

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

RESOLUCIÓN AGT N° 195/2015

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 20 de MAYO de 2015.

**VISTO:**

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, La Ley N° 1.903 y su modificatoria Ley N° 4.891, la Resolución CCAMP N° 18/09 y modificatorias, la Disposición SGCA N° 18/12, el Expediente Administrativo MPT N° 0006 1/15, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires establece que el Ministerio Público posee autonomía funcional y autarquía dentro del Poder Judicial.

Que, asimismo, el artículo 125 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dispone que son funciones del Ministerio Público promover la actuación de la justicia en defensa de la legalidad de los intereses generales de la sociedad, velar por la normal prestación del servicio de justicia y procurar ante los tribunales la satisfacción del interés social.

Que la Ley N° 1.903 y su modificatoria la Ley N° 4.891 atribuye al Ministerio Público Tutelar la implementación de las medidas tendientes a un mejor desarrollo de sus funciones, cuyas facultades y atribuciones se encuentran plasmadas en los artículos 18 y 22 de las citadas Leyes.

Que mediante Resolución CCAMP N° 18/09 y modificatorias se aprobó el Reglamento Interno de Personal del Ministerio Público.

Que el artículo 9° del citado Reglamento establece que cuando razones de servicio impongan la necesidad de contar con personal para cumplir con tareas específicas o extraordinarias que no pueden ser ejercidas por los agentes de planta, el/la Fiscal General, el/la Defensor/a General y el/la Asesor/a General Tutelar o la Comisión

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





Conjunta de Administración, cada uno/a en su respectivo ámbito, podrán contratar personal mientras dure la necesidad de sus servicios mediante contratos de empleo público transitorio, locación de servicios o locación de obra.

Que, mediante Disposición SGCA N° 18/12, se aprobó el Procedimiento para los Contratos de Locación de Servicios del Ministerio Público Tutelar, como así también el correspondiente Cursograma.

Que en virtud de la experiencia acumulada en la gestión diaria de esta administración, resulta necesario actualizar el referido Procedimiento.

Que, asimismo, corresponde aprobar los modelos de Declaración Jurada de Inhabilidades, de Exención de Ingresos Brutos y de Certificación de Servicios, para los Contratos de Locación de Servicios.

Que en virtud de lo expuesto corresponde dejar sin efecto la Disposición SGCA N° 18/12.

Que la Dirección de Despacho Legal y Técnica a tomado intervención en el ámbito de sus competencias.

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 1.903 del Ministerio Público y su modificatoria,

**LA ASESORA GENERAL TUTELAR  
RESUELVE**

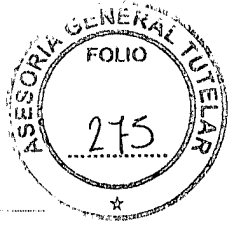
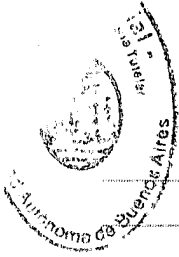
Artículo 1.- Dejar sin efecto la Disposición SGCA N° 18/12.

Artículo 2.- Aprobar el PROCEDIMIENTO – CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS del Ministerio Público Tutelar, con su respectivo Cursograma, que como Anexos I y II forman parte integrante de la presente Resolución.

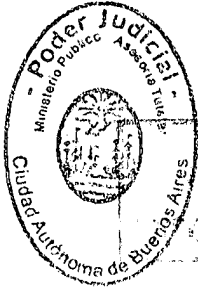
Artículo 3.- Aprobar los modelos de Declaración Jurada de Inhabilidades, de Exención de Ingresos Brutos y de Certificación de Servicios, para los Contratos de Locación de Servicios, que como Anexos III, IV y V, forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 4.- Regístrese, protocolícese, publíquese en la página de Internet del Ministerio Público Tutelar, para comunicación a las Direcciones de Despacho Legal y Técnica y de Programación y Control Presupuestario y Contable pase al Departamento de Despacho y Mesa de Entradas, y para su conocimiento y demás efectos, remítase a la Secretaría General de Coordinación Administrativa. Cumplido, archívese.

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



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



ASESORIA GENERAL

N.º 195/15 T. XVI P. 214-289 FICHA 20-05-15

ESTELITA DE ARIZ DE VILFAÑE  
SECRETARIA LETRADA  
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Ministerio Público Tutelar   
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Perú 143, Piso 10 - Tel. 5297-8032 · Fax 5297-8036 · ddme-mpt@jusbaire.gov.ar ·  
[www.asesoria.jusbaire.gov.ar](http://www.asesoria.jusbaire.gov.ar)





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

## ANEXO I

### Procedimiento para la realización de Contrato de Locación de Servicios.

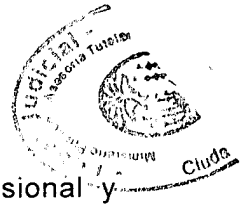
1. La AGT (Asesoría General Tutelar) solicita la contratación, acompaña currículum vitae, detallando fecha de inicio y finalización del contrato pretendido, monto mensual a percibir y el área donde prestará tareas el/la interesado/a.
2. Interviene el DDME (Departamento de Despacho y Mesa de Entradas) para la creación de un expediente y su correspondiente alta en el Sistema de Pases de Expedientes, tras lo cual remite las actuaciones a la SGCA (Secretaría General de Coordinación Administrativa).
3. La SGCA remite las actuaciones a la DPCPyC (Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable), quien vía correo electrónico consulta al DPC (Departamento de Presupuesto y Contabilidad) la disponibilidad de crédito presupuestario para la contratación.
4. El DPC responde vía correo electrónico a la DPCPyC, que incorpora dicha respuesta a las actuaciones y remite las mismas a la SGCA.
5. Si no hubiera disponibilidad presupuestaria para la contratación, se remitirán las actuaciones a la AGT informando dicho extremo. Por el contrario, si hubiera disponibilidad, la SGCA proyecta el acto administrativo correspondiente autorizando la contratación, para luego remitir las actuaciones a la DDLT (Dirección de Despacho Legal y Técnica).
6. La DDLT, requiere la documentación al interesado/a, y posteriormente emite Dictamen Legal -Control de legalidad del Acto Administrativo proyectado-. Asimismo, confecciona el contrato de locación de servicios por triplicado. Fecho, eleva las actuaciones a la SGCA.

La documentación del interesado/a es:

- a) Curriculum Vitae firmado.

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





- b) Fotocopia de DNI.
- c) Constancia de Estudios Cursados (fotocopia del título profesional y estado de la matrícula, si correspondiere)
- d) Constancia de inscripción en AFIP.
- e) Constancia de Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos (de corresponder).
- f) Certificado de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia.

Declaración Jurada firmada por el interesado/a según Anexos III y IV, según corresponda, de la presente Resolución.

7. La SGCA verifica el cumplimiento de los anteriores pasos, y eleva las actuaciones a la AGT.

8. La AGT emite la Resolución autorizando la contratación. Se procede a la firma de tres ejemplares del contrato. Se hace entrega de uno de los ejemplares del contrato al contratado. Fecho, se remiten las actuaciones a la SGCA.

9. La SGCA remite otro de los ejemplares a la DDLT para su archivo. Asimismo remite las actuaciones a la DPCPyC a efectos de que prosiga su trámite. En este punto el actual contratado comienza a prestar servicios.

10. La DPCPyC solicita al contratado que acompañe la certificación por los servicios prestados, la factura correspondiente, y el comprobante de pago ante AFIP y del Impuesto a Ingresos Brutos, según corresponda.

11. Recibida dicha documentación, remite las actuaciones al DPC a efectos de que se confeccione la Orden de Pago y la afectación presupuestaria correspondiente.

12. Se envía Nota, junto con la documentación pertinente, a la Tesorería del Ministerio Público para que efectúe el pago. Se agrega a las actuaciones constancia de recepción de esa Nota. Cumplido, el DPC devuelve las actuaciones al DPCPyC.

