

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

1983-2023. 40 Años de Democracia

RESOLUCION AGT N° 184/23

Buenos Aires, 11 de octubre del 2023

**VISTO:**

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Leyes Nros. 70 y 1.903 -modificada por Ley N° 6.549-, textos consolidados por Ley N° 6.588, la Resolución AGT N°21/22 modificada por las Resoluciones AGT Nros. 46/22, 137/22, 156/22 y 27/23, el Expediente A-01-00015755-0/2022, y el Expediente GEX A-01-00015755-0/2022-1;

**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 y modificado, 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° 21/2022 mediante la cual se aprobó el Régimen General de Cajas Chicas, estableciendo el Anexo I el Régimen General de Cajas Chicas-Características Generales; Anexo II los 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; Anexo IV Planilla Rendición de Gastos Generales;



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

Anexo V Planilla Rendición por Gastos de Movilidad, y Anexo VI Planilla Rendición Cambio de Titularidad.

Que, posteriormente, por razones operativas, fue necesario rectificar y/o modificar dicho régimen general mediante la Resolución AGT N° 46/22 por la cual se rectificaron las unidades de compras asignadas a las Cajas Chicas de las Secretarías Generales de Gestión y de Política Institucional respectivamente, mientras que por Resolución AGT N° 137/22 se asignó a la nueva Unidad Especializada en Procesos Colectivos una Caja Chica Régimen General de 640 (seiscientos cuarenta) Unidades de Compras (UC), y por Resolución AGT N° 156/22 se modificó el Anexo III b) sobre Asignación de Cajas Chicas Régimen Especial relacionada con la Caja chica del Programa de Perros de Terapia para Asistencia Judicial. Asimismo, por Resolución AGT N° 27/23 se sustituyó la denominación de la "Asesoría General Tutelar Adjunta de Menores" por "Asesoría General Tutelar Adjunta de Niñas, Niños y Adolescentes" y de la "Asesoría General Tutelar Adjunta de Incapaces" por "Asesoría General Tutelar Adjunta de Salud Mental".

Que, por lo expuesto, procede el dictado del acto administrativo para lograr una adecuada sistematización y ordenamiento de la normativa referida a la administración de fondos vigente en concepto de Cajas Chicas.

Que, asimismo, 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 atribuciones otorgadas por los artículos 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley N° 1.903, texto consolidado y modificado por la Ley N° 6.549,

## **LA ASESORA GENERAL TUTELAR**

### **RESUELVE**

Artículo 1.- Aprobar el nuevo Régimen General de Cajas Chicas que, como Anexos Nros. 102/23- Régimen General de Cajas Chicas- Características Generales; 103/23- Regímenes Especiales de Cajas Chicas; 104/23- a) Asignación de Cajas Chicas Régimen General y b) Asignación de Cajas Chicas Régimen Especial; 105/23- Planilla Rendición de Gastos



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

1983-2023. 40 Años de Democracia

Generales; 106/23- Planilla Rendición por Gastos de Movilidad; y 107/23- Planilla Rendición Cambio de Titularidad, integran la presente Resolución a todos sus efectos.

Artículo 2.- Delegar en la Secretaria General 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 de la presente.

Artículo 3.- Dejar sin efecto las Resoluciones AGT Nros. 21/2022, 46/2022, 137/2022 y 156/2022.

Artículo 4.- Regístrese, publíquese y pase a la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable dependiente de la Secretaría General de Coordinación Administrativa a sus efectos. Cumplido, archívese.



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

Perú 143, 12º piso, CABA (CP1067) · Tel.:5297-8000/8008 · agt@mptutelar.gob.ar · [www.mptutelar.gob.ar](http://www.mptutelar.gob.ar)



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Hoja Adicional de Firmas Digitales



Carolina Stanley  
ASESORA  
MINISTERIO PUBLICO  
TUTELAR

<b>ASESORÍA GENERAL</b>			
REG. N°	184/2013	T°	XXIV
		F°	534 A 545
		FECHA	11/10/2013

CECILIA DE VILAFANE  
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](http://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 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 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) 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

Número: ANEXO -102/23 - MPT



---

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

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

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.

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

**Número: ANEXO -102/23 - MPT**



---

**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 foliadas y firmadas en todas sus fojas por el responsable 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 o en su defecto en el folio en que se encuentren más de un comprobante se dará por cumplido el requisito con la firma en dicho folio.
- 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.



---

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

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

- 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 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 IV de la 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 NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
  - ASESORÍA GENERAL ADJUNTA DE SALUD MENTAL.
  - 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.
  - 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,  
Número: ANEXO -102/23 - MPT





---

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

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

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 CAMARA ANTE EL FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS.
- UNIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS COLECTIVOS.

