el artículo 8, la Disposición dictada servirá como orden de compra y bastará con agregar al expediente los comprobantes emitidos por la contraparte.

#### Artículo 12. Imputación.

Efectivizado el pago o una vez que se hubiera agregado al expediente la factura original y/o recibo del proveedor, el área contable tomará registro y practicará la imputación presupuestaria correspondiente.

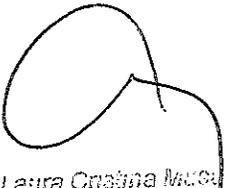
Los registros e imputaciones que no se hubieran practicado hasta el 31 de diciembre, deberán instrumentarse dentro del quinto día hábil administrativo del mes de enero del año siguiente, siempre que la fecha de emisión de la documentación contable, facturas y remitos no supere la fecha de cierre del año calendario.

#### **Capítulo IV**

#### **Registro, publicidad y transparencia**

#### **Artículo 13. Registro y publicación.**

Las Disposiciones dictadas por el responsable de la Caja Chica Especial, en el marco de los procedimientos regulados en el Capítulo II, se protocolizarán en un registro propio y se publicarán, en su totalidad, en el sitio web del Ministerio Público Tutelar.

  
Laura Cristina Muñoz  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires