



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y Atlántico Sur"



Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 8 de marzo de 2022.-

### RESOLUCION AGT N° 21/2022

#### VISTO:

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la ley 1903, texto consolidado por Ley N° 6.347, la Resolución AGT N° 266/2017 y sus modificatorias Resoluciones AGT Nros. 305/2018, 194/2019, 324/2019, 48/2021, 61/2021, 129/2021, el Expediente Administrativo MPT 0006 5/2017, y

#### CONSIDERANDOS:

Que el Art. 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° 1903, texto consolidado por Ley N° 6347, el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando su artículo 18 que la Asesoría General y los demás ámbitos del Ministerio Público, cada uno en su respectiva esfera, ejercen los actos que resultaren necesario para el cumplimiento de las funciones encomendadas.

Que en función de las facultades de administración otorgadas por el art. 22 de la referida ley y por el artículo 105 de la Ley N° 70, ambos textos consolidados, se dictó la Resolución AGT N° 266/2017 y modificatorias, mediante las cuales se aprobó el Régimen General de Cajas Chicas, estableciendo el Anexo I el Régimen General de Cajas Chicas- Características Generales, Anexo II Regímenes Especiales de Cajas Chicas, Anexo III a) Asignación de Cajas Chicas Régimen General y b) Asignación de Cajas Chicas Régimen Especial, disponiendo el monto correspondiente a las cajas chicas de cada una de las áreas que conforman el Ministerio Público Tutelar, completando su integración los Anexos de los formularios de uso para rendición.



Ministerio Público Tutelar  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Que a tenor de las modificaciones introducidas al Régimen General de Cajas Chicas resulta oportuna una adecuada sistematización y ordenamiento de la normativa referida a la administración de fondos vigente en dicho concepto.

Que así también en función de la derogación de normativa que se contempla, procede delegar en la Secretaría General de Coordinación Administrativa el dictado del acto administrativo que designe a los responsables de la administración, rendición y custodia de dichos fondos.

Que la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable ha tomado debida intervención.

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

Por ello, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y la Ley N° 1903, texto consolidado por Ley N° 6347.

## **LA ASESORA GENERAL TUTELAR**

### **RESUELVE**

Artículo 1.- Aprobar el nuevo Régimen General de Cajas Chicas que, como Anexos I, II, III, IV, V y VI, integran la presente a todos sus efectos.

Artículo 2.- Delegar en la Secretaría de Coordinación Administrativa el dictado del acto administrativo que designe a los responsables de la administración, rendición y custodia de fondos, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.

Artículo 3.- Dejar sin efecto las Resoluciones AGT N° 266/2017, AGT N° 305/2018 y AGT N° 194/2019, AGT N° 324/2019, AGT N° 61/2021 y AGT N° 129/2021.

Artículo 4.- Regístrese, publíquese. Comuníquese a través del Departamento Despacho y Mesa de Entradas y para demás efectos pase a la Secretaría General de Coordinación Administrativa. Cumplido Archívese.



Carollna Stanley  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público Tutelar



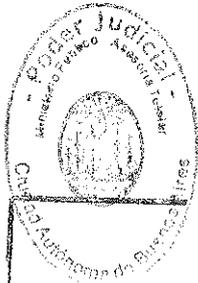
Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Asesoría General Tutelar

Departamento de Despacho y Mesa de Entradas

"2022- Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"



ASESORÍA GENERAL

REG. Nº 21/2022 Tº XXIII Nº. 60-71 FECHA 08-03-22

*[Handwritten signature]*  
DIRECTORA GENERAL  
DEPARTAMENTO DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS  
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



Ministerio Público Tutelar  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

"2022 – Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y Atlántico Sur"

