

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

**Ministerio Público Tutelar**

**"2014. Año de las Letras Argentinas"**

**RESOLUCIÓN AGT N° 426 /2014**

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 10 de Noviembre de 2014.

**VISTO:**

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Leyes Nros. 70 y 1.903, y su modificatoria 4.891, la Resolución AGT N° 273/14, el Expediente Administrativo N° MPT0006 8/2014,

**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 y su modificatoria, 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 de dicha Ley 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 todos 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.

Que por su parte, 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

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



funcionamiento de fondos permanentes 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 mediante Resolución AGT N° 273/14 se aprobó el Reglamento de Cajas Chicas del Ministerio Público Tutelar, el que está conformado por el Régimen General de Cajas Chicas y Régimen Especial de Cajas Chicas, que como Anexos I y II forman parte integrante de dicha Resolución.

Que atento las necesidades que surgen diariamente en la gestión de este Ministerio Público Tutelar, y a efectos de dar respuesta y soluciones, resulta conveniente establecer un mecanismo para hacer frente a aquellos gastos de imprescindible necesidad tendientes a asegurar la prestación de servicios esenciales que, por la celeridad con que deben llevarse a cabo, no pudieran ser gestionados desde su inicio a través de los procedimientos vigentes en materia de compras y contrataciones del Estado o mediante el Régimen de Cajas Chicas.

Que, en virtud de lo expuesto, resulta necesario aprobar el Reglamento de Fondos Especiales del Ministerio Público Tutelar.

Que la Dirección de Despacho Legal y Técnica y la Dirección de Programación y Control Presupuestaria y Contable, han tomado intervención cada una en el ámbito de su competencia.

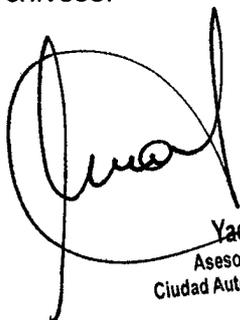
Por ello, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y la Ley N° 1.903 del Ministerio Público,

#### **LA ASESORA GENERAL TUTELAR**

#### **RESUELVE**

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Fondos Especiales del Ministerio Público Tutelar, que como Anexo I, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Regístrese, protocolícese y publíquese en la página de internet de la Ministerio Pública Tutelar, y para la continuación de su trámite, remítase a la Secretaría General de Coordinación Administrativa. Cumplido, archívese.

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



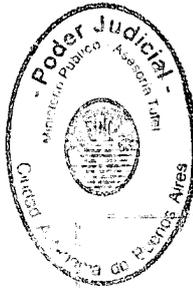
Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Asesoría General Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

"2014, Año de las letras Argentinas "



ASESORÍA GENERAL

426/14

Tº XV

Fº 630-633

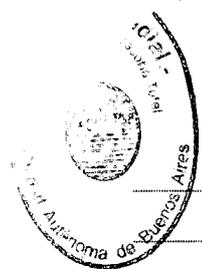
FECHA 10-11-14

*Cecilia Beatriz de Villafañe*  
CECILIA BEATRIZ DE VILLAFÑE  
SECRETARÍA LETRADA  
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



- Poder  
Judicial  
del Poder Judicial



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

**Ministerio Público Tutelar**

**"2014. Año de las Letras Argentinas"**

**ANEXO I**

**REGLAMENTO DE FONDOS ESPECIALES – MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR**

Artículo 1.- Objeto. Los Fondos Especiales están destinados a cubrir las necesidades 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 N° 2.095 y su modificatoria N° 4.764,
- 2) contrataciones urgentes.

Artículo 2.- Monto.

El monto asignado a cada Fondo Especial debe estar expresado en Unidades de Compras, conforme los términos del artículo 143 de la Ley N° 2.095 y su modificatoria N° 4.764.

Artículo 3.- Límites.

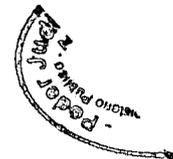
Cada adquisición de bienes o servicios instrumentada a través de Fondos Especiales no podrá superar el monto límite establecido para cada operación comprendida por el presente Reglamento.

