



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Versión noviembre de 2015

SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN COIRÓN





Contenido

Regla general	5
Gestión Organizacional Integrada.....	5
Principios del modelo de gestión.....	6
El Marco Normativo.....	7
El Modelo de Gestión.....	7
I. Nivel Superior del MPF	8
II. Nivel de la Oficina Fiscal.....	8
III. Gestión de cada sector, sus oficinas y equipos de trabajo.....	8
La Forma de Organización	9
Gráfica de Organización del MPF	9
Las Etapas Procesales.....	11
La etapa de denuncias.....	11
La etapa de investigación preliminar	11
La etapa de investigación preparatoria.....	11
La etapa de Audiencia Preliminar	11
La etapa de Juicio	11
La etapa de impugnaciones.....	11
La etapa de Ejecución	12
El Fiscal Jefe	12
El Equipo de Gestión	12
Formas de interacción	14
El ABC de las Oficinas Fiscales: Los Sectores.....	14
El Sector A - Atención Primaria Inmediata.....	15
La Mesa de Atención al Público	15
Orientación y Contacto con el ciudadano.....	15



Toma de denuncias.....	16
Mesa de entradas y salidas.....	16
El Ingreso de Información Sobre Casos y Personas.....	16
Alta de Casos.....	17
Identificación de personas en sede judicial.....	17
Análisis y Derivación de Casos.....	17
En cuanto a las diligencias preliminares de investigación.....	18
El Equipo Fiscal.....	18
El Sector B - Respuestas Judiciales Rápidas.....	18
El Sector C - Investigaciones y Delitos Complejos.....	19
La Dinámica en los Sectores y entre Sectores.....	19
Las Equipos Fiscales Específicos.....	19
Las guardias.....	20
En cuanto a la Asignación según la carga de trabajo ponderada.....	20
La dinámica con las Oficinas Judiciales.....	20
Los casos en la etapa de impugnaciones.....	20
Ejecución y Casos No Penales.....	21
Áreas de apoyo.....	21
Comunicación Institucional.....	21
Delegado de informática.....	21
Delegado Contable y Administrativo.....	21
Coordinación y relaciones del nivel superior y las oficinas fiscales.....	22
Los Organismos Auxiliares del MPF.....	22
El Servicio de Asistencia a La Víctima del Delito (SAVD).....	22
El Servicio de Soluciones Alternativas de Conflictos.....	22
Los Equipos Técnicos Multidisciplinarios.....	23



El Nivel Superior del MPF	24
Las Áreas de la Procuración General	24
Área de Asesoría Jurídica y Asuntos Judiciales.....	24
Área de Impugnaciones, Asuntos Penales y Política Criminal	24
Área de capacitaciones.....	25
Área de Gestión y Ejecución Presupuestaria.	25
Área de Comunicación Institucional.....	25
Área de Planificación, Control de Gestión y Sistemas de Información.....	25
La Coordinación de la Policía Judicial	25



Manual de Organización

Sistema de Control de Gestión Coirón

Gestión Organizacional Integrada

El Ministerio Público Fiscal del Chubut, en el marco de su autonomía funcional, establece su propio modelo de gestión integrado que le permite alcanzar unidad en su actuación, garantizando la coordinación de las acciones en las Oficinas Fiscales de cada circunscripción judicial, en la Procuración General y entre ellas.

El diseño de la Procuración General se organiza en áreas funcionales que le permiten al Procurador General dirigir y organizar la estructura y el funcionamiento del MPF, sus Oficinas Fiscales y Organismos Auxiliares, en la búsqueda de la optimización de los resultados de la gestión, la observancia de los principios que rigen la institución y el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y las Leyes de la Provincia del Chubut.

El servicio se establece a partir de Oficinas Fiscales en cada Circunscripción Judicial, con un diseño que define responsabilidades y actividades organizadas en tres sectores de gestión de casos que las normaliza, desde una perspectiva de los procedimientos de trabajo.

Este esquema de trabajo, permite alcanzar determinados estándares de actuación, propiciar la unidad, las relaciones entre sí, generando un todo virtuoso en pos de un desempeño eficaz.

Sin distinción de jerarquías, se observan los principios de flexibilidad, trabajo en equipo y responsabilidad compartida en relación con el resultado de la gestión. Se evitan los compartimientos estancos y la creación de trámites innecesarios y toda otra forma de burocratización, exceso ritual o descuido en la atención al público.

En este marco, se revisan de forma continua los estilos de gestión particulares, analizan los desajustes organizativos considerando la lógica procesal que subyace en los diseños vigentes y los sistemas informáticos de administración de casos y víctimas de delitos.

Regla general



Los integrantes del Ministerio Público Fiscal, sin distinción de jerarquías, deberán observar en el desempeño de sus funciones, los principios de flexibilidad, trabajo en equipo y responsabilidad compartida en relación con el resultado de la gestión; todo ello, en aras del logro de la mayor eficacia de la función. En particular evitarán la existencia de compartimientos estancos y la creación de trámites innecesarios y toda otra forma de burocratización, exceso ritual o descuido en la atención al público.



“Como ustedes mismos propusieron, los convoco a trabajar unidos con compromiso y transparencia, tanto en los procesos internos como en nuestra relación con las víctimas y toda la sociedad”. Jorge Luis Miquelarena, Procurador General (2014).



La complejidad de la gestión genera equipos compuestos por personas con diferentes estilos de trabajo, que desarrollan una red de relaciones de cooperación que sustenta la autoridad y las decisiones tomadas, contribuyendo al logro de los objetivos, en el marco de las resoluciones e instrucciones del Procurador General que unifican e integran al MPF, con un enfoque estratégico.

Los responsables de las Oficinas Fiscales: Fiscales Jefes, Fiscales y las Áreas de Trabajo, se apoyan en la asistencia y decisión de la estructura funcional de la Procuración General, a través de sus Direcciones y Coordinaciones, de forma tal de unificar y alinear la actuación en el ámbito de desempeño, con la decidida para todo el Chubut.

Principios del modelo de gestión

El modelo de gestión se desarrolla a partir de dos principios: la unificación de ingreso y tratamiento de casos por circunscripción judicial; la organización de sectores bajo el criterio de procesos de trabajo similares.

La unificación de ingresos por circunscripción judicial permite el cumplimiento de varios objetivos: la determinación de criterios de persecución penal uniformes en la circunscripción, una adecuada distribución de las cargas de trabajo entre los Fiscales y Funcionarios de Fiscalía, la determinación de criterios uniformes de litigación dentro de la circunscripción, la unificación de la investigación de los casos en los que interviene el mismo imputado.

Desde ya, a partir de procesar en forma integral, bajo una misma unidad organizacional –la Oficina Fiscal- todos los delitos que ocurren dentro de una circunscripción judicial, el Fiscal Jefe junto con los Fiscales y sus Equipos cuentan con una visión integral de las problemáticas de la circunscripción, pudiendo inclusive avanzar en políticas preventivas con la Policía a partir del análisis del mapa del delito.

Las Oficinas se organizan en sectores que cumplen funciones bajo procesos similares de trabajo. Atienden casos que deben ser procesados de manera similar, bajo pautas o procesos análogos. Con esa lógica, se agrupa al personal en tres sectores, cada uno de los cuales cumple una función previamente establecida. Todos los casos de la circunscripción judicial ingresan por el sector A, que efectúa un análisis preliminar, realiza diligencias y alcanza a la valoración inicial de los casos. Con ello, decide si corresponde su continuidad y eventual asignación a los sectores B o C, dependiendo del modo que es esperable que el caso sea atendido.

Cada uno de los sectores se conforma con Fiscales, Funcionarios de Fiscalía y empleados administrativos que van adquiriendo pericia y especialidad en los procesos que atienden. Se propicia, dentro de cada sector, la organización de Equipos Fiscales: denominación que indica un grupo de trabajo integrado por un Fiscal, al menos un Funcionario de Fiscalía y no más de un administrativo. En la medida de las posibilidades, se aconseja la movilidad programada del personal entre los sectores y equipos para una visión integral de las funciones y realidades particulares que atienden. Con este propósito, se desaconsejan movimientos de personal rotativos improvisados y/o masivos, cualquiera fuere su categoría.



Las Oficinas Fiscales de pequeño tamaño se ajustan a un esquema operativo de acuerdo a su realidad particular. No obstante, no cambian los sustentos organizativos que se describen.

Cumplen funciones en relación con las Fiscalías, las oficinas pertenecientes a los organismos auxiliares como el Servicio de Asistencia a la Víctima del Delito, el Servicio de Solución Alternativa de Conflictos, los Equipos Técnicos Multidisciplinarios y la Coordinación de la Policía Judicial en lo que hace a la función penal. También son asistidas por la delegación contable, el comunicador institucional y la delegación informática de la Procuración General con asiento en ellas. Estas relaciones se rigen y regulan conforme las pautas establecidas a esos fines por la Procuración General.

El Marco Normativo

>> La Ley V N° 94 – Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal del Chubut:

http://www.mpfchubut.gov.ar/images/pdf/Ley_Organica.pdf

>> La Resolución 072/12 PG del modelo de organización que se ha adoptado, construido a partir de las experiencias en el MPF y sus OUMPF, en particular:

<http://www.mpfchubut.gov.ar/images/pdf/Resoluciones/2012/res072.pdf>

>> La instrucción 001/13 PG de unificación de procesos e igualdad de imputados con Fiscal y Funcionarios:

<http://www.mpfchubut.gov.ar/images/pdf/Instrucciones/2013/ins001.pdf>

>> La Instrucción 1/08 PG del cumplimiento de normas para mejorar la prestación de servicio:

<http://www.mpfchubut.gov.ar/images/pdf/Instrucciones/2008/int001-08.pdf>

>> La resolución 065/12 PG de mantenimiento de la información en Coirón al día:

<http://www.mpfchubut.gov.ar/images/pdf/Resoluciones/2012/res065.pdf>

>> La Instrucción 2/10 PG sobre Supervisión a Funcionarios

<http://www.mpfchubut.gov.ar/images/pdf/Instrucciones/2010/int002-10.pdf>

>> La Resolución 105/15 PG sobre las responsabilidades en los casos que se tramitan; procesos automáticos.