#### **Procedimiento a partir del 2º mes**

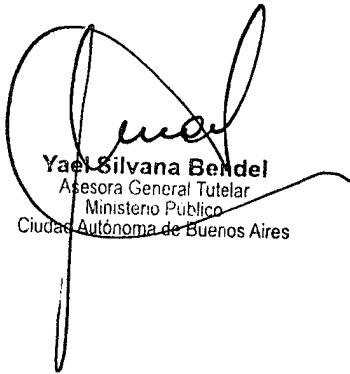
1. El contratado acompaña la certificación por los servicios prestados, la factura correspondiente, y el comprobante de pago ante AFIP y del Impuesto a los Ingresos Brutos, según corresponda, al DPCPyC.



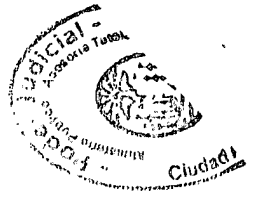
**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

**Ministerio Público Tutelar**

2. El DPCPyC remite al DPC las actuaciones, junto a la documentación, a efectos de que elabore la Orden de Pago.
3. Una vez emitida la Orden de Pago, la remite a la Tesorería para el pago. Agregando constancia de la recepción. Cumplido, el DPC devuelve las actuaciones al DPCPyC.



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



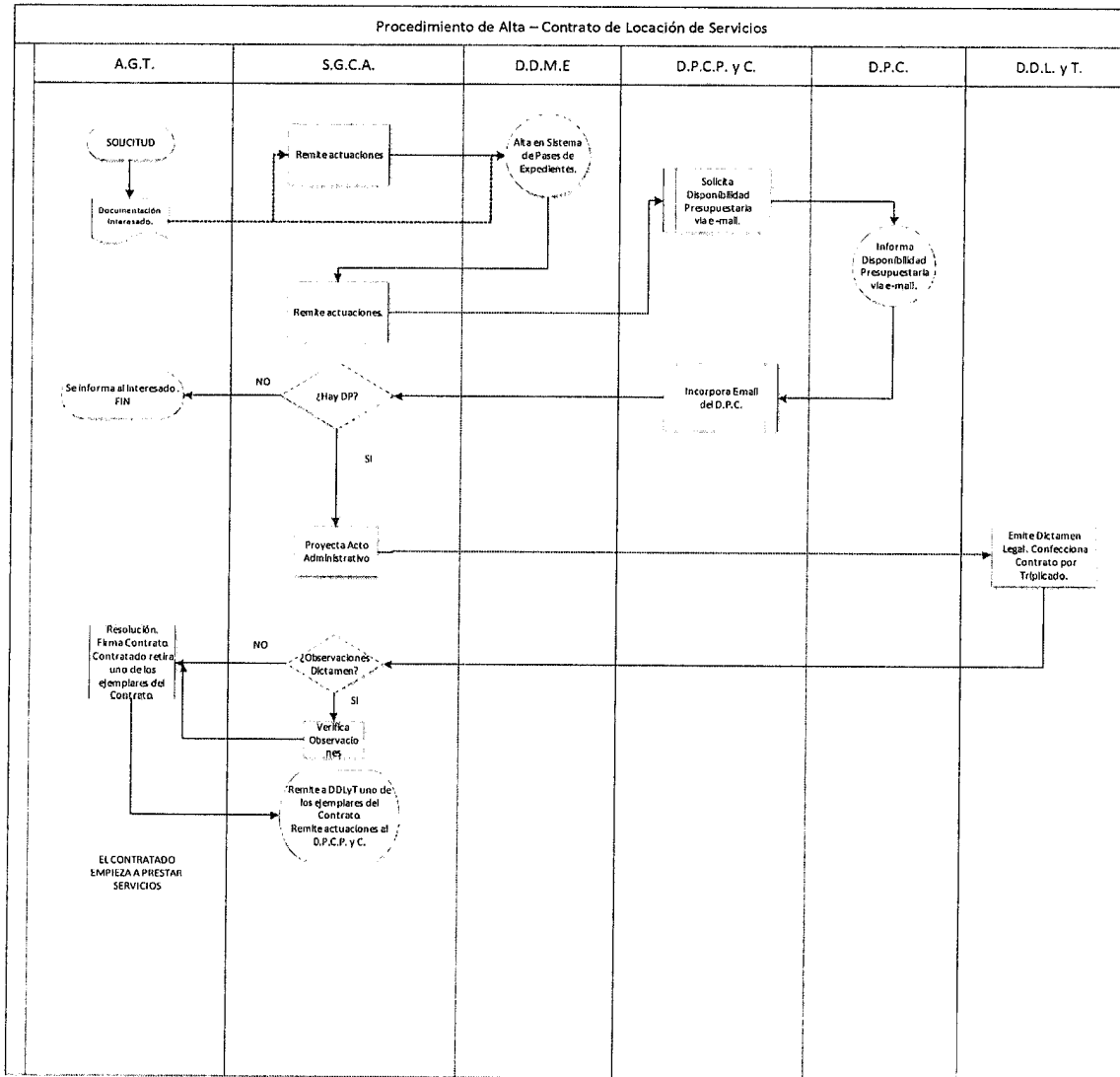


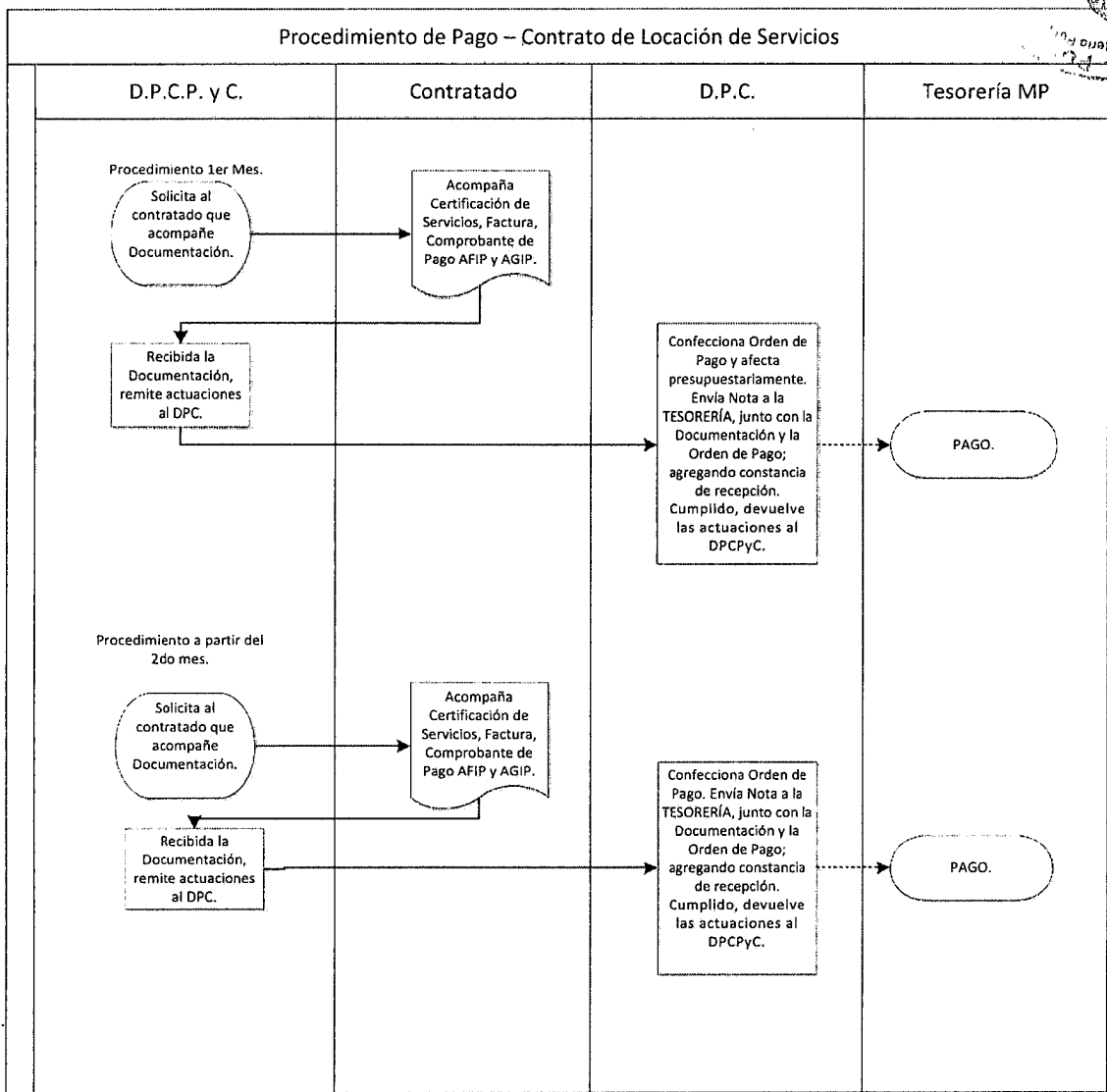
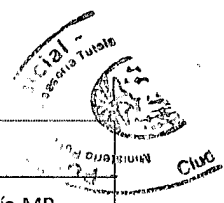