RESOLUCIÓN AGT N° 21/2022

**ANEXO I**

**RÉGIMEN GENERAL DE CAJAS CHICAS**

**CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- 1) La Caja Chica es un fondo asignado a determinadas dependencias del ámbito del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para asegurar su correcto funcionamiento. La Caja Chica se destinará a gastos menores y/o urgentes que no puedan ser adquiridos mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 2.095 – según texto consolidado- Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires-.
- 2) Los responsables de la administración y rendición de fondos serán los titulares de las dependencias para las cuales se creó la Caja Chica. Al inicio de cada ejercicio financiero éstos podrán delegar las facultades de administración, rendición y custodia de los fondos asignados informando a tal efecto a la Secretaría General de Coordinación Administrativa, Departamento de Presupuesto y Contabilidad.
- 3) En los casos que el responsable de la administración y rendición de la caja chica de una dependencia fuere sustituido o reemplazado –ya sea por licencia, subrogancia, u otros motivos, deberá entregar a su reemplazante o sucesor, la Planilla de Cambio de Titularidad de Caja Chica (Formulario Planilla de Cambio de Titularidad de Asignación de Caja Chica, Anexo VI de la presente Resolución), junto a los comprobantes en su poder y el dinero en efectivo restante, completando así los fondos originalmente asignados. Quedará a cargo del reemplazante la responsabilidad de las sucesivas liquidaciones de la caja chica.
- 4) Las rendiciones de gastos se deben realizar una vez que se ha utilizado por lo menos el setenta por ciento (70%) del monto asignado. Pueden efectuarse por este



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Régimen erogaciones urgentes y de menor cuantía, siempre y cuando se justifique adecuadamente la imposibilidad de la provisión de los mismos, justificando el cumplimiento de este requisito con el intercambio de correo electrónico entre el solicitante y el Secretaria General de Coordinación Administrativa (SGCA) atinente a la caja chica asignada. Pudiendo esta última instancia, si lo considera conveniente, solicitar la documentación adicional que respalde dicha afirmación.

- 5) Podrán, asimismo, incluirse erogaciones originadas en la restitución de gastos de traslado en transporte público de víctimas y testigos originados por su obligación de concurrir a declarar, indicando en la rendición, fecha de la declaración y número de expediente, y acompañando el comprobante respectivo, que dará cuenta del monto erogado para concurrir, estimándose igual importe a los fines de solventar el retorno a su lugar de residencia.
- 6) No podrán afrontarse mediante este Régimen, erogaciones por los siguientes conceptos:
  - a) Pagos a Personal.
  - b) Consumo de Telefonía Celular.
  - c) Bienes muebles registrables y/o inventariables, excepto autorización expresa.
  - d) Libros.
  - e) Gastos de servicios de Televisión, Radio, Cable y/o Música Funcional, excepto autorización expresa.
  - f) Accesorios de Computación.
  - g) Honorarios a profesionales.
  - h) Enmarcados de títulos, diplomas, mapas, certificados, etc.
  - i) Repuestos y lubricantes de vehículos que no sean de propiedad del Ministerio Público.
  - j) Perfumería y/o farmacia, excepto autorización expresa.
  - k) Mobiliario en general: nuevos, usados, reparaciones, restauraciones y retapizados.

Cuando se presenten motivos excepcionales de urgencia, el/la titular de la Asesoría General Tutelar, mediante Resolución fundada, podrá autorizar la adquisición de los bienes o servicios mencionados precedentemente, rigiendo para el caso, el procedimiento y limitaciones establecidas en el presente Reglamento.



**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

**Ministerio Público Tutelar**

**"2022 – Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y Atlántico Sur"**

- 7) Se deberán respetar los siguientes requisitos:
- a) Las rendiciones de Caja Chica son nueve (9) por año calendario.
  - b) El tope por comprobante se estipula en cuatrocientas (400) Unidades de Compra
  - c) Los comprobantes de pago deben cumplir con los siguientes requisitos establecidos para la emisión de facturas, tickets y recibos, por la Administración Federal de Ingresos Públicos y la Dirección General de Rentas de la CABA:
    - 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) La condición de venta debe ser al contado efectivo, tarjeta de débito y/o tarjeta de crédito en un solo pago.
    - x) 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.
    - xi) El Ministerio Público reviste el carácter de EXENTO ante el IVA y su número de CUIT es 30-70962154-4.
- 8) Las rendiciones deben estar foliadas y firmadas en todas sus fojas por el responsable



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

de la administración de la caja chica, de acuerdo con las Planillas que como Anexos IV, V y VI, forman parte integrante de este régimen.

- 9) En cada comprobante se aplicará sello y firma del funcionario que autorizó el pago.
- 10) Los gastos en comida y/o refrigerios y elementos de limpieza no podrán superar el total del cuarenta por ciento (40%) por cada rendición.
- 11) Se admitirá que hasta un veinticinco por ciento (25%) del monto liquidado como gastos de movilidad se rinda sin los comprobantes correspondientes, con la Planilla Rendición Gastos de Movilidad, que como Anexo V forma parte de la presente Resolución.
- 12) Cuando los gastos de movilidad se refieran a traslados realizados mediante autos de alquiler –remises y/o taxis-, se deberá remitir conjuntamente con la Planilla Rendición Gastos de Movilidad referida, los tickets emitidos por la tickeadora correspondiente a la unidad de traslado, o en su defecto la factura emitida por el servicio, la cual deberá contar con los requisitos descritos en el punto 7. c) del presente Anexo.
- 13) No se exigirán los comprobantes respaldatorios para los casos de movilidad en colectivo, subte o tren, los cuales deberán ser detallados en la Planilla Rendición Gastos de Movilidad referida, operando la misma como declaración jurada.
- 14) Se podrá rendir hasta el veinte por ciento (20%) del monto asignado de la Caja Chica en gastos de combustible, con la Planilla Rendición Gastos Generales, Anexo IV del presente.
- 15) Se podrá rendir el tope máximo estipulado en el presente Anexo en el punto 7. b), y hasta un (1) comprobante, en concepto de estacionamiento mensual, Ello resulta extensivo a:
  - ASESORÍA GENERAL TUTELAR.
  - ASESORÍA GENERAL ADJUNTA DE MENORES
  - ASESORÍA GENERAL ADJUNTA DE INCAPACES.
  - ASESORIA GENERAL ADJUNTA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL
  - ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 1.
  - ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 2.
  - ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 3.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

“2022 – Año del 40º Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y Atlántico Sur”

- ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 4.
- ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA N° 1 ANTE EL FUERO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO.
- ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA N° 2 ANTE EL FUERO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO.
- ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA ANTE EL FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 1.
- ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA ANTE EL FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 2.
- ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA ANTE EL FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 3.
- ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA ANTE EL FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 4.
- ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA ANTE EL FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS.

16) Los montos no utilizados y que, por tanto, no forman parte de la rendición pueden ser utilizados hasta la reposición de la Caja Chica, para ser rendidos en las próximas solicitudes.

17) Al finalizar el ejercicio cada responsable de una Caja Chica deberá realizar la última rendición del año, sin tener en cuenta el porcentaje gastado del monto asignado originalmente, depositando el remanente en efectivo en la cuenta corriente del Ministerio Público en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, que anualmente se informará.

18) En caso de gastos pendientes de rendición al 31 de Diciembre de cada ejercicio, el



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

responsable de la Caja Chica deberá presentar su liquidación hasta el 5° día hábil administrativo del mes de enero del año siguiente, incluyéndose solo comprobantes de gastos efectuados antes de la fecha de cierre del año calendario. Sin perjuicio de iniciar las acciones que correspondan, no se efectuará la primera entrega para el siguiente ejercicio a aquellas dependencias que no hubieren efectuado la rendición al 31 de diciembre.

- 19) Aquellas erogaciones que no se ajusten a lo determinado en este régimen no serán repuestas. Cuando se rindan erogaciones por encima del limitado autorizado solo se reintegrará hasta el monto allí establecido. Si las planillas contuvieren errores de cálculo, se devolverán las actuaciones a la dependencia correspondiente a fin de proceder a su corrección.



