



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 05 de JUNIO de 2020.

RESOLUCIÓN AGT N° 145 /2020

VISTO:

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 1.903, según texto consolidado y modificado por Ley N° 6285, la Ley 70 según texto consolidado, los Decretos de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional Nros 260/2020, 297/2020 y 459/2020, el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1/2020 del Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Resoluciones AGT Nros. 426/2014, 179/2017, 267/2019, 74/2020, 79/2020, 87/2020, 92/2020, 112/2020, 120/2020, 134/2020 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece que el Ministerio Público posee autonomía funcional y autarquía dentro del Poder Judicial.

Que de acuerdo con el artículo 3° de la Ley N° 1.903, según texto consolidado y modificado por Ley N° 6285, el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando su artículo 18 que la Asesoría General Tutelar y los demás ámbitos del Ministerio Público, cada uno en su respectiva esfera, ejercen los actos que resultaren necesarios para un mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Que el artículo 22 inc. 1 de la Ley mencionada, dispone que a los efectos de la aplicación de las facultades de administración que le corresponden, el Ministerio Público Tutelar podrá dictar reglamentos de organización funcional, de personal, disciplinarios y todo los demás que resulten necesarios para el más eficiente y eficaz cumplimiento de las misiones y funciones encomendadas al Ministerio Público por la Constitución de la Ciudad y las leyes, en tanto no resulten contradictorias con los principios generales de los reglamentos del Poder Judicial.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Que asimismo, el artículo 105 de la Ley N° 70 establece que “Los órganos de los poderes del Estado pueden autorizar, para los gastos de menor cuantía, el funcionamiento de fondos permanente y/o cajas chicas con el régimen y los límites que establezcan en sus respectivas reglamentaciones, para ser utilizados en la atención de pagos cuya característica, modalidad o urgencia no permita aguardar la respectiva previsión de fondos”.

Que atento la declaración de Pandemia de coronavirus (COVID-19) formulada el 11 de marzo de 2020 por la Organización Mundial de la Salud, mediante el Decreto de Necesidad y Urgencia (DNU) del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/2020 se amplía la emergencia pública en materia de sanidad establecida por Ley N° 27.541 por el término de un (1) año, y por DNU Nros. 297/2020 y 459/2020 se ha prorrogado el aislamiento social preventivo y obligatorio debido a la situación que atraviesa el país.

Que mediante el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1/2020 del Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dispuso la emergencia sanitaria en esta Ciudad hasta el 15 de junio de 2020.

Que en este contexto este Ministerio Público Tutelar ha implementado medidas tendientes a acompañar aquellas acciones que –frente a un contexto tan dinámico– se dirigen a evitar la propagación del virus y la saturación de los sistemas de salud, en resguardo de los/as agentes, funcionarios, magistrados, particulares, niñas, niños y adolescentes y personas usuarias de los servicios de salud mental, mediante las Resoluciones AGT Nros. 74/2020, 79/2020, 87/2020, 92/2020, 112/2020, 120/2020 y 134/2020.

Que atento la emergencia sanitaria descripta en los considerandos precedentes, resulta necesario establecer un mecanismo para hacer frente a aquellas necesidades imprevistas, pero de imprescindible necesidad que vienen generando por la situación causada por el CODIV-19, tendientes a asegurar las prestaciones de servicios esenciales, que por la celeridad que deben llevarse a cabo, no pueden ser gestionados a través de los procedimientos vigentes en materia de compras y contrataciones.

Que, en ese contexto, en mérito a lo expuesto, y a los efectos de dar respuestas y soluciones, resulta procedente la creación de un fondo especial de carácter preventivo



para la adquisición de bienes y servicios para satisfacer contingencias provocadas por la pandemia en las distintas dependencias del Ministerio Público Tutelar.

Que en ese sentido resulta de mérito aprobar el reglamento que establece el procedimiento para la utilización del Fondo Especial CODIV-19, a los fines de atender situaciones de emergencia y urgencia, otorgando al mismo los principios de economía, eficiencia en la gestión y el uso de recursos.

Que la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable informa sobre la existencia de disponibilidad presupuestaria a fin de su creación, efectuándose a tal fin reasignaciones de los gastos previstos para el Ejercicio 2020 según Resolución AGT N° 267/2019.