<http://www.mpfchubut.gov.ar/images/pdf/Resoluciones/2015/res107.pdf>

El Modelo de Gestión

El modelo de gestión constituye una metodología para llevar adelante las funciones definidas, de una manera eficaz.

En el MPF se deben reconocer tres niveles:



I. Nivel Superior del MPF

Involucra a la Procuración General, la Procuración Adjunta, el Consejo de Fiscales, las Áreas que conforman la Procuración General con sus Directores y Coordinadores; los Fiscales Jefes.

La Procuración General cuenta con una estructura dividida en áreas, a cargo de Directores y Coordinadores, que dan operatividad a la autonomía funcional del MPF dentro del Poder Judicial.

Estas áreas vinculan al nivel superior, estratégico, que está en cabeza del Procurador General, la máxima responsabilidad de gobierno de la institución con las Oficinas Únicas Fiscales. La organización funcional de cada una de las áreas ha sido aprobada por Resolución N° 110/11 PG y modificatorias.

El Procurador General Adjunto y el Consejo de Fiscales, cumplen con funciones que les son propias, colaboran, asisten y asesoran al Procurador General.

Los Fiscales Jefes participan en reuniones del Equipo de Gestión de la Procuración General.

II. Nivel de la Oficina Fiscal

Se trata de la organización y gestión de cada Oficina Fiscal; involucra a sus responsables en sus roles: Fiscal Jefe, Fiscales Generales y Funcionarios de Fiscalía.

De acuerdo a las disposiciones de la Ley Orgánica, la Oficina Fiscal constituye una unidad organizacional perteneciente al Ministerio Público Fiscal, correspondiente a una Circunscripción Judicial. Se encuentra a cargo de un Fiscal Jefe con las funciones previstas en el art. 23 de la Ley V N° 94.

Las Oficinas Fiscales se organizan de manera tal de ordenar la tramitación de los casos penales que se presentan. La estructura que da respuesta se ha diseñado en tres sectores generales. Sector A: Atención Primaria Inmediata; Sector B: Respuestas Judiciales Rápidas; Sector C: Investigaciones y Delitos complejos.

III. Gestión de cada sector, sus oficinas y equipos de trabajo

En el marco del modelo de diseño institucional, se organizan los recursos humanos y materiales para llevar adelante el servicio a los ciudadanos. Involucra Fiscales Jefes, Fiscales Generales, Funcionarios de Fiscalía, Profesionales, Administrativos, Técnicos y Personal Operacional. Se extienden relaciones con áreas de la Procuración General con sus delegados y organismos auxiliares que las asisten.

Más adelante se desarrolla lo que significa cada Sector, sus propósitos y funciones; el tratamiento de los casos; y, especialmente, los Equipos Fiscales en los Sectores B – Respuestas Judiciales Rápidas y C – Investigaciones y Delitos Complejos. También, los roles a desempeñarse en el Sector A – Atención Primaria Inmediata a través de un conjunto de personas, Funcionarios y



Administrativos, bajo directivas de Fiscal Jefe, a cargo de una suma de actividades relacionadas con los ciudadanos y la valoración inicial de los casos penales ingresados.