Asimismo, los Fondos Especiales no podrán superar el límite establecido en el artículo 145 de la Resolución CCAMP N° 11/10 – Reglamentación de la Ley N° 2.095 del Ministerio Público.

Artículo 4.- Autorización.

La autorización de los Fondos Especiales serán resueltas por la el/la titular del Ministerio Público Tutelar.

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



## Procedimiento

### Artículo 5.- Inicio. Formación de expediente. Auditoría interna.

Las adquisiciones que se instrumenten a través de Fondos Especiales tramitarán por un único expediente durante el ejercicio fiscal correspondiente, que se iniciará con un informe de la dependencia administrativa, 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 o ante el inicio de una adquisición, se dará noticia vía correo electrónico a la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio Público, 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 cinco mil (5.000) y veinte mil (20.000) unidades de compra se invitarán 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 y definir la cantidad y calidad por renglón.
- 2) Los presupuestos deben contener las cotizaciones por renglón e indicar la cantidad, precio y fecha de vigencia de la oferta.
- 3) Se podrá disponer el otorgamiento de anticipos de hasta el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del total adjudicado a pedido del adjudicatario.
- 4) Las cotizaciones pueden ser presentadas mediante correo electrónico, facsímile o en soporte papel.
- 5) Se requerirá informe de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable sobre la disponibilidad presupuestaria.
- 6) Se dictará una Resolución, previo Dictamen Jurídico de la Dirección de Despacho Legal y Técnica, 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 mantenimientos presentes y futuros y demás condiciones que puedan resultar de interés en el caso de que se trate.



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

**Ministerio Público Tutelar**

**"2014. Año de las Letras Argentinas"**

**Artículo 7.- Excepciones.**

Podrá prescindirse del procedimiento de cotización regulado en el artículo 6, 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 destinado 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 cinco mil (5.000) unidades de compra, se dictará una Resolución ordenando la compra o contratación dentro de los dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la orden de formación de expediente.

**Ejecución**

**Artículo 9.- Órdenes de Compra y/o Servicio y de Pago.**

Tras dictar la Resolución por la que se seleccione al proveedor, se librára la pertinente orden de compra y/o servicios.

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

Verificada la documentación por el Departamento de Presupuesto y Contabilidad, o la instancia que en el futuro lo reemplace, se emitirá la orden de pago, y se remitirán las actuaciones a la Tesorería del Ministerio Público.

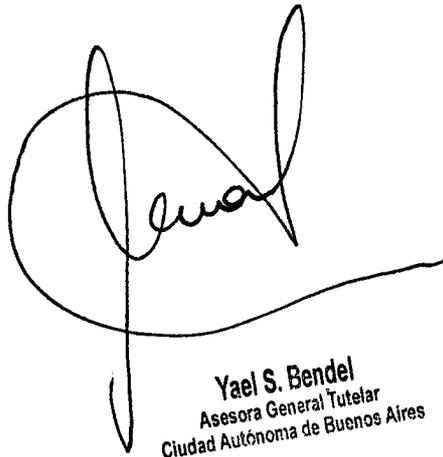
Artículo 10.- Pago anticipado.

En el caso previsto en el artículo 6, inciso 3, el Departamento de Presupuesto y Contabilidad, o la instancia que en el futuro lo reemplace, deberá confeccionar en forma previa a la recepción del bien o del servicio la orden de pago, previa presentación de la factura por el porcentaje de anticipo requerido por el proveedor (hasta el cincuenta por ciento (50%)), constancia de inscripción AFIP e Ingresos Brutos.

Registro, publicidad y transparencia

Artículo 11.- Registro y publicación.

Las resoluciones dictadas en el marco de los procedimientos regulados en el presente Reglamento, se deberán comunicar observando la vía jerárquica, se registrarán, protocolizarán, y publicarán, en su totalidad, en el sitio web de este Ministerio Público Tutelar.



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