

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

"2017 Año de las Energías Renovables"

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, *A* de *NOV* de 2017.

RESOLUCIÓN AGT N° 266 /2017

VISTO:

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Leyes Nros. 70, 1.903, según texto consolidado, las Resoluciones AGT Nros. 80/2016, 28/2017, 82/2017, 127/2017, 160/2017 Y 175/2017, el Expediente Administrativo N° MPT0006 5/2017,

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, 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 todo lo 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, según texto consolidado, 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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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, en ese sentido, mediante la Resolución AGT N° 80/2016 se aprobó el Régimen General para las Cajas Chicas Común y Cajas Chicas Especiales, y mediante las Resoluciones AGT Nros. 28/2017, 82/2017, 127/2017, 160/2017 Y 175/2017 se efectuaron modificaciones a la misma.

Que, en virtud de lo expuesto, y ante la necesidad de consolidar y ordenar los regímenes mencionados, en virtud de todas las modificaciones efectuadas a la Resolución AGT N° 80/2016, y racionalizar el nuevo modelo organizacional en lo que hace a dicha materia, deviene procedente modificar y sustituir el Reglamento de Cajas Chicas de la Ministerio Público Tutelar, el que está conformado por el Régimen General de Cajas Chicas y el Régimen Especial de Cajas Chicas, que como Anexos I, II, III y IV forman parte integrante de la mencionada Resolución.

Que, en virtud de la experiencia recogida, resulta conveniente establecer que la responsabilidad en la administración de los fondos asignados de las cajas chicas implica el deber de custodia de los mismos.

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

Por ello, en ejercicio de las atribuciones otorgadas por los artículos 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 1.903 – texto según consolidado,

LA ASESORA GENERAL TUTELAR RESUELVE

Artículo 1.- Sustituir los Anexos I, II, III, IV, V y VI del Reglamento de Cajas Chicas del Ministerio Público Tutelar conformado por el Régimen General de Cajas Chicas y el Régimen Especial de Cajas Chicas establecido en la Resolución AGT N° 80/2016, por los Anexos I, II, III, IV, V y VI que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Hacer saber que los montos de las Cajas Chicas modificados en el Anexo III de la presente Resolución serán asignados a partir del 01 de enero de 2018, a excepción de la Caja Chica Especial para Servicios Públicos que será a partir de la próxima rendición del ejercicio 2017.



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

"2017 Año de las Energías Renovables"

Artículo 3.- Establecer que la responsabilidad de la administración de las Cajas Chicas implica el deber de custodia de los fondos asignados.

Artículo 4.- Dejar establecido que el Régimen General de Cajas Chicas que se aprueba por el artículo 1 de la presente, deja sin efecto las Resoluciones AGT Nros. 80/2016, 28/2017, 82/2017, 127/2017, 160/2017 y 175/2017.

Artículo 5.- Regístrese, Protocolícese y Publíquese en la página de internet de la Ministerio Pública Tutelar, para la comunicación a todas las dependencias de este Ministerio Público Tutelar, pase a la Secretaría General de Coordinación Administrativa. Cumplido, archívese.

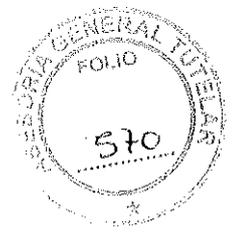
Yael Silvana Bendel
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ASESORÍA GENERAL
REG. N° 266/17 TP XVIII 02568-579 FECHA 17-11-17

CÉCILIA DE VILLAFÑE
SECRETARÍA JUDICIAL INTERNA
DIRECCIÓN DE DESPACHO LEGAL Y TÉCNICA
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

"2017 Año de las Energías Renovables"

RESOLUCIÓN AGT N° 266 /2017

ANEXO I

RÉGIMEN GENERAL DE CAJAS CHICAS

CARACTERÍSTICAS GENERALES

1) La Caja Chica es un fondo asignado a determinadas dependencias del ámbito de la 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 los fondos serán los titulares de las dependencias para las cuales se creó la Caja Chica. En el caso que dichos responsables autoricen a otros integrantes de la dependencia la tarea de retirar los fondos, la misma deberá ser comunicada al Departamento de Presupuesto y Contabilidad, quien agregará a la actuación pertinente la autorización correspondiente.

Cabe señalar, que la autorización para retirar fondos, no implica delegación de responsabilidades, será responsable el titular a cargo de cada dependencia de este Ministerio Público Tutelar, de la administración, rendición, y custodia de los fondos asignados.

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

u



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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 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 la Secretaria General de Coordinación Administrativa (SGCA). Pudiendo esta última instancia, si lo considera conveniente, requerir 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, salvo elementos de primeros auxilios, y/o autorización expresa.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

"2017 Año de las Energías Renovables"

- 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.