La Forma de Organización

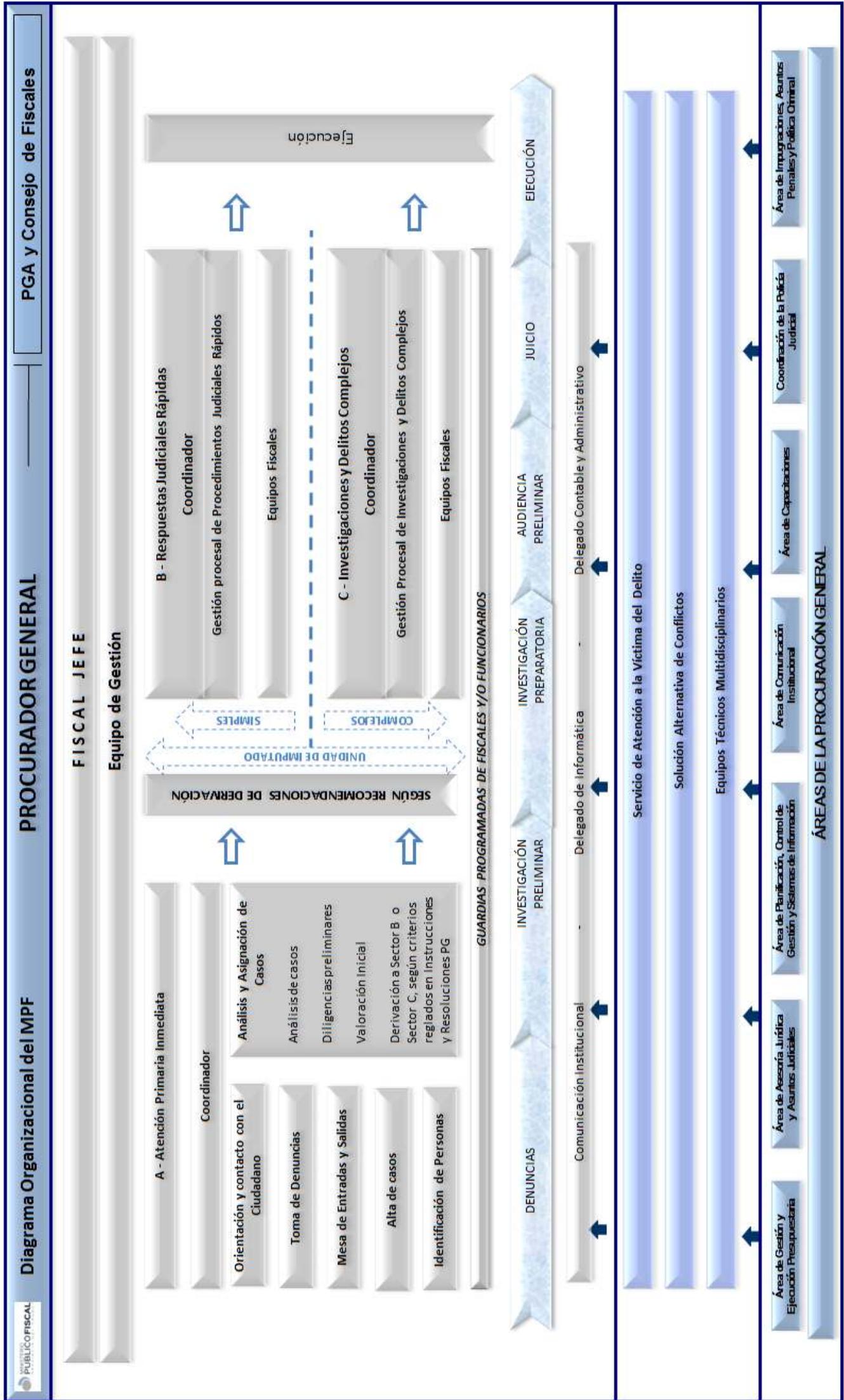
El Ministerio Público Fiscal adopta un modelo organizacional que, en un sentido amplio, no solo se vincula a tareas de conducción o decisión eficaz, sino que incluye la construcción de proyectos compartidos y decisiones estratégicas; la organización de esfuerzos dispersos en un conjunto cohesionado; los acuerdos en las relaciones y los procesos de enseñanza y aprendizaje que hacen a la motivación; las decisiones que movilizan los comportamientos a través de la comunicación y control.

La gestión del MPF no solo es la eficacia sino también es un clima de colaboración, integración de conocimientos, condiciones de equidad y respeto a los valores éticos.

En este marco, se describe la forma de organizarnos para que su misión se transforme en resultados, especialmente los esperados por la sociedad.

Gráfica de Organización del MPF

En la página siguiente se encuentra el diagrama donde se observa la organización general adoptada y sus relaciones.





Descripción Detallada del Diagrama de Organización

En la forma de organizarse, el Ministerio Público Fiscal tiene en cuenta la importancia de hacerlo desde sus procesos de trabajos que transforman requerimientos iniciales de las víctimas y denunciados, en resultados esperados por ellos, a través de la persecución penal y su importancia en la construcción de la paz social.

Las Etapas Procesales

En el marco de los procesos de trabajo internos se reconocen según el CPP Chubut seis (6) etapas por las que transita un caso generado en el MPF.

La etapa de denuncias. Es el momento que el MPF toma conocimiento o recibe denuncias de víctimas o denunciados directamente, por medio de la Policía, otros organismos o, interviene de oficio.

La etapa de investigación preliminar. Es el momento en que, dado de alta un caso penal, ocurren un conjunto de averiguaciones preliminares y directivas que contribuirán a las definiciones iniciales (valoración inicial) sobre un caso. Si el caso constituye delito; cuenta con elementos de convicción; se conoce el autor; se puede abordar por SSAC; debe intervenir SAVD; se aplican protocolos según el tipo de caso.

La etapa de investigación preparatoria. Esta decisión debiera ocurrir, cuando el caso está asignado a un Equipo Fiscal¹. Es decir, el equipo fiscal es el responsable de formalizar la investigación. Por asignación o por tomarlo alguno de sus integrantes durante un período de guardia, a partir de haberse sustanciado el control de detención con la apertura de la investigación.

La etapa de Audiencia Preliminar. Comienza esta etapa a partir de la acusación que formula el Fiscal. Se acusa, ofrece pruebas, presenta testigos y peritos.

La etapa de Juicio. A partir del Auto de Apertura de Juicio Oral comienza esta etapa. Comienzan los preparativos y continúa con el juicio oral y público

La etapa de impugnaciones. Dictada sentencia pueden ocurrir impugnaciones de las partes.

¹ Equipo Fiscal: Es aquel integrado por un Fiscal quien junto a uno o más funcionarios, con un solo administrativo de apoyo, llevan adelante los casos que se le han asignado. Un equipo es conformado para actuar, según los criterios vigentes, en el Sector de Respuestas Judiciales Rápidas o en el Sector de Investigaciones y Delitos Complejos.



La etapa de Ejecución. A partir de las sentencias condenatorias que hayan adquirido el carácter de firmes.

El Fiscal Jefe

El Fiscal Jefe de cada Oficina Fiscal es el responsable de coordinar la aplicación de las políticas, instrucciones y resoluciones definidas por el Procurador General y las áreas funcionales que hacen a la estructura de la Procuración General.

Imparte instrucciones a los Fiscales Generales, en consonancia con las directivas emanadas de la Procuración General. Coordina y supervisa la tarea de ellos, en sus funciones y responsabilidades frente a los casos que atienden, a efectos del mejor desenvolvimiento.

En este marco, el Fiscal Jefe y los Fiscales Generales, con el equipo de personas que los asisten, investigan los hechos delictivos y promueven, preparan y ejercen la persecución penal ante los tribunales competentes.

Se preocupa por la asistencia a las víctimas del delito, junto al servicio que brinda el SAVD. En las investigaciones y procesos penales con imputados menores de edad, velan por la protección integral de los niños y adolescentes y por el cumplimiento de las medidas que se impongan.

Procura la solución de los conflictos en los que intervenga la oficina, tendiendo a la conciliación positiva de los distintos intereses en aras de la paz social, junto al Servicio de Soluciones Alternativas. Promueve la cooperación entre organismos para afrontar las investigaciones complejas.

Coordina y lleva adelante, junto a su equipo, las relaciones con la policía de la circunscripción, definen formas de proceder y dan directivas de investigación en general y para cada caso. Contribuye y facilita los acuerdos necesarios de funcionamiento con las Oficinas Judiciales y la Defensa Pública.

El Equipo de Gestión

El Fiscal Jefe es el principal responsable de la gestión y los procesos de trabajo de la Oficina Fiscal bajo las pautas de organización previstas en el art. 13 de la Ley V N° 94. Por ello, cuenta con la prioridad en las decisiones y con ello la capacidad de crear un entorno interno que estimule la iniciativa más que la ejecución sumisa de planes, configurando un contexto organizativo necesario para soportar una estructura descentralizada, con alta delegación, confianza y apoyo, que proporcione un sentido de objetivo de la Fiscalía que establezca y motive. Es decir que, se suman un conjunto de personas que integran la Fiscalía y hacen al logro de los objetivos definidos a partir de un modelo de gestión organizacional que lo sustenta.

El Equipo de Gestión está integrado por el Fiscal Jefe y los Fiscales que representen a los Sectores A, B y C (o Funcionarios de Fiscalía si resulta necesario), como aquellos responsables de áreas, oficinas y equipos específicos, invitados en determinados momentos (por ejemplo, SAVD, Soluciones Alternativas de Conflictos u otras que se definan).



Tendrán en cuenta las instrucciones y resoluciones del Procurador General, así como las recomendaciones de las áreas de la Procuración General, en el marco de lo resuelto por el primero.

Entre ellos, deben aplicar operativamente los criterios definidos para la administración de los casos que ingresan, en el marco del diseño único e integrado determinado para la gestión particular de la OUMPF; hacer su seguimiento y, en función de los resultados, facilitar las mejoras necesarias y recomendaciones que se realicen.

El Equipo de Gestión, tomando en cuenta las definiciones que provengan de la Procuración General (el Procurador General y los Directores de las Áreas) ponen en vigencia las líneas clave para la gestión de la Oficina de modo que den prioridad a los objetivos, definan sus acciones concretas y midan sus propios resultados, en el marco del plan estratégico del MPF.

Esto permitirá integrar el plano operativo con el estratégico e involucrar a todos y cada uno de los integrantes del MPF.

El trabajo con equipos de gestión, como el que se plantea, encuentra problemas relacionados con la estructura del equipo o con el manejo de los principales procesos de trabajo, en las siguientes situaciones:

a) Cuando no se quiere ni exige un incremento en la coordinación (que es lo que se busca) lo único que se producirá es un intercambio de información. No existen esfuerzos coordinados ni sinergia. No será, como tal, un equipo de gestión. Como la expectativa será sobre medidas que el mismo habrá de tomar, se producirá un vacío de mando, pérdida de la credibilidad y un sentimiento de frustración en toda la Oficina Única que se trate.

b) El trabajar en un equipo de gestión crea las condiciones para la cooperación pero, si la conducta diaria entre los que lo integran revela relaciones profundamente negativas entre los mismos, motivando la competencia entre la gente, será un equipo simplemente cosmético en el que existe superficialidad para la cooperación. Igualmente, si el máximo responsable asegura querer trabajar en equipo y no está dispuesto a complementar sus ideas con el resto.

c) Si en el equipo no hay empeño en aplicar el modelo de diseño vigente, no se profundiza en la definición y claridad de los objetivos perseguidos, cada uno no realiza el trabajo correcto, se crearán graves problemas de relación.

d) Algunas decisiones del Equipo de Gestión se toman de modo consultivo, otras mediante un acuerdo, en ciertos casos por consenso y otras por definición de la autoridad superior. No obstante, cuando todas las decisiones se vuelven consensuales, el equipo suele empantanarse y perder eficacia.

Se cuidará no confundir participación y colaboración con la falta de conducción. La autoridad y decisión, respetando la estructura jerárquica, es muy importante para evitar ambigüedades.

e) El integrar el equipo de gestión no reemplaza las responsabilidades inherentes al cargo que se desempeña, definido en las leyes y las instrucciones y resoluciones del MPF. De ninguna manera es una actividad excluyente de otras o exclusiva.