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, en el plazo que la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable, dependiente de la Secretaría General de Coordinación Administrativa, 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 contuvieran 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**



Ana Carolina Muriel  
SECRETARIA  
MINISTERIO PUBLICO  
TUTELAR



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

---

[www.mptutelar.gob.ar](http://www.mptutelar.gob.ar)

---



---

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

---

**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, exceptuándose de lo dispuesto por los apartados 6°, inc. c), d), e), f), g), h), i) j) y k), 7° b) y 10 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, exceptuándose de lo dispuesto por los apartados 6°, inc. c), d), e), f), g), h), i), j) y k) y 7° b) y 10 del citado régimen.

**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 propiedad del Ministerio Público 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 otros gastos de dichos vehículos.



---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

---

Ministerio Público Tutelar

---

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 14.

3.- Para el caso que el gasto por comprobante supere las tres mil (3.000) 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 éste 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 (2.500) 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 DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES**

1.- La Caja Chica Régimen Especial del Departamento para Tecnología y Comunicaciones de la Secretaría 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 Público 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 (2.500) Unidades de Compras se deberá contar

Número: ANEXO -103/23 - MPT



---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

---

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 de la Secretaría 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.

**RÉGIMEN ESPECIAL DE CAJA CHICA PROGRAMA PERROS DE TERAPIA PARA ASISTENCIA JUDICIAL DE LA ASESORIA GENERAL TUTELAR ADJUNTA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

1.- La Caja Chica Régimen Especial del Programa Perros de Asistencia Judicial de la Asesoría General Tutelar de niños, niñas y adolescentes 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.



---

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

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Hoja Adicional de Firmas Digitales**



Ana Carolina Muriel  
SECRETARIA  
MINISTERIO PUBLICO  
TUTELAR



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

---

[www.mptutelar.gob.ar](http://www.mptutelar.gob.ar)

---



---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

---

Ministerio Público Tutelar

---

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

1	ASESORA GENERAL TUTELAR	990 U.C.
2	ASESORIA GENERAL ADJUNTA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	640 U.C.
3	ASESORIA GENERAL ADJUNTA DE SALUD MENTAL	640 U.C.
4	ASESORIA GENERAL ADJUNTA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL	640 U.C.
5	SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA INSTITUCIONAL	820 U.C.
6	SECRETARÍA GENERAL DE GESTIÓN	820 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.
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 O 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.

Número: ANEXO -104/23 - MPT



---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

---

Ministerio Público Tutelar

---

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	640 U.C.
20	EQUIPO DE COORDINACIÓN OPERATIVA DEL MPT	640 U.C.
21	DEPARTAMENTO ESPECIALIZADO EN ATENCION DESCENTRALIZADA	1300 U.C.
22	UNIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS COLECTIVOS	640 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	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	5.000 UC.
4	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA EDILICIA	6.000 U.C
5	DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	5.584 U.C.
6	DIRECCIÓN DE PROGRAMACION Y CONTROL	17.000 U.C.





---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

---

Ministerio Público Tutelar

---

PRESUPUESTARIO Y CONTABLE PARA SERVICIOS  
BÁSICOS

- |   |   |           |
|---|---|-----------|
| 7 | PROGRAMA PERROS DE TERAPIA PARA ASISTENCIA<br>JUDICIAL DE LA ASESORIA GENERAL TUTELAR<br>ADJUNTA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES | 1.000 U.C |
|---|---|-----------|



---

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

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Hoja Adicional de Firmas Digitales**



Ana Carolina Muriel  
SECRETARIA  
MINISTERIO PUBLICO  
TUTELAR



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

---

[www.mptutelar.gob.ar](http://www.mptutelar.gob.ar)

---





---

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

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Hoja Adicional de Firmas Digitales**



Ana Carolina Muriel  
SECRETARIA  
MINISTERIO PUBLICO  
TUTELAR



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

---

[www.mptutelar.gob.ar](http://www.mptutelar.gob.ar)

---





---

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

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Hoja Adicional de Firmas Digitales**



Ana Carolina Muriel  
SECRETARIA  
MINISTERIO PUBLICO  
TUTELAR



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

---

[www.mptutelar.gob.ar](http://www.mptutelar.gob.ar)

---



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	

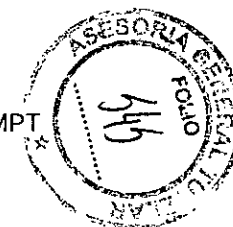
Firma Titular reemplazado.....

Aclaración.....

Firma Titular reemplazante.....

Aclaración.....

Número: ANEXO -107/23 - MPT





---

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

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Hoja Adicional de Firmas Digitales**



Ana Carolina Muriel  
SECRETARIA  
MINISTERIO PUBLICO  
TUTELAR



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

---

[www.mptutelar.gob.ar](http://www.mptutelar.gob.ar)

---