

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Ministerio Público  
Asesoría General Tutelar



Buenos Aires, 08 de julio de 2009

RES. AGT N° 127 /2009

**VISTO:**

La ley 70, la ley 2095 y las Resolución CM N° 236/09 de Caja Chica Especial; y

**CONSIDERANDO:**

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 4º 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, el Consejo de la Magistratura dictó su Resolución N° 236/09, por la cual aprobó un 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.

Que en base a las necesidades del Ministerio Público Tutelar, se ha tornado evidente la necesidad de implementar un régimen de Caja Chica Especial, que conjugue adecuadamente los principios de razonabilidad, legalidad, celeridad, eficacia, eficiencia, economía y transparencia en la gestión administrativa.

Que se trata de dar oportuna respuesta a las necesidades imprevistas de adquisición de bienes y servicios del Ministerio Público Tutelar, a través de una Caja Chica Especial para el encauzamiento de las contrataciones urgentes, como así también a aquellas que por sus especiales características no puedan enmarcarse en ninguno de los procedimientos que autoriza la ley 2.095.

Que frente a las naturales fluctuaciones de los ciclos económicos, resulta por demás conveniente determinar el capital de esa caja chica en un porcentaje fijo del crédito presupuestario con cargo al cual se atenderán los gastos irrogados.

Que en ese mismo orden de ideas, las operaciones que se realizarán a través del nuevo régimen deben limitarse por referencia a un valor expresado en unidades de compra (art. 143 de la ley 2.095), por ser aquéllas un instrumento útil para evitar el perjuicio que supone el dictado de una nueva norma en cada período, para actualizar los valores a las cambiantes coyunturas económicas.



**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Ministerio Público  
Asesoría General Tutelar**

Que sin desmedro de la celeridad que debe caracterizar a los procedimientos especiales que se instituyen, es necesario establecer mecanismos que aseguren la cabal indemnidad del principio de transparencia, ya sea propiciando la intervención concomitante de la Auditoría Interna, o garantizando la más amplia difusión interna cuanto externa de los actos administrativos dictados al abrigo de la nueva reglamentación.

Que al proyectarse el cuerpo normativo que aquí se sanciona se ha tenido en vista a los estándares fijados por la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de su Resolución N° 272/2008, superándolos incluso, no sólo al disponer la tramitación por expediente, sino también al colocar en cabeza del Secretario General de Coordinación Administrativa del Ministerio Público Tutelar la obligación de dictar una formal resolución al momento de seleccionar al contratante.

Que a los efectos de evaluar su conveniencia, habrá de limitarse temporalmente la vigencia de esta norma.

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

**LA ASESORA GENERAL TUTELAR  
RESUELVE:**

**Artículo 1º:** Aprobar el Régimen de Caja Chica Especial, que como Anexo I se adjunta a la presente resolución.

**Artículo 2º:** El presente régimen tendrá vigencia por el plazo de un (1) año a partir del día de la fecha.

**Artículo 3º:** Regístrese, comuníquese, publíquese en la cartelera del Ministerio Público Tutelar y, oportunamente, archívese.-

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

<b>SECRETARÍA GENERAL</b>	
REG. N° 127/09	X F° 247-249 FECHA 08/07/09

*Rodolfo Sergio Medina*  
Secretario General de Coordinación  
Administrativa  
Asesoría General Tutelar



## 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 deban 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 2.095,
- 2) contrataciones urgentes.

##### 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 del inciso 2, las partidas principales 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9 del inciso 3, las partidas principales 4.3, 4.4, 4.5, 4.8, 4.9 del inciso 4, y la partida parcial 3.4.5.

##### 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 diez mil (10.000) 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. 4, inc. “f” de la ley 1.988.

##### 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 requirente, en el cual se fundamente la necesidad de la compra de bienes y/o contratación de servicios de que se trate.



**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Ministerio Público**  
**Asesoría General Tutelar**

Al ordenar la formación de expediente, se podrá dar noticia 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 mil (1000) y diez mil (10.000) 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) Los presupuestos deben contener las cotizaciones por renglón, indicando la cantidad, precio y fecha de vigencia de la oferta. Si se exigiera como condición que el pago se realice al contado contra entrega, se deberá anexar al presupuesto factura pro forma o documento equivalente.

Las cotizaciones pueden ser presentadas mediante correo electrónico, facsímil o en soporte papel.

3) 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. Excepciones.**

Podrá prescindirse del procedimiento de cotización regulado en el artículo 6, incisos 1 y 2, siempre que:

1) se trate de la adquisición de un bien y/o la contratación de un servicio, cuya fabricación o prestación, sea exclusiva de un proveedor.

2) se trate de la adquisición de un bien y/o la contratación de un servicio destinada a la satisfacción de una necesidad cuya urgencia demande una respuesta inmediata. La urgencia debe responder a circunstancias objetivas y su magnitud debe ser tal que impida la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno.

**Artículo 8. Trámite abreviado.**

Cuando los bienes o servicios solicitados puedan ser adquiridos por un valor inferior a mil (1.000) 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 librará la pertinente orden de compra y/o servicios, salvo para el supuesto previsto en el artículo 11.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Ministerio Público  
Asesoría General Tutelar



Entregado el bien o conformado el servicio, el proveedor deberá presentar factura o ticket, remito conformado, constancia de CUIT y constancia de inscripción en ingresos brutos.

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 de ingresos brutos.

#### Artículo 10. Pago contra entrega.

En el caso previsto en el artículo 6, inciso 2, primer párrafo, "in fine", 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 resolución 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 hubiere 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 hubieren practicado hasta el 31 de diciembre, deberán realizarse 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 resoluciones/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 Musa  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires