



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PROCURACIÓN GENERAL DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Ref . Expte. PG.SG-876-26

ANEXO ÚNICO

**PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE PEDIDOS DE CUSTODIA POLICIAL
FORMULADOS POR DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA
PROVINCIA DE BUENOS AIRES.**

El presente protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento para la recepción, tramitación y resolución de pedidos formulados por las dependencias del Ministerio Público de la Provincia de Buenos Aires, para la prestación del servicio de custodia y seguridad en edificios judiciales o en ocasión del desarrollo de actos inherentes a su función judicial.

1) ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Se aplicará a todo requerimiento de custodia y seguridad formulado por órganos o dependencias judiciales, sin perjuicio del tipo de servicio solicitado (custodia de edificios, oficinas, actos procesales, diligencias judiciales o supuestos excepcionales) o de su extensión en el tiempo.

2) ADMISIBILIDAD Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD:

Las solicitudes de custodias en el ámbito del Ministerio Público serán centralizadas por los referentes departamentales de la Fiscalía y la Defensa, quienes también deberán gestionar los pedidos que se cursen desde Asesorías de Incapaces, Curadurías Oficiales y Delegaciones departamentales de Secretarías y Subsecretarías de la Procuración General.

Los referentes departamentales enviarán los requerimientos a la Secretaría General de la Procuración General a través de Simp Procedimientos.

En las peticiones deberán exponerse los fundamentos del pedido, indicar cuál es el destino y tipo de custodia que se requiere (inmueble, órgano, diligencia, horario, etc.), el tiempo estimado de necesidad del servicio, y adjuntar toda documentación respaldatoria pertinente.

Recibida la solicitud, la Secretaría General podrá -de estimarlo necesario- requerir información edilicia a la Subsecretaría de Infraestructura y Planificación Edilicia dependiente de la Secretaría de Administración.

En caso de resultar admisible la petición, la Secretaría General lo remitirá al Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires para su evaluación técnica.

El Ministerio de Seguridad determinará la viabilidad, la modalidad y las condiciones del servicio de custodia requerido, conforme criterios técnicos y operativos a fin de garantizar su adecuada prestación, de acuerdo a lo establecido en la cláusula tercera del Convenio de Coordinación Interinstitucional suscripto.

Recibida la respuesta por parte del Ministerio de Seguridad, la Secretaría General notificará formalmente al solicitante y, de corresponder, coordinará con el Ministerio de Seguridad la implementación del servicio en los términos allí establecidos.

La Secretaría General llevará un registro digital actualizado de los pedidos de custodia policial tramitados, con detalle de su estado, resolución e implementación, integrado al Sistema Informático del Ministerio Público.

3) SOLICITUD DE CUSTODIAS EN CASOS DE URGENCIA:

Con carácter excepcional y cuando razones de seguridad vinculadas al ejercicio de la actividad judicial hagan necesaria una intervención urgente y el servicio de custodia deba extenderse a lugares distintos a la sede del órgano (por ejemplo, recepción de declaraciones testimoniales fuera de la sede, realización de una reconstrucción de los hechos, visitas institucionales, etc), y sólo en supuestos debidamente justificados, el respectivo magistrado del Ministerio Público podrá efectuar la solicitud directamente al Ministerio de Seguridad o a la dependencia policial local, debiendo notificar de ello inmediatamente a la Secretaría General -a través del referente departamental designado- cumpliendo con los requisitos establecidos para toda solicitud.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PROCURACIÓN GENERAL DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Ref . Expte. PG.SG-876-26

4) CUSTODIAS PERSONALES DE MAGISTRADOS O FUNCIONARIOS:

La solicitud de custodias personales deberá formularse ante la Secretaría General contando con el respaldo en una orden judicial expresa, debidamente fundada y con plazo determinado, dictada en el marco de una Investigación Penal Preparatoria.

Esta disposición deberá adjuntarse a la solicitud, que seguirá el procedimiento previsto en el presente protocolo.

5) DISPOSICIONES DE CONTROL Y DISCIPLINARIAS:

En los casos que el personal policial asignado cumpla funciones ajenas a las de custodia o seguridad regirá lo dispuesto en la Resolución PG.SG n.º 2099/24, remitiendo las actuaciones correspondientes a la Secretaría de Control Disciplinario y Enjuiciamiento, para la instrucción del sumario administrativo pertinente.

El señor Procurador General, podrá encomendar a la Secretaría de Control Disciplinario y Enjuiciamiento la realización de visitas a los edificios judiciales, a fin de supervisar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el Convenio de Coordinación Interinstitucional y en el presente protocolo.

6) REFERENTES DEPARTAMENTALES DEL MINISTERIO PÚBLICO:

Los titulares de las Fiscalías de Cámara y de las Defensorías Departamentales deberán designar sendos funcionarios letrados que actuarán como referente departamental con la función de nexo o enlace con la Secretaría General de la Procuración General, a fin de centralizar los pedidos de custodia efectuados por cualquier dependencia del Ministerio Público del Departamento Judicial, y canalizarlas conforme al procedimiento previsto en el presente protocolo.

Su designación deberá ser comunicada a la Secretaría General, indicando nombre, cargo y datos de contacto de éste.