Formas de interacción

- a) Reuniones periódicas (mensuales o bimensuales o trimestrales), con un tiempo definido (2 a 3 horas) acordadas en cada Oficina Única. Deben tratarse los temas importantes con orden y ejecutividad. Se cuenta en Coirón y en otros aplicativos informáticos, con un conjunto reportes con indicadores de resultados, que facilitan el tratamiento de los temas.
- b) Contar con un conjunto o plan de actividades, en el marco del plan estratégico. El plan operativo estará formalizado a modo de lista de chequeo, donde se vuelcan los objetivos, iniciativas, actividades y resultados. Sirve claramente de hoja de ruta. Facilita pensar antes de hacer, luego chequear lo alcanzado. Reiniciar el ciclo y aprender a mejorar las acciones concretas que se llevan adelante.
- c) Cada período, mensual o bimensual o trimestral, se tratarán problemas a partir de la agenda dada por el planeamiento y el conjunto de indicadores, más los avances en los puntos acordados. No es un ámbito para tratar cuestiones emergentes, propias de la gestión cotidiana a cargo del Fiscal Jefe o de los Fiscales Generales responsables de sectores y de áreas de trabajo.
- d) El cumplimiento del modelo de gestión es parte de la responsabilidad funcional del Fiscal Jefe y de los Fiscales responsables de equipos.
- e) Se requiere la evaluación periódica de los compromisos y sus resultados.

El ABC de las Oficinas Fiscales: Los Sectores

Las Oficinas se organizan en sectores que cumplen funciones bajo procesos similares de trabajo. Atienden casos que deben ser procesados de manera similar, bajo pautas o procesos análogos. Con esa lógica, se agrupa al personal en tres sectores, cada uno de los cuales cumple una función previamente establecida. Todos los casos de la circunscripción judicial ingresan por el sector A, que efectúa un análisis preliminar, diligencias en ese marco, valoración inicial y, decide, si corresponde su continuidad y eventual asignación a los sectores B o C, dependiendo del modo que es esperable que el caso sea atendido.

Cada uno de los grupos de trabajo o sectores se conforma con Fiscales, Funcionarios de Fiscalía, profesionales y empleados administrativos que van adquiriendo experticia y especialidad en los procesos que atienden. Se propicia, en el Sector A, la organización de empleados administrativos que ganen habilidad en tareas que sean requeridas con habitualidad a efectos de asistir más eficazmente a Fiscales y Funcionarios en su desempeño jurisdiccional. En la medida de las posibilidades, se aconseja la movilidad programada, no sorpresiva, del personal, para una visión integral de las funciones en la Oficinas Fiscales.

El Sector A - Atención Primaria Inmediata.

El Sector B - Respuestas Judiciales Rápidas.

El Sector C - Investigaciones y Delitos Complejos.

Las Oficinas Fiscales de pequeño tamaño se ajustan a un esquema operativo de uno o dos sectores, de acuerdo a su realidad particular.



El Sector A - Atención Primaria Inmediata

El Sector A - Atención Primaria Inmediata, es el lugar en el que se requiere de mayor empatía con el público que solicita la intervención del Ministerio Público Fiscal. También, es el ámbito en que la evolución futura de los casos, depende de un conjunto de medidas y/o directivas administrativas y/o diligencias preliminares con que Análisis y Asignación de Casos prepara decisiones de finalización de ellos, la intervención de áreas como SAVD y SAC y/o la derivación al Sector B o al Sector C, asignados a un Equipo Fiscal.

Se deben tener en cuenta un conjunto de actividades que en el sector se realizan. Lleva una alta carga de tareas tanto denominadas administrativas (mesa de entradas y salidas de trámites) como las relaciones con públicos que presentan requerimientos sobre sus casos o situaciones conflictivas (denuncias, chequeos de la situación de su caso, llamadas telefónicas entrantes y salientes), por lo que es un sector que debe acompañarse con la cantidad apropiada y suficiente de personal del escalafón administrativo para el desempeño de ellas.

La Mesa de Atención al Público

Cuenta con tres roles claros:

Orientación y Contacto con el ciudadano. Toda persona de la comunidad que requiera servicios de la Fiscalía se dirigirá a quien desempeñe la función de orientador. El rol requiere personas con experiencia y conocimiento en los aspectos habituales de las consultas y trámites que se realicen. Actuarán de facilitadores: evacuarán las consultas, orientarán a quién dirigirse, darán explicaciones generales si se trata de denuncias, contactarán con el SAVD o SSAC de ser conveniente; orientarán y seguirán que se lo atienda cuando la consulta no pueda resolverse en el MPF. Contarán con la folletería del MPF; conocerán detalladamente la información en la web institucional, la de la judicatura y la de la defensa pública. Contarán con los formularios necesarios para trámites, conocerán su llenado. Registrarán toda atención que brinde, sea con solución de parte del MPF como su orientación hacia qué organismo lo vinculó para darle solución a la inquietud ciudadana. Explicarán quién puede resolverle los problemas que presente en la Fiscalía, indicarán la espera para que lo atiendan, informarán a quien tiene que continuar con el trámite. Tomarán las quejas del público y, previo llenado del formulario de queja de parte de quien la presente, recibirán y darán curso asentando en la copia del presentante. Atención e información al público (consultas de datos registrados en el sistema hasta donde corresponde hacerlo). Gestiona y deriva (cuando corresponda) del público a otras oficinas para atención de consultas específicas. Derivación clara y gestionada a otras áreas del Poder Judicial que correspondan, si es que no es un trámite propio de las Oficinas Fiscales. Igualmente cuando es un trámite que se gestiona fuera del Poder Judicial. Redunda en una correcta atención al ciudadano.