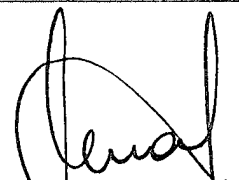
Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

ANEXO II – CURSOGRAMA- RESOLUCIÓN AGT N° /15





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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

**ANEXO III – RESOLUCIÓN AGT N° 195/15**

No podrán ser contratados:

- a) Los condenados o procesados por delitos dolosos;
- b) Los fallidos;
- c) Condenados por delitos contra la Administración Pública local, nacional, provincial y municipal;
- d) Inhabilitados para el ejercicio de cargos públicos;
- e) Quienes se hubieren acogido a algún régimen de retiro voluntario en la Administración Nacional, Provincial, Municipal o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del que surgiera la prohibición de ingresar en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por el tiempo y en las condiciones establecidas en dicho retiro voluntario;
- f) Los que estén incurso en algunos de los supuestos del Artículo 4 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, de normas análogas de la Constitución Nacional o de las constituciones provinciales o quienes hayan participado de actos violatorios de los derechos humanos;
- g) Los que hubieran sido exonerados o cesanteados de un empleo público nacional, provincial, municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- h) Los que desempeñaren un cargo permanente o transitorio en el Estado Nacional, Provincias, Municipalidades o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias;
- i) Los que desempeñaren cargos públicos electivos;
- j) Los deudores al fisco nacional, provincial, municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

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





k) Los que hayan sido suspendidos en la matrícula, cuando para el ejercicio profesional se requiera estar matriculado en el colegio profesional, mientras no hayan cumplido íntegramente la sanción;

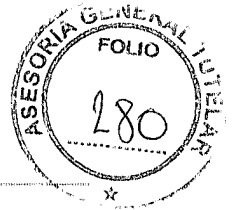
l) Las personas físicas y las jurídicas en las que los integrantes del órgano de administración, se encuentren inscriptas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, conforme Ley N° 269 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de de 20 .

APELLIDO Y NOMBRES

D.N.I./L.E./L.C. N°:.....

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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

ANEXO IV – RESOLUCIÓN AGT Nº 95/15

En cumplimiento de las Resoluciones (SHyF) 430/2001, (DGR) 1359/2001, (AGIP) 155/2010, (DGR) 1526/2010, (DGR) 4969/2004, (AGIP) 177/2009 y (AGIP) 280/2011, declaro bajo juramento que me encuentro exento del impuesto a los Ingresos Brutos.

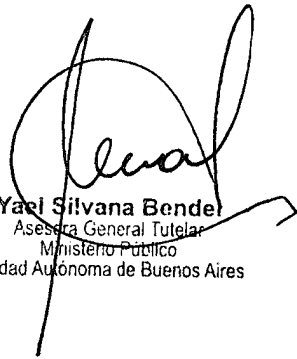
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

de

de 20

.....  
APELLIDO Y NOMBRES

D.N.I./L.E./L.C. Nº:.....

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

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires








Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

ANEXO V – RESOLUCIÓN AGT N° 95/15

CERTIFICACION DE SERVICIOS

En mi carácter de.....  
de la Asesoría General Tutelar, certifico los servicios prestados por  
.....por el mes de.....  
de.....en.....  
de esta Asesoría General, conforme Resolución AGT N° ...../.....

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

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



