



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

La Plata, marzo 22 de 2017.-

VISTO:

El desarrollo del Sistema Informático PMP (Personal del Ministerio Público), los oficios librados por el Secretario General de la Procuración General a fin de mantener actualizada la información del personal bajo dicho sistema, la implementación del sistema de georeferenciación de edificios y dependencias de la Procuración General, y la Resolución P.G. n° 14/17, y

CONSIDERANDO:

Que el Sistema Informático PMP es una herramienta de gestión destinada a la optimización de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Ministerio Público de la Provincia de Buenos Aires.

Que en dicho sistema se registran los datos personales, el cargo, el nivel, la carrera judicial, las licencias, la dependencia y el lugar en el que prestan servicios los magistrados, funcionarios, auxiliares de justicia, administrativos, personal de servicio y de mantenimiento, y choferes del Ministerio Público.

Que, asimismo, dicha información se encuentra almacenada en una base de datos unificada que facilita el relevamiento de las plantas funcionales de las distintas dependencias del Ministerio Público (artículo 4 de la Resolución PG N° 989/16).

Que la actualización de la información referida y el uso correcto del Sistema Informático PMP son imprescindibles para el buen funcionamiento del Ministerio Público, de acuerdo a los criterios de economía, eficiencia y eficacia; así como para la evaluación del nivel de ejecución de las políticas institucionales.

Que la vinculación de los sistemas informáticos del Ministerio Público promueve la modernización de su infraestructura tecnológica en beneficio de la ciudadanía.

Que, por otra parte, la publicación de la información de contacto del Ministerio Público promueve la transparencia de la gestión y el acceso a la información.

POR ELLO, el Señor Procurador General de la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de sus atribuciones (artículos 189 de la Constitución Provincial, Resolución S.C.B.A. 11/3/13; arts. 1, 2, 20 y 21 de la Ley N° 14442).

RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar el Sistema Informático PMP en el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires.

Artículo 2º: Establecer, a partir del 10 de abril del corriente, su uso obligatorio para todas las dependencias mencionadas en el Anexo A, que forma parte integrante de la presente, las cuales serán responsables de observar las funciones allí descriptas.

Artículo 3º: Disponer que la Subsecretaría de Informática de la Procuración General podrá proveer a los sistemas mencionados en el Anexo B, que forma parte integrante de la presente, y a aquellos que en el futuro los reemplacen y/o reemplacen, la especialización de las dependencias del Ministerio Público, en su caso, y la siguiente información de los magistrados, funcionarios, auxiliares de justicia, administrativos, personal de servicio y de mantenimiento, y choferes del Ministerio Público:


- Alta y baja.
- Denominación del cargo y nivel.
- Licencias sin goce de haberes.
- Suspensiones, apartamiento y licencia en el marco de procedimientos disciplinarios o de enjuiciamiento.
- Lugar de prestación de servicios.

Artículo 4º: Determinar que la información asentada en el Sistema Informático PMP respecto de los titulares, las dependencias, los edificios y los teléfonos de contacto del Ministerio Público será publicada en la página web de la Procuración General (mpba.gov.ar).

Artículo 5º: Regístrese y comuníquese.

REGISTRADO BAJO EL N° 136/17

PROCURACIÓN GENERAL



Julio M. Conte-Grand
Procurador General



CARLOS ENRIQUE PETTORUTI
Secretario General
Procuración General de la
Suprema Corte de Justicia



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

ANEXO A

Funciones

I) Subsecretaría de Personal de la Procuración General

1. Registrar en el Sistema Informático PMP las altas, las promociones, las adecuaciones y transformaciones de cargo, y los traslados de los magistrados, funcionarios, auxiliares de justicia, administrativos, personal de servicio y de mantenimiento, y choferes (en adelante el "Personal") en la jurisdicción del Ministerio Público.
2. Mantener actualizados los datos personales del "Personal" de la Procuración General en el Sistema Informático PMP.
3. Registrar el inicio de cada procedimiento de enjuiciamiento —a partir de la notificación de la declaración de competencia del Jurado o formación del proceso de enjuiciamiento— y disciplinario, la formulación de acusación, la imposición de medidas preventivas y/o sanciones, así como su revocación; y su finalización por cualquier causa, con sus correspondientes resoluciones.
4. Mantener actualizados en el Sistema Informático PMP la Planta Funcional, la ubicación de las dependencias de la Procuración General —registrando en cada caso el inmueble, el número de teléfono y el piso—, y el lugar donde presta servicios el "Personal" de la Procuración General. En el supuesto de que presten servicios en más de una dependencia, el lugar designado como "principal" (presta servicio principal) será tomado como su lugar de trabajo y utilizado en el Sistema de Presentismo SCBA (Acordada N° 3831/16).
5. Cargar las licencias cuya concesión corresponda al Procurador General y las aconsejadas por la Dirección General de Sanidad, con sus correspondientes resoluciones, en el Sistema Informático PMP.
6. Asentar las altas, bajas y modificaciones de las dependencias del Ministerio Público en el Sistema Informático PMP.
7. Indicar los inmuebles en los que funcionan las dependencias de la Procuración General.
8. Informar a la Secretaría de Planificación de la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires toda alta, modificación o baja de las dependencias en el Sistema Informático PMP.

II) Secretaría de Administración de la Procuración General

1. Mantener actualizada la información relacionada con la ubicación de los inmuebles del Ministerio Público.
2. Incorporar al Sistema Informático PMP los nuevos cargos que sean creados por ley.

III) Departamento de Control Interno

1. Informar a la Subsecretaría de Personal el inicio de cada procedimiento disciplinario, la imposición de medidas preventivas y/o sanciones, así como su revocación; y su finalización por cualquier causa, con sus correspondientes resoluciones.