Con respecto al contacto con ellos, el 45% de los casos ingresados al MPF, en su primera valoración, no cuentan con la identificación de autores considerándose casos con "Autores Ignorados". La casi totalidad de esos casos ingresa por preventivos y actuaciones policiales y, principalmente, se trata de delitos contra la propiedad, camino a su archivo y posterior reapertura si se cuenta con elementos suficientes.

Resulta de interés para el MPF, al ser casos que las víctimas no han tenido contacto con las Oficinas Fiscales, tomar la iniciativa de contactarse a través de llamados telefónicos. Para indicarles que su caso ha ingresado a la Fiscalía, darle la posibilidad de completar información, datos, el relato del hecho, que pudiera propiciar la identificación del actor. Explicar en qué situación está el caso y que con averiguaciones preliminares, a partir de su ampliación (previo pasar por la Fiscalía para firmar ampliación de denuncia si cuenta con elementos de convicción), se la llamará nuevamente si el caso puede prosperar, es posible una solución alternativa o bien, va a un archivo a la espera de nuevos elementos que surjan.

Toma de denuncias. Es un servicio brindado con personal perteneciente al Ministerio Público Fiscal, de lunes a viernes de 7 a 13 horas. Las que están fuera de ese horario se dirigirán exclusivamente por las Comisaría quienes, de ser necesario requerirán instrucciones a Funcionarios y/o Fiscales.

Recibirá denuncias, atenderá y explicará, orientará a los denunciante, solicitará asistencia al SAVD cuando considere conveniente por el tipo de caso, violencia que implique u otras razones por las que deba intervenir el SAVD en su misión. El personal que toma denuncias será aquel preparado para hacerlo. Registrará las denuncias, recibirá evidencias, se asegurará de solicitar toda la información posible sobre el hecho, testigos, elementos de convicción, denunciados, que contribuya a que el caso pueda avanzar. Asesorará a las personas cuando la denuncia que presente no constituya delito.

Mesa de entradas y salidas. Ingreso y expedición de documentación. Registro de ingreso y movimiento de trámites. Digitalización de todo documento en papel, su asociación al caso que corresponda en el Sistema Coirón y envío por e-mail al área al que fue dirigida. Envío del papel para ser adjuntado al legajo papel existente. Distribución de trámites ingresados: nuevos a Oficina de Análisis de Denuncias y Derivación de su sector, el resto al sector u oficina correspondiente.

Con respecto a la Mesa de Salidas, se registrará toda salida del MPF. Entre ellas, resultan importantes las comunicaciones a terceros sobre decisiones, solicitudes, etc., con registro de todo ello.

El Ingreso de Información Sobre Casos y Personas

Dos roles fundamentales de este grupo de trabajo:



Alta de Casos. Dar de alta un caso en el MPF, proveniente de diferentes orígenes, es una actividad tan importante como rutinas implica. A primera vista, pareciera que es una simple carga tediosa de datos en Coirón; de ser así, resultará en un alta de caso deficiente. Cada campo de dato tiene impacto en las salidas de información, reportes y, sobre todo, a interacciones futuras de cada dato en un grupo de ello impactando en mapa del delito, registro de antecedentes, patrones de actuación de los profesionales del delito, grupos de pertenencia, vinculaciones domiciliarias y otros aspectos que contribuyen a la investigación inteligente que se pretende.

Sin duda, implica cierta carga rutinaria de trabajo, pero debe preservarse la importancia a partir de personal consciente y entrenado en detectar en la información datos que completen los campos de carga definidos.

Identificación de personas en sede judicial. En cumplimiento del protocolo de identificación de personas en sede judicial, se han creado oficinas operadas por agentes de la Policía – División Criminalística. Se hacen como rutina antes de las audiencias de control de detención.

Se requiere, a los efectos prácticos y administrativos, la coordinación y enlace de los agentes destacados con la Oficina Fiscal desde donde se realiza la identificación.

Análisis y Derivación de Casos.

Del análisis de los casos una vez ingresados y en su primera etapa, la de valoración inicial, resultan decisiones. La continuidad del trámite judicial o el archivo por falta de autor conocido o elementos de convicción o la desestimación por no constituir delito.

En este equipo de personas se define el cúmulo de trabajo en los sectores B y C cuando continúan los casos que han superado la etapa inicial, de acuerdo a criterios de asignación.

Un correcto análisis de los casos requiere de averiguaciones preliminares y recolección, en su caso, de la información faltante para adoptar decisiones.