7) Se deberán respetar los siguientes requisitos:

- a) Las rendiciones de Caja Chica son doce (12) 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 siguiente 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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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 firmadas en todas sus fojas por el responsable de la administración de la caja chica, de acuerdo a las Planillas que como Anexos IV, V y VI, forman parte integrante de la presente resolución.
- 9) Los gastos en comida y/o refrigerios y elementos de limpieza no podrán superar el total del cuarenta por ciento (40%) del monto asignado en cada rendición.
- 10) 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.
- 11) 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 descriptos en el punto 7. c) del presente Anexo.
- 12) 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.
- 13) 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, que como Anexo IV forma parte de la presente Resolución.
- 14) 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 PARA PERSONAS MENORES DE EDAD.
 - ASESORÍA GENERAL ADJUNTA PARA PERSONAS INCAPACES.
 - SECRETARIA GENERAL DE GESTIÓN
 - SECRETARIA GENERAL DE POLÍTICA INSTITUCIONAL
 - SECRETARIA GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
 - ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

"2017 Año de las Energías Renovables"

ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO N° 1.

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

15) Los montos no utilizados, y que por tanto no forman parte de la rendición, pueden ser utilizados mientras se reponga la Caja Chica, y para ser rendidos en las próximas solicitudes.

16) 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 Banco de la Ciudad de Buenos Aires, que anualmente se informará.

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



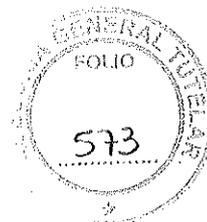
Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

entrega para el siguiente ejercicio a aquellas dependencias que no hubieren efectuado la rendición al 31 de diciembre.

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



Noel Silvana Bendel
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

"2017 Año de las Energías Renovables"

RESOLUCIÓN AGT N° 266/2017

ANEXO II

REGÍMENES ESPECIALES DE CAJAS CHICAS

1.- RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA PARA CEREMONIAL Y PROTOCOLO DE LA ASESORIA GENERAL TUTELAR.

- 1.- La Caja Chica Régimen Especial para Protocolo y Ceremonial es un fondo asignado a la Asesoría General Tutelar.
- 2.- Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas, exceptuándose de lo dispuesto por los apartados 6°, inc. c), d), e), f), h), i), j) y k), 7° b) y 10 del citado régimen.

2.- RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA PARA EVENTOS Y REPRESENTACIÓN 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, exceptuándose de lo dispuesto por los apartados 6°, inc. c), d), e), f), g), h), i) j) y k) y 7° b) del citado régimen.
- 3.- Se delega la administración y rendición de los fondos de todas las Cajas Chicas que dependan de la Asesoría General Tutelar, al Sr. Cristian Blanco, D.N.I. 23.124.732.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

3.- RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA EDILICIA.

1.- La Caja Chica Régimen Especial del Departamento de Patrimonio y Mantenimiento dependiente de la Secretaria General de Coordinación Administrativa, es un monto asignado para mantenimiento de la infraestructura edilicia de todas las sedes de este Ministerio Público Tutelar.

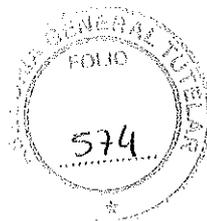
2.- Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas, exceptuándosela de lo dispuesto por los apartados 6°, inc. c), k) y 7° b) del citado régimen. Para el caso que el gasto por comprobante supere las dos mil quinientas Unidades de Compras (2500 U.C.), se deberá contar con al menos tres (3) invitaciones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

4.- RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.

1.-La Caja Chica Régimen Especial del Departamento de Patrimonio y Mantenimiento dependiente de la Secretaria General de Coordinación Administrativa, es un monto asignado para la reparación y mantenimiento de los vehículos de este Ministerio Público Tutelar, a fin de asegurar la correcta prestación de servicio de las distintas dependencias de esta Asesoría. 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 mismos.

2.- Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas, exceptuándosela de lo dispuesto en los apartados 6° inc. c), i), y k) y 7° b) y 14.

3.-Para el caso que el gasto por comprobante supere las tres mil Unidades de Compras (3000 U.C.), 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.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

"2017 Año de las Energías Renovables"

**5.- RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES PARA TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES**

- 1.- La Caja Chica Régimen Especial del Departamento de Tecnología y Comunicaciones dependiente de la Secretaria General de Coordinación Administrativa, es un monto asignado para asegurar la correcta prestación del servicio de tecnología y comunicación a las distintas áreas del Ministerio Público Tutelar.
- 2.- Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas, exceptuándosela 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 Unidades de Compras (2500 U.C.), se deberá contar con al menos dos (2) invitaciones a cotizar cursadas por medios efectivos y/o dos (2) presupuestos.