IV) Departamento Mesa General de Entradas de la Procuración General

1. Informar a la Subsecretaría de Personal la notificación de la declaración de competencia del Jurado de Enjuiciamiento, la formación del proceso de Enjuiciamiento, la formulación de acusación, la imposición de medidas preventivas y/o sanciones, así como su revocación; y su finalización por cualquier causa, con sus correspondientes resoluciones.

V) Fiscal y Defensor del Tribunal de Casación

1. Mantener actualizados los datos personales del “Personal” que corresponde a su respectivo ámbito de competencia en el Sistema Informático PMP, así como el lugar donde prestan servicios. En el supuesto de que presten servicios en más de una dependencia, el lugar designado como “principal” (presta servicio principal) será tomado como su lugar de trabajo y utilizado en el Sistema de Presentismo SCBA (Acordada N° 3831/16).
2. Mantener actualizados en el Sistema Informático PMP la Planta Funcional y la ubicación de las dependencias que corresponden a su ámbito de competencia, registrando en cada caso el inmueble, el número de teléfono y el piso.
3. Cargar en el Sistema Informático PMP las licencias cuya concesión les corresponda en ejercicio de una delegación del Procurador General y las aconsejadas por la Dirección General de Sanidad, con sus correspondientes resoluciones.
4. Informar a la Subsecretaría de Personal de la Procuración General toda alta, modificación o baja de las dependencias que corresponden a su ámbito de competencia.
5. Informar al Departamento de Control Interno el inicio de cada procedimiento disciplinario, la imposición de medidas preventivas y/o sanciones, así como su revocación; y su finalización por cualquier causa, con sus correspondientes resoluciones.

VI) Fiscales Generales Departamentales

1. Mantener actualizados los datos personales del “Personal” que corresponde a su respectivo departamento —incluyendo a los integrantes del Ministerio Público del Trabajo— en el Sistema Informático PMP, así como el lugar donde prestan servicios. En el supuesto de que presten servicios en más de



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

- una dependencia, el lugar designado como “principal” (presta servicio principal) será tomado como su lugar de trabajo y utilizado en el Sistema de Presentismo SCBA (Acordada N° 3831/16).
2. Mantener actualizadas en el Sistema Informático PMP la Planta Funcional, la ubicación de las dependencias del Ministerio Público Fiscal que corresponden a su departamento, registrando en cada caso el inmueble, el número de teléfono y el piso, y las temáticas en las que se especialicen, en su caso.
 3. Cargar en el Sistema Informático PMP las licencias cuya concesión les corresponda en ejercicio de una delegación del Procurador General y las aconsejadas por la Dirección General de Sanidad, con sus correspondientes resoluciones.
 4. Informar a la Subsecretaría de Personal de la Procuración General toda alta, modificación o baja de las dependencias que corresponden al departamento a su cargo.
 5. Informar al Departamento de Control Interno el inicio de cada procedimiento disciplinario, la imposición de medidas preventivas y/o sanciones, así como su revocación; y su finalización por cualquier causa, con sus correspondientes resoluciones.

VII) Defensores Generales Departamentales

1. Mantener actualizados los datos personales del “Personal” que corresponde a su respectivo departamento —incluyendo a las Asesorías de Incapaces, Casas de Justicia e integrantes del Ministerio Público del Trabajo— en el Sistema Informático PMP, así como el lugar donde prestan servicios. En el supuesto de que presten servicios en más de una dependencia, el lugar designado como “principal” (presta servicio principal) será tomado como su lugar de trabajo y utilizado en el Sistema de Presentismo SCBA (Acordada N° 3831/16).
2. Mantener actualizadas en el Sistema Informático PMP la Planta Funcional, la ubicación de las dependencias del Ministerio Público de la Defensa que corresponden a su departamento, registrando en cada caso el inmueble, el número de teléfono y el piso, y las temáticas en las que se especialicen, en su caso.
3. Cargar las licencias cuya concesión les corresponda en ejercicio de una delegación del Procurador General y las aconsejadas por la Dirección General de Sanidad, con sus correspondientes resoluciones, en el Sistema Informático PMP.
4. Informar a la Subsecretaría de Personal de la Procuración General toda alta, modificación o baja de las dependencias que corresponden al departamento a su cargo.

5. Informar al Departamento de Control Interno el inicio de cada procedimiento disciplinario, la imposición de medidas preventivas y/o sanciones, así como su revocación; y su finalización por cualquier causa, con sus correspondientes resoluciones.



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

ANEXO B

Los siguientes sistemas podrán utilizar los datos mencionados en el artículo 3° de la presente Resolución:

- Sistema Informático del Ministerio Público (SIMP).
- Sistema Informático del Ministerio Público para los fueros Civil, Comercial y de Familia (SIMP Civil).
- Sistema Informático del Ministerio Público para la etapa recursiva de Casación (SIMP Casación).
- Registro Único de Detenidos (RUD).
- Registro de Procesos del Niño (RPN).
- Registro Penal de Violencia Familiar y de Género (RPVFG).
- Registro de Violencia Institucional (RVI).
- Registro Único de Resolución Alternativa de Conflictos (RURAC).
- Mesa Virtual del Sistema Informático del Ministerio Público (Mesa Virtual SIMP).
- Sistema de Inteligencia de Gestión.
- Sistema de Investigación y Análisis Criminal (SIAC).
- Sistema de Expedientes y Notas de la Procuración General (SEP)
- Sistema contable para las Curadurías Oficiales (CO).
- Sistema Informático de Administración (SIA).
- Sistema de Emisión de Recibos de Sueldos.
- Sistema de Ingreso de Empleados al Ministerio Público (IEMP).
- Sistema de Dictámenes y Resoluciones del Ministerio Público.

- Firma Digital.
- Guía de Recursos para la Comunidad (GRC).