Que la Dirección de Despacho Legal y Técnica ha tomado intervención en el ámbito de su competencia.

Por todo ello, en ejercicio de las facultades atribuidas al Ministerio Público por la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley 1.903, según texto consolidado y modificado por Ley N° 6285,

LA ASESORA GENERAL TUTELAR

RESUELVE

Artículo 1°. - Crear un Fondo Especial Codiv-19, para la adquisición de bienes y servicios que satisfagan las contingencias en las distintas dependencias del Ministerio Público Tutelar, tendientes a evitar la propagación del CODIV-19, cuyo monto total ascenderá a la suma de PESOS UN MILLÓN QUINIENTOS MIL (\$ 1.500.000.-), de acuerdo con lo expresado en los considerandos de la presente Resolución.

Artículo 2°. - Aprobar el Reglamento del Fondo Especial CODIV-19 que como anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°. – Hacer saber que la administración del fondo especial creado en el artículo 1° de la presente Resolución, está a cargo de la/del titular de la Secretaría General de Coordinación Administrativa.

Artículo 4° Regístrese, publíquese en la página de internet de la Asesoría General Tutelar, para la prosecución del trámite pase a la Secretaría General de Coordinación Administrativa. Cumplido, archívese.



ASESORÍA GENERAL

REG. N° 145/2020 T° XXI F° 245/248 FECHA 05/06/2020



Cristian Blanco
Secretaría Privada
Asesor General Tutor



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

RESOLUCION AGT N° 145 /2020

ANEXO I

REGLAMENTO DEL FONDO ESPECIAL COVID-19

Artículo 1.- Objeto.

El Fondo Especial COVI-19 está destinado para hacer frente a aquellas necesidades imprevistas, pero de imprescindible necesidad que se generen por la situación causada por el CODIV-19, para la adquisición de bienes y servicios, de carácter preventivo para satisfacer contingencias provocadas por la pandemia en las distintas dependencias del Ministerio Público Tutelar (MPT) y tendientes a evitar su propagación.

Artículo 2.- Monto.

El monto asignado al Fondo Especial es de hasta PESOS UN MILLÓN QUINIENTOS MIL (\$ 1.500.000,00.-).

Artículo 3.- Administración.

El fondo Especial CODIV-19 está a cargo de la/del titular de la Secretaria General de Coordinación Administrativa (SGCA).

Artículo 4.- Procedimiento- Inicio. Formación de expediente. Auditoría interna.

Ante la necesidad de una adquisición de un bien o servicio, de carácter preventivo, la/el titular de la SGCA, iniciará un expediente administrativo y comunicará vía correo electrónico a la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 y ccdtes de la Ley N° 70, según texto consolidado.

Artículo 5.- Trámite normal.

5.1 Para realizar cada compra de bienes y/o contratación de servicios se deberá proceder de la siguiente manera:

- a. Se invitarán a cotizar a por lo menos dos (2) proveedores del rubro.
- b. La invitación a cotizar, que se efectuará por correo electrónico- debe contener con precisión el objeto requerido y definir la cantidad y calidad por renglón,



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega de los bienes o del cumplimiento del servicio.

c. Las ofertas que formulen los proveedores, podrán ser presentadas al correo electrónico que se declare en la invitación a cotizar y dentro del plazo máximo establecido en la invitación, y deben contener las cotizaciones por renglón, indicar cantidades, precio unitario y total, así como vigencia de la oferta, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas

d. Se requerirá al Departamento de Presupuesto y Contabilidad dependiente de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable que realice la correspondiente afectación preventiva.

e. La/el titular de la SGCA analizará las ofertas recibidas, seleccionando entre los presupuestos presentados la oferta más conveniente para el MPT, a ese fin, se valorará el precio, la calidad, las especificaciones técnicas y demás características de las ofertas, y el cumplimiento de las condiciones fijadas en cada invitación a cotizar. Posteriormente se dictará una Disposición SGCA, previo Dictamen Jurídico de la Dirección de Despacho Legal y Técnica, la misma será notificada – vía correo electrónico- a la empresa adjudicataria y al resto de los oferentes que participaron en el proceso.