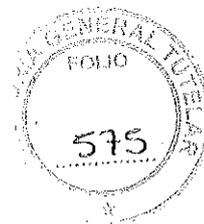
**6.- RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA DE LA DIRECCION DE
PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO Y CONTABLE PARA
SERVICIOS BÁSICOS**

- 1.- La Caja Chica Régimen Especial de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable dependiente de la Secretaria General de Coordinación Administrativa, es un monto asignado para afrontar los gastos de servicios básicos normales para asegurar el funcionamiento de las distintas áreas de este Ministerio Público Tutelar.
- 2.- Se le aplica el Régimen General de Cajas Chicas, exceptuándosela de lo dispuesto por los apartados 6°, inc. b) y e) y 7° b) del citado régimen.

Yael Silvana Bongel
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
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

"2017 Año de las Energías Renovables"

RESOLUCIÓN AGT N° 266 /2017
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	SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA INSTITUCIONAL	820 U.C.
5	SECRETARÍA GENERAL DE GESTIÓN	820 U.C.
6	SECRETARÍA GRAL. DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	820 U.C.
7	ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO N° 1	640 U.C.
8.	ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO N° 2	640 U.C.
9	ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO N° 3	640 U.C.
10	ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO N° 4	640 U.C.
11	ASESORIA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 1	640 U.C.
12	ASESORIA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 2	640 U.C.

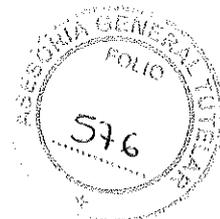


Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

13	ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA EN LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO N° 1	640 U.C.
14	ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA EN LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO N° 2	640 U.C.
15	ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA EN LO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 1	640 U.C.
16	EQUIPO COMÚN DE INTERVENCIÓN EXTRAJURISDICCIONAL DEL MPT ANTE EL FUERO C.A.Y T.	640 U.C.
17	EQUIPO DE COORDINACIÓN OPERATIVA DEL MPT ANTE EL FUERO C.A.Y T.	640 U.C.
18	OFICINA DE ATENCIÓN DESCENTRALIZADA (OAD) DE LA BOCA-BARRACAS	640 U.C.
19	OFICINA DE ATENCIÓN DESCENTRALIZADA (OAD) DE SOLDATI-POMPEYA	640 U.C.
20	OFICINA DE ATENCIÓN DESCENTRALIZADA (OAD) DE MATADEROS-LINIERS	640 U.C.
21	OFICINA DE ATENCIÓN DESCENTRALIZADA (OAD) Palermo	640 U.C.

b) ASIGNACIÓN DE CAJAS CHICAS REGIMEN ESPECIAL

1	ASESORIA GENERAL TUTELAR. SECRETARÍA PRIVADA PARA PROTOCOLO Y CEREMONIAL	5.460 U.C.
2	SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA EVENTOS Y REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	10.000 U.C.
3	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA EDILICIA	6.000 U.C.
4	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	5.584 U.C.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

"2017 Año de las Energías Renovables"

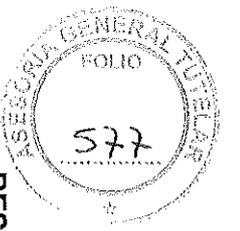
- | | | |
|---|---|-------------|
| 5 | DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES | 5.000 U.C |
| 6 | SERVICIO BÁSICOS | 10.000 U.C. |



Yael Silvana Bendel
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
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
Planilla Rendición Gastos Generales

RESOLUCIÓN AGT N° 266 /2017

ANEXO IV

RENDICIÓN N°:

EJERCICIO:

FECHA DE RENDICIÓN:

N° Orden Comprobante (1)	Razón Social Proveedor	Ciudad de Buenos Aires SI/NO	Comprobante Tipo (B o C)	Comprobante N°	Fecha Emisión	Concepto (2)	Importe \$	Aclaraciones (3)
TOTALES								
SALDO NO INVERTIDO ACTUAL RENDICIÓN								

- Firma Responsable Caja Chica..... Aclaración.....
- 1 Número correlativos asignado a los comprobantes según fecha de emisión
 - 2 Detallar brevemente el concepto de la compra o contratación.
 - 3 Indicar todo tipo de aclaraciones complementarias.

Yael Silvana Bencini
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

"2017 Año de las Energías Renovables"

RESOLUCIÓN AGT N° 266 /2017

ANEXO VI

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.....


 Yael Silvana Bendel
 Abogada General Tutelar
 Ministerio Público
 Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

