



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Comisión Conjunta de Administración

RES. CCAMP N° 16/2008  
ANEXO II

REGIMEN GENERAL DE CAJAS CHICAS

1. La Caja Chica es un fondo asignado a la Unidad de Auditoría Interna 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° 2095 – Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -
2. Que razones de ordenamiento administrativo, y de ejecución presupuestaria aconsejan que la caja chica de la Unidad de Auditoría Interna, sea administrada y liquidada por la secretaria Ad-Hoc que corresponda, con cargo al presupuesto de la misma rama del Ministerio Público en forma rotativa y por períodos semestrales.
3. 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, siendo posible justificarse el cumplimiento de este requisito con el intercambio de correo electrónico entre el solicitante y la Secretaría General de Coordinación de la rama del Ministerio Público que corresponda, pudiendo esta dependencia solicitar, si lo considera conveniente, la documentación adicional que respalde dicho requerimiento.
4. 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.
  - d) Libros
  - e) Gastos de servicios de televisión, radio, cable y/o música funcional.
  - f) Accesorios de computación.
  - g) Honorarios a profesionales.
  - h) Emarcados de títulos, diplomas, mapas, certificados, etc.
  - i) Repuestos y lubricantes de vehículos que no sean de propiedad o que, bajo cualquier figura jurídica el Ministerio Público detente el uso.
  - j) Medicamentos, artículos de farmacia y perfumería.

Laura Cristina Musa  
Asesora General  
Ministerio Público  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

GERMANO GARAVANO  
FISCAL GENERAL  
MINISTERIO PÚBLICO  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

MARIO JAIMÉ KESTELBOIM  
DEFENSOR GENERAL  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

DIEGO F. PAUL  
PROSECRETARIO LETRADO  
FISCALÍA GENERAL

COPIA

- k) Mobiliario en general: nuevos, usados, reparaciones, restauraciones y retapizados.

Cuando motivos excepcionales de urgencia así lo requieran, el Defensor General, Fiscal General y/o Asesora Tutelar General, según corresponda, 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.

5. Las rendiciones de Caja Chica son doce (12) por año calendario.
6. El tope por comprobante se estipula en pesos quinientos (\$ 500,00).
7. Se admitirá que hasta un 25% del monto liquidado como gastos de movilidad, se rindan sin los comprobantes correspondientes.
8. Los comprobantes de pago deben cumplir con los requisitos establecidos para la emisión de facturas, tickets y recibos por la Administración Federal de Ingresos Públicos, y la Dirección General de Rentas. Entre otros deben cumplir:
  - a. 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.
  - b. Nombre y apellido o razón social del proveedor.
  - c. Domicilio comercial.
  - d. C.U.I.T.
  - e. N° del Impuesto sobre los Ingresos Brutos o condición de exento.
  - f. Leyenda de categorización en el Impuesto al Valor Agregado.
  - g. Numeración preimpresa, excepto que se trate de comprobantes emitidos a través de sistemas computarizados.
  - h. Las facturas "B" deberán poseer C.A.I. (código de autorización de impresión) y no deben estar vencidas.
  - i. La condición de venta debe ser al contado.
  - j. 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.
  - k. El Ministerio Público reviste el carácter de EXENTO ante el IVA y su número de CUIT es 30-70962154-4.
9. Las rendiciones deben estar foliadas y firmadas en todas sus fojas por el responsable de la administración de la caja chica, de acuerdo a los Formularios del Anexo III y IV, que son parte integrante de la presente resolución.
10. Cuando los gastos de movilidad se refieran a traslados realizados mediante autos de alquiler, se deberá remitir conjuntamente con la planilla de rendición de caja chica, los tickets emitidos por la tickeadora



**Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
*Comisión Conjunta de Administración*

- correspondiente a la unidad de traslado, o en su defecto comprobante que lo sustituya.
11. En cada comprobante se aplicará sello o firma del funcionario que autorizó el pago.
  12. 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,
  13. Al finalizar el ejercicio cada semestre, el responsable de Caja Chica deberá realizar la última rendición del año del correspondiente período, sin tener en cuenta el porcentaje gastado del monto asignado originalmente.
  14. En caso de gastos pendientes de rendición al 31 de diciembre de cada ejercicio, el responsable de la Caja Chica que corresponda, debe 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 primer entrega para el siguiente ejercicio a aquellas unidades organizativas que no hubieren efectuado la rendición al 31 de diciembre.
  15. En caso de liquidación final de la Caja Chica, la rendición de cuentas se debe presentar hasta el 5° día hábil administrativo posterior a su liquidación. El Sector Administrativo emitirá un recibo como respaldo documental de la devolución de los fondos remanentes.
  16. Aquellas erogaciones que no se ajusten a lo determinado en este régimen no serán repuestas. Cuando se rindan erogaciones por encima del límite autorizado, solo se reintegrará hasta el monto establecido, procediendo a desglosar los comprobantes excedarios para su devolución a la unidad organizativa correspondiente, excepto el caso contemplado en el artículo 8 del presente reglamento. Si las planillas contuvieran errores de suma, se liquidará el importe correcto, haciendo constar tal circunstancia en el informe correspondiente.

*Laura Cristina Musa*  
Asesora General  
Ministerio Público  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

*GERMAN C. GARAVANO*  
FISCAL GENERAL  
MINISTERIO PÚBLICO  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

*MARIO JAIME KESTELBOIM*  
DEFENSOR GENERAL  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

*DIEGO F. PAUL*  
PROSECRETARIO LETRADO  
FISCALÍA GENERAL

COPIA