



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

RESOLUCION AGT N° 235/25

Buenos Aires, 19 de diciembre del 2025

VISTO:

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Leyes Nros. 70 y 1.903, según texto consolidado por ley N° 6.764, las Resoluciones AGT Nros. 184/23, 36/2024, 55/24, 13/25, 203/25 y 211/25, el Expediente A-01-00015755-0/2022, 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, texto consolidado, 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 necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.

Que en función de las facultades de administración otorgadas por el artículo 22 de la referida Ley y por el artículo 105 de la Ley N° 70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad, textos consolidados, se dictó la Resolución AGT N° 184/2023 mediante la cual se aprobó el nuevo Régimen General de Cajas Chicas, estableciendo el Anexo MPT 102/23 el Régimen General de Cajas Chicas- Características Generales; Anexo MPT 103/23 los Regímenes Especiales de Cajas Chicas; Anexo MPT 104/23 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; Anexo MPT 105/23 Planilla Rendición de Gastos Generales; Anexo MPT 106/23 Planilla Rendición por Gastos de Movilidad, y Anexo MPT 107/23 Planilla Rendición Cambio de Titularidad.

Que por Resolución AGT N° 55/2024 se sustituyeron los anexos 102/23 y 104/23 por los anexos 56/24 – Régimen General de Caja chicas características generales – y 57/24 – asignación de cajas chicas régimen general y especial, respectivamente, a fin de adecuarla a la nueva normativa modificada en virtud de los nuevos objetivos que enmarcaron el accionar de este Ministerio Público Tutelar.

Que, con el fin de reducir dependencias y reformular las unidades existentes, mediante Resolución AGT N° 36/2024 se aprobó la reorganización de la estructura orgánica



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

del Ministerio Público Tutelar, haciendo necesario dejar sin efecto el Anexo MPT 57/24 de la Resolución AGT N° 55/24, y sustituirlo por el Anexo MPT 8/2025 de la Resolución AGT N° 13/25 -a) Asignación de Cajas Chicas Régimen General y b) Asignación de Cajas Chicas Régimen Especial.

Que, con la finalidad de afrontar el incremento de causas a partir de lo resuelto por la Corte Suprema de Justicia de la Nación (CSJN) en la causa "Ferrari, María Alicia c/ Levinas, Gabriel Isaías s/ incidente de incompetencia", y de asegurar de manera eficiente el servicio de justicia así como la intervención necesaria de este Ministerio Público Tutelar, en uso de la facultad prevista en el artículo 54, incisos a) y b) de la Ley N° 1.903, por Resolución AGT N° 203/2025 se designaron a los Asesores Generales Adjuntos en lo Civil y Comercial y en lo Laboral.

Que, por otro lado, en atención a la actuación judicial que compete a e/la Asesor/a General Tutelar por ante los tribunales en ejercicio de la función jurisdiccional asignada a la Secretaría General Judicial por Resolución AGT N° 36/2024, dichas funciones pasaron a la Dirección de Asuntos Jurisdiccionales bajo la dependencia directa de la Asesoría General Tutelar, al igual que los órganos vinculados al accionar propio de dicha Dirección, y a los fines de alcanzar la promoción y la realización de acciones que tiendan al fortalecimiento del proyecto institucional del Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se redefinieron las funciones institucionales, las que serán asumidas por la Secretaría General de Política Institucional.

Que, por su parte, se dotó a la Asesoría General Tutelar Adjunta de Modernización Institucional del Departamento de Innovación y Participación Ciudadana con el propósito de fortalecer la participación activa de la ciudadanía y promover la innovación institucional.

Que, en virtud de lo mencionado precedentemente, se arbitraron diversas medidas de reorganización y fortalecimiento institucional del organismo a fin de dotarlo de una ordenada, ágil y eficaz estructura funcional, resultando en el dictado de la Resolución AGT N° 211/2025 que de conformidad con las necesidades de una óptima prestación del servicio de justicia, reformuló la denominación, misiones y funciones de determinadas dependencias ajustando la estructura orgánica, aprobada por las Resoluciones AGT Nros. 36/2024 y 51/2024 y sus ANEXOS 42/2024 y 67/2024 MPT, a un nuevo diseño adecuado a las líneas de acción de este Ministerio Público Tutelar.

Que, en función de ello, resulta necesario incorporar las cajas chicas asignadas a las Asesorías Generales Adjuntas en lo Civil y Comercial, y en lo Laboral, así como sustituir a la Secretaría General Judicial por la Secretaría General de Política Institucional.

Que, asimismo, la Dirección de Programación y Control Presupuestario ha hecho un análisis de las rendiciones de las cajas chicas especiales efectuadas durante el ejercicio 2025 y determinó la necesidad de aumentar las unidades de compra de la Dirección de Servicios Generales para Reparaciones Edilicias y para Servicios Básicos, para poder solventar los gastos que se abonan a través de las mismas.

Que, por lo expuesto, se hace necesario modificar el Anexo MPT 56/24 de la Resolución AGT N° 55/24 y el Anexo MPT 8/25 de la Resolución AGT N° 13/25 a fin de adecuarlos a la normativa vigente y a lo informado en los párrafos anteriores.

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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Por ello, y en ejercicio de las facultades atribuidas al Ministerio Público por los artículos 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley Orgánica del Ministerio Público N° 1903, según texto consolidado.

**LA ASESORA GENERAL TUTELAR
RESUELVE**

Artículo 1.- Dejar sin efecto el Anexo MPT 56/24 de la Resolución AGT N° 55/24, que será sustituido por el Anexo MPT 147/2025 - Régimen General de Cajas Chicas. Características Generales, que integra la presente Resolución a todos sus efectos.

Artículo 2.- Dejar sin efecto el Anexo MPT 8/25 de la Resolución AGT N° 13/25, que será sustituido por el Anexo MPT 146/2025 - a) Asignación de Cajas Chicas Régimen General y b) Asignación de Cajas Chicas Régimen Especial, que integra la presente Resolución a todos sus efectos.

Artículo 3.- Regístrese, publíquese y pase a la Dirección de Programación y Control Presupuestario dependiente de la Secretaría General de Coordinación Administrativa a sus efectos. Cumplido, archívese.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Hoja Adicional de Firmas Digitales



STANLEY Carolina
ASESORA
MINISTERIO PUBLICO
TUTELAR

| | | | |
|-------------------------|-----------|-------|------------|
| ASESORÍA GENERAL | | | |
| REG. N° | 235/2023 | T° | XXVI |
| F° | 666 + 671 | FECHA | 18/12/2023 |

[Handwritten Signature]

CECILIA DE VILLAFANE
SECRETARIA JUDICIAL
DIRECCION DE DESPACHO LEGAL Y TECNICA
MINISTERIO PUBLICO TUTELAR
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

www.mptutelar.gob.ar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

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 Rendición por Cambio de Titularidad, Anexo MPT 107/23 de la Resolución AGT N°184/23), 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 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 Secretaría 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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

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.

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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

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 código de autorización.
 - 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 firmadas en todas sus fojas por el responsable de la administración de la caja chica, de acuerdo con las Planillas que como Anexos MPT 105/23, MPT 106/23 y MPT 107/23, forman parte integrante de este régimen aprobado por Resolución AGT N° 184/23.
- 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 cuarenta por ciento (40%) del monto asignado.
- 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 MPT 106/23 forma parte de la Resolución AGT N° 184/23.
- 12) Cuando los gastos de movilidad se refieran a traslados realizados mediante autos de alquiler -remises y/o taxis-, se deberá remitir juntamente con la Planilla Rendición
- Número: ANEXO -147/25 - MPT



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

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.

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 MPT 105/23 de la Resolución AGT N°184/23.

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 NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
- ASESORÍA GENERAL ADJUNTA DE SALUD MENTAL.
- ASESORIA GENERAL ADJUNTA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL
- ASESORIA GENERAL ADJUNTA EN LO CIVIL Y COMERCIAL
- ASESORIA GENERAL ADJUNTA EN LO LABORAL
- 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.
- 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.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

- 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 CAMARA ANTE EL FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS.
- UNIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS COLECTIVOS.
- SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
- SECRETARIA GENERAL DE GESTION
- SECRETARIA GENERAL DE POLITICA INSTITUCIONAL

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) 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 contuvieron errores de cálculo, se devolverán las actuaciones a la dependencia correspondiente a fin de proceder a su corrección.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Hoja Adicional de Firmas Digitales



KLEIMAN Valeria Yael
SECRETARIO LETRADO
MINISTERIO PUBLICO
TUTELAR



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

www.mptutelar.gob.ar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

ASIGNACION REGIMEN GENERAL DE CAJAS CHICAS

| DEPENDENCIA | UNIDADES DE COMPRA |
|---|-----------------------|
| ASESORA GENERAL TUTELAR | 990 |
| ASESORIA GENERAL ADJUNTA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES | 640 |
| ASESORIA GENERAL ADJUNTA DE SALUD MENTAL | 640 |
| ASESORIA GENERAL ADJUNTA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL | 640 |
| ASESORIA GENERAL ADJUNTA EN LO CIVIL Y COMERCIAL | 640 |
| ASESORIA GENERAL ADJUNTA EN LO LABORAL | 640 |
| SECRETARÍA GENERAL DE GESTIÓN | 820 |
| SECRETARIA GENERAL DE COORDINACION ADMINISTRATIVA | 820 |
| SECRETARIA GENERAL DE POLITICA INSTITUCIONAL | 820 |
| ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 1 | 640 |
| ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 2 | 640 |
| ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 3 | 640 |
| ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 4 | 640 |
| ASESORIA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN O PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 1 | 640 |
| ASESORIA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN O PENAL, PENAL | 640 |

Número: ANEXO -146/25 - MPT



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 2

ASESORIA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, PENAL
JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 3 640

ASESORIA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, PENAL
JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 4 640

ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA EN LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 1 640

ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA EN LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y RELACIONES DE CONSUMO N° 2 640

ASESORÍA TUTELAR DE CÁMARA EN LO PENAL, PENAL JUVENIL,
CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 1 640

EQUIPO COMÚN DE INTERVENCIÓN Y APOYO JURISDICCIONAL 640

EQUIPO DE COORDINACIÓN OPERATIVA 640

DEPARTAMENTO ESPECIALIZADO EN ACCESO A LA JUSTICIA Y
ATENCIÓN DESCENTRALIZADA 1.300

UNIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS COLECTIVOS 640

DEPARTAMENTO DE CAPACITACION 320

ASIGNACION REGIMEN ESPECIAL DE CAJAS CHICAS

| DEPENDENCIA | UNIDADES DE COMPRA |
|--|-----------------------|
| SECRETARÍA PRIVADA PARA PROTOCOLO Y CEREMONIAL | 5.460 |
| SGCA EVENTOS Y REPRESENTACION INSTITUCIONAL | 22.000 |
| DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES | 8.000 |



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

| | |
|---|--------|
| DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES - PARA REPARACIONES EDILICIAS | 15.000 |
| DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES - PARA REPARACIÓN DE VEHÍCULOS | 12.000 |
| DIRECCIÓN DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO PARA SERVICIOS BASICOS | 35.000 |
| ASESORIA GENERAL TUTELAR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES - PROGRAMA PERROS DE TERAPIA PARA ASISTENCIA JUDICIAL | 1.000 |



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Hoja Adicional de Firmas Digitales



KLEIMAN Valeria Yael
SECRETARIO LETRADO
MINISTERIO PUBLICO
TUTELAR



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

www.mptutelar.gob.ar
