

RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN GENERAL N° 135/2022

Mendoza, 30 de agosto de 2022

VISTO:

Lo dispuesto por los artículos 2, 5 y 31 de la Ley N° 8.008 y sus modificatorias, Ley N° 8.706 de Administración Financiera y Resolución de Coordinación General N° 50/2022; y

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio Público Fiscal es un órgano con autonomía funcional, financiera y presupuestaria, que desarrolla sus funciones dentro del ámbito del Poder Judicial de Mendoza y tiene la facultad de dictar su propia normativa.

Que la Coordinadora General del MPF tiene a su cargo la organización administrativa y funcional interna, y dispone todas las medidas necesarias para lograr el correcto desenvolvimiento del MPF en lo concerniente a los recursos humanos y materiales.

Que mediante Resolución de Coordinación General N° 50/2022 se aprobó el Manual de Procedimiento para la gestión de compras y contrataciones del MPF.

Que, sin perjuicio de lo dispuesto en la mencionada Resolución, y atento a las funciones atribuidas al Administrador Financiero, en su condición de Director General de Administración a los términos de la Ley N° 8.706 artículos 10° y 11°, resulta necesario adecuar el procedimiento de compras y contrataciones para aquellos supuestos en que el monto de la operación no supere el cuarenta por ciento (40%) de la suma fijada anualmente por la Ley General de Presupuesto para la contratación directa.

Por ello y conforme a las facultades que emanan de las disposiciones legales arriba citadas,

LA COORDINADORA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL,

RESUELVE:

I.- MODIFICAR PARCIALMENTE la Resolución de Coordinación General N° 50/2022, estableciendo que para aquellos supuestos en los que el monto de la operación por compra de bienes o contrataciones de servicios no supere el cuarenta por ciento (40%) de la suma fijada anualmente por la Ley General de Presupuesto para

la contratación directa, no será requerida la intervención de la Coordinadora General en la Nota de Requerimiento.

II.- DISPONER que el Administrador Financiero del MPF remita informe MENSUAL a esta Coordinación General antes del día 5 de cada mes, respecto de las compras y contrataciones gestionadas en el Resolutivo I en el ámbito del MPF, según modelo dispuesto en el Anexo I de la presente.

III.- ENCOMENDAR al Administrador Financiero del MPF disponga de un soporte digital en formato Excel, con el detalle completo y **actualizado en forma diaria**, de todas las compras y contrataciones gestionadas en el ámbito del MPF, según modelo dispuesto en el Anexo II de la presente. A tales efectos, se dispone que la ruta de localización del archivo en cuestión será U:_Archivos_Compartidos_entre_Dependencias\MPF_SAF_COORD.

IV.- NOTIFICAR el contenido de la presente al Servicio Administrativo Financiero, a la Dirección de Informática, a la Oficina de Logística y Servicios, a la Dirección del Cuerpo Médico Forense, al Registro Provincial de Huellas Genéticas Digitalizadas, a las Delegaciones de la Procuración General y demás dependencias del MPF.

REGÍSTRESE. COMUNÍQUESE. ARCHÍVESE.

RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN GENERAL N° 135/2022

ANEXO I

CONTRATACIONES DIRECTAS SIN PUBLICACIÓN – MES: _____ AÑO: _____							
Fecha Requerimiento	Referencia documento GDE (1)	Detalle	Monto	Funcionario solicitante	Proveedor	N° Expediente (2)	Estado actual de la compra /contratación

Referencias

(1) (2) Copiar desde Sistema GDE

ANEXO II

COMPRAS Y CONTRATACIONES							
Fecha Requerimiento	Detalle	Monto	Funcionario solicitante	Forma de contratación (1)	Proveedor	N° Expediente (2)	Estado actual de la compra /contratación

Referencias

(1) Convenio Marco - Licitación Pública - Contratación Directa con Publicación - Contratación Directa sin Publicación

(2) Copiar desde Sistema GDE