5.2 Ejecución: Órdenes de Compra y/o Servicio y de Pago.

Tras dictar la Disposición SGCA, se librará la pertinente orden de compra y/o servicios, a los fines de perfeccionar la compra de bienes y/o servicios, la que deberá ser notificada por correo electrónico al adjudicatario a los efectos de perfeccionar la compra de los bienes o la prestación del servicio, comenzando a correr el plazo de entrega respectivo

5.3 Lugar y fecha de entrega

La entrega de los bienes y/o servicios deberá realizarse de acuerdo a lo determinado en la invitación a cotizar y oferta recibida.

5.4 Conformidad

La conformidad de los bienes recibidos y/o cumplimiento del servicio será prestado por la/el titular de la SGCA.



5.5. Facturación

Las facturas deben ser emitida a nombre del Ministerio Público de la C.A.B.A., dirección: Combate de los Pozos N° 155 CABA, CUIT 30-70962154-4, I.V.A. Exento, junto con dicha presentación, deberá acompañarse obligatoriamente: a) una fotocopia del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento del Impuesto sobre los Ingresos Brutos operado al momento de presentar la factura. Caso contrario, podrá ser requerida por la Tesorería al momento de poner a disposición del adjudicatario el pago correspondiente; b) constancia de inscripción ante la AFIP.

Los comprobantes de pago deben cumplir con los siguientes requisitos establecidos para la emisión de facturas, tickets y recibos, por la AFIP y AGIP de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- i) Debe tratarse de una factura B, C o ticket. El comprobante debe estar a nombre del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a excepción de que se trate de tickets.
- ii) Nombre y apellido o razón social del proveedor.
- iii) Domicilio comercial.
- iv) C.U.I.T.
- v) N° del Impuesto sobre los Ingresos Brutos o condición de exento.
- vi) Leyenda de categorización en el Impuesto al Valor Agregado.
- vii) Numeración preimpresa, excepto que se trate de comprobantes emitidos a través de sistemas computarizados.
- viii) Las facturas "B" deberán poseer C.A.I. (código de autorización de impresión) y no deben estar vencidas.
- ix) Debe contener claramente la cantidad, descripción de lo adquirido, importe unitario e importe total en letras y números, con excepción de los tickets y facturas impresas.
- x) El Ministerio Público reviste el carácter de EXENTO ante el IVA y su número de CUIT es 30-70962154-4.

5.6 Orden de Pago y Pago

El Departamento de Presupuesto y Contabilidad, emitirá la orden de pago liquidando las retenciones que pudieran corresponder, y remitirá las actuaciones a la Tesorería del Ministerio Público CABA para su pago mediante



cheque o transferencia bancaria, dependiendo la situación de emergencia actual del país.

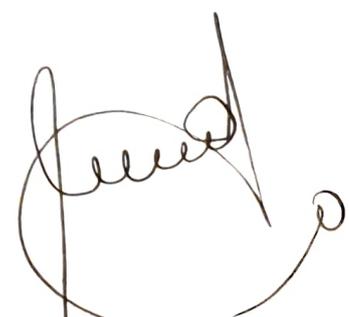
Una vez realizado el pago, se deberá mandar constancia del mismo a la SGCA.

Artículo 6.- Rendición final

La/el titular de la Secretaria General de Coordinación Administrativa realizará la rendición final del Fondo Especial CODIV-19 dentro del ejercicio 2020, que será aprobada por la Asesora General Tutelar mediante resolución.

Artículo 7.- Gastos compartidos con el Ministerio Público de la Defensa, Ministerio Público Fiscal y/o Consejo de la Magistratura CABA.

Para el caso de inmuebles compartidos ya sea con el Ministerio Público de la Defensa y el Ministerio Público Fiscal, o con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se podrá participar en el proceso iniciado por alguno de los organismos mencionados, y previa documentación que acredite el trámite llevado a cabo, parte de recepción definitiva y/o conformidad de la adquisición recibida o servicio cumplido, se aprobará el gasto por Disposición SGCA previa intervención de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable y la Dirección de Despacho Legal y Técnica, y posteriormente se realizara el pago de práctica.



Yael S. Bendel
Asesora General Tutelar
Ciudad Autónoma de Buenos Aires