**Carolina Stanley**  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

"2022 – Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y Atlántico Sur"

RESOLUCIÓN AGT N° 21/2022

**ANEXO II**

**REGÍMENES ESPECIALES DE CAJAS CHICAS**

**RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA DE LA SECRETARÍA PRIVADA PARA CEREMONIAL Y PROTOCOLO.**

- 1.- La Caja Chica Régimen Especial de la Secretaría Privada para Protocolo y Ceremonial es un fondo asignado a la Asesoría General Tutelar.
- 2.- Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas, exceptuándosela de lo dispuesto por los apartados 6°, inc. c), d), e), f), g), h), i) j) y k), 7° b) y 9 del citado régimen.

**RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA PARA EVENTOS Y REPRESENTACION INSTITUCIONAL DE LA ASESORIA GENERAL TUTELAR**

- 1.- La Caja Chica Régimen Especial para eventos y representación institucional es un fondo asignado para financiar todos los gastos de organización referidos a eventos de carácter académicos, institucionales y/u operativos, así como los vinculados a la representación institucional, aprobados para los distintos sectores que componen el Ministerio Público Tutelar.
- 2.- Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas, exceptuándosela de lo dispuesto por los apartados 6°, inc. c), d), e), f), g), h), i), j) y k) y 7° b) y 9 del citado régimen.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

**RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO  
PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.**

- 1.- La Caja Chica Régimen Especial del Departamento Mantenimiento para reparación y mantenimiento de Vehículos es un fondo asignado a dicha dependencia de la Secretaría General de Coordinación Administrativa, a fin de asegurar la correcta prestación de servicios de los vehículos asignados al uso de las distintas dependencias de la Asesoría General Tutelar. La Caja Chica se destinará a gastos menores y/o urgentes, y será exclusivamente utilizada para los gastos derivados de la reparación, mantenimiento, seguros y demás gastos derivados del uso de los vehículos de los mismos.
- 2.- Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas, exceptuándolo de lo dispuesto en los apartados 6° inc. c), i), y k) y 7° b) y 13.
- 3.- Para el caso que el gasto por comprobante supere las tres mil (3000) Unidades de Compras, se deberá contar con al menos tres (3) invitaciones a cotizar cursadas por medios efectivos y/o tres (3) presupuestos, con excepción del mantenimiento y reparación de los vehículos oficiales de este ministerio que deberán efectuarse en las concesionarias oficiales respectivas.

**RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO  
PARA INFRAESTRUCTURA EDILICIA.**

- 1.- La Caja Chica Régimen Especial del Departamento de Patrimonio y Mantenimiento para Infraestructura Edilicia es un fondo asignado a dicha dependencia de la Secretaría General de Coordinación Administrativa para mantenimiento de la infraestructura edilicia de todas las sedes de este Ministerio Público Tutelar.
- 2.- Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas, exceptuándosela de lo dispuesto por los apartados 6°, inc. c), k) y 7° b) del citado régimen. Para el caso que el gasto por comprobante supere las dos mil quinientas (2500) Unidades de Compras), se deberá contar con al menos tres (3) invitaciones a cotizar cursadas por medios efectivos y/o tres (3) presupuestos.

**RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE**



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

“2022 – Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y Atlántico Sur”

### **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES**

1.- La Caja Chica Régimen Especial del Departamento para Tecnología y Comunicaciones de la de la Secretaria General de Coordinación Administrativa es un fondo asignado para asegurar la correcta prestación del servicio de tecnología y comunicación a las distintas áreas del Ministerio Publico Tutelar.

2.- Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas, exceptuándolo de lo dispuesto por los apartados 6°, inc. c), f) y k) y 7° b) del citado régimen. Para el caso que el gasto por comprobante supere las dos mil quinientas (2500) Unidades de Compras se deberá contar con al menos tres (3) invitaciones a cotizar cursadas por medios efectivos y/o dos (2) presupuestos.

### **RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA DE LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO Y CONTABLE PARA SERVICIOS BÁSICOS**

1.- La Caja Chica Régimen Especial de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable para Servicios Básicos la Secretaria General de Coordinación Administrativa es un fondo asignado para afrontar los gastos de servicios básicos normales para asegurar el funcionamiento de las distintas áreas del Ministerio Público Tutelar.

Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas, exceptuándose de lo dispuesto por los apartados 6°, inc. b) y e) y 7° b) del citado régimen.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

**RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA PROGRAMA PERROS DE TEREPIA PARA  
ASISTENCIA JUDICIAL DE LA ASESORIA GENERAL TUTELAR ADJUNTA DE  
MENORES**

- 1.- La Caja Chica Régimen Especial del Programa Perros de Asistencia Judicial de la Asesoría Tutelar Adjunta de Menores es un monto asignado para afrontar los gastos de alimento, baño, vacunación, gastos veterinarios, guardería, traslado y accesorios de los canes que participan en el programa.
2. Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas.



Carolina Stanley  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público Tutelar



**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

**Ministerio Público Tutelar**

**"2022 – Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y Atlántico Sur"**

**RESOLUCIÓN AGT N° 21/2022**

**ANEXO III**

**a) ASIGNACIÓN DE CAJAS CHICAS REGIMEN GENERAL**

1	ASESORA GENERAL TUTELAR	990 U.C.
2	ASESORIA GENERAL ADJUNTA DE MENORES	640 U.C.
3	ASESORIA GENERAL ADJUNTA DE INCAPACES	640 U.C.
4	ASESORIA GENERAL ADJUNTA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL	640 U.C.
5	SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA INSTITUCIONAL	640 U.C.
6	SECRETARÍA GENERAL DE GESTIÓN	640 U.C.
7	SECRETARÍA GRAL. DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	820 U.C.
8	ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 1	640 U.C.
9	ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 2	640 U.C.
10	ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 3	640 U.C.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

11	ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 4	640 U.C.
12	ASESORIA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 1	640 U.C.
13	ASESORIA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 2	640 U.C.
14	ASESORIA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 3	640 U.C.
15	ASESORIA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 4	640 U.C.
16	ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA EN LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 1	640 U.C.
17	ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA EN LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 2	640 U.C.
18	ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA EN LO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 1	640 U.C.
19	EQUIPO COMÚN DE INTERVENCIÓN EXTRAJURISDICCIONAL DEL MPT ANTE EL FUERO C.A.Y T.	640 U.C.
20	EQUIPO DE COORDINACIÓN OPERATIVA DEL MPT ANTE EL FUERO C.A.Y T.	640 U.C.
21	DEPARTAMENTO ESPECIALIZADO EN ATENCION DESCENTRALIZADA	1300 U.C.

**b) ASIGNACIÓN DE CAJAS CHICAS REGIMEN ESPECIAL**

1	SECRETARÍA PRIVADA PARA PROTOCOLO Y CEREMONIAL	5.460 U.C.
2	EVENTOS Y REPRESENTACION INSTITUCIONAL ASESORIA GENERAL TUTELAR	20.000 U.C.
3	SECRETARÍA GENERAL COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TECNOLOGÍA Y	5.000 UC.



**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

**Ministerio Público Tutelar**

**"2022 – Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y Atlántico Sur"**

**COMUNICACIONES**

4	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA EDILICIA	6000 U.C
5	DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.	5.584 U.C.
6	SERVICIOS BÁSICOS	17.000 U.C.
7	PROGRAMA PERROS DE ASISTENCIA JUDICIAL	500 U.C



Carolina Stanley  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público Tutelar



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires





detalle la aclaración en extenso.



**Carolina Stanley**  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público Tutelar

**RESOLUCIÓN AGT N° 21/2022**

**ANEXO VI**

**PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR  
PLANILLA RENDICIÓN POR CAMBIO DE TITULARIDAD**

Fecha de Rendición:

Total Cajas Chicas  
Rendidas:

	OBSERVACIONES
Total de comprobantes de Caja Chica	
Total de Comprobantes por Movilidad	
Total Dinero en Efectivo	
Total Asignación Caja Chica	\$ 0.00

Firma Titular reemplazado.....

Aclaración.....

Firma Titular reemplazante.....

Aclaración.....









Firma Responsable Caja Chica.....

Aclaración.....



Carolina Stanley  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público Tutelar