No debe dejarse de lado, especialmente por las denuncias recibidas a través de preventivos y actuaciones policiales, del contacto con la víctima y/o denunciante que aporten elementos de convicción, testigos e información clave para la identificación de los autores, o se sumó información entre el momento del hecho, la denuncia y la llegada y alta del caso en las Oficinas Fiscales.

Concluida la valoración inicial, deriva la intervención a Sector B - Respuestas Judiciales Rápidas o a Sector C - Investigaciones y Delitos Complejos, de acuerdo a criterios y normativa al efecto.

Coordinan con el SSAC su posible intervención temprana que facilite el acuerdo de partes, antes de la apertura de la investigación preparatoria. Coordinan con SAVD su posible intervención, según criterios que estén fijados.



En cuanto a las diligencias preliminares de investigación, Existen un conjunto de trámites que se realizan sin la necesidad de evaluaciones investigativas que son competencia de cada Equipo Fiscal. Principalmente, se trata de un conjunto de información necesaria a la hora de la valoración inicial de un caso, afectando las tareas en el Sector A – Atención Primaria Inmediata. Requieren de ponerse en contacto con diferentes organismos de forma excepcional o de rutina (estos requerirán un conjunto de acuerdos prácticos).

Es una tarea habitual del Análisis y Asignación de Casos, no obstante en las Oficinas Fiscales más complejas y con más casos resulta apropiado diferenciar las funciones que permitan un trámite estandarizado, rápido y con economía de escala en la tramitación de los casos.

Se deberá acordar y documentar tanto las peticiones realizadas en el propio sector A, como las provenientes de los Sectores B y C, como las respuestas a enviar en el propio Sector y a las Unidades Fiscales que hicieron la solicitud.

Se debe tener en cuenta el sentido práctico en estas peticiones y trámites. Cada caso tiene un responsable administrativo designado, quién debe realizar por sí todos los necesarios evitando burocratismos innecesarios entre sectores. Si puede resolverlo por sí mismo, lo resuelve, lo tramita.

El Equipo Fiscal

Un Equipo Fiscal contará con un Fiscal; uno o más Funcionarios de Fiscalía, hasta cinco y, no más de un/a administrativo/a. Se desempeñarán en los Sectores B – Respuestas Judiciales Rápidas y C – Investigaciones y delitos complejos.

El Sector B - Respuestas Judiciales Rápidas

El Sector B - Respuestas Judiciales Rápidas se ocupa de la gestión de todos aquellos casos que pueden tramitarse con procesos rápidos, flagrancia y cuando se trata de hechos simples. Todos los casos susceptibles de ser resueltos por conciliaciones y acuerdos como estrategia de litigación, suspensiones de juicio a prueba, procedimientos abreviados. Requiere la intervención del SSAC cuando los criterios y protocolos sobre intervenciones alternativas lo aconsejen.

Los casos ingresados en los horarios de guardia, luego de las 13:00 y hasta las 7:00 del día siguiente, cuando los integrantes del Sector han participado de ellas y se ha realizado la Apertura de la Investigación, serán auto-asignados, ajustándose el definitivo lugar siguiendo Instrucciones de unidad de Imputado.

El sector estará integrado por Unidades denominadas Equipo Fiscal². Cada una de ellas contará con un Fiscal; uno o más Funcionarios de Fiscalía, hasta cinco y, no más de un/a administrativo/a.

² Equipo Fiscal: Es aquel integrado por un Fiscal quien junto a uno o más funcionarios, con un solo administrativo de apoyo, llevan adelante los casos que se le han asignado.



El equipo recibirá el caso asignado medido por su ponderación, teniendo en cuenta la unidad de imputado (por esta Instrucción puede ocurrir que se reasignen casos que están en el Sector C). Dentro de la unidad se ajustarán las actividades entre sus participantes siguiendo las decisiones del Fiscal a cargo.

Los casos, en general salvo excepciones, son derivados desde el Sector A – Atención Primaria Inmediata. Llegan al Sector por Coirón y Legajo de Investigación y en el mismo Sector se recibe y asigna al Equipo Fiscal que corresponda (es una actividad apropiada para administrativo, especialmente un Prosecretario, que cuente con los criterios claros de asignación en el Sector).

El Sector C - Investigaciones y Delitos Complejos

El Sector C - Investigaciones y Delitos Complejos se ocupa de la gestión de todos aquellos casos donde es necesario llevar adelante una investigación y se trata de hechos graves o complejos. Los trámites para la intervención le son derivados desde el Sector A, a través de Análisis y Asignación de Casos. Se tendrán especialmente en cuenta los casos que entran por las guardias que se realizan fuera del horario de atención habitual, cuando se trate de casos graves y complejos que le competen. Interviene desde la fase inicial de la investigación hasta la conclusión definitiva del proceso. Dirige la investigación que desarrolla la Policía. Es asistido, a través de su solicitud, por los Equipos Técnicos Multidisciplinarios para las investigaciones.

Los casos ingresados por Guardia, cuando sus integrantes han participado de ellas y se ha realizado la Apertura de la Investigación, serán auto-asignados al Equipo Fiscal, ajustándose el definitivo lugar siguiendo Instrucciones de unidad de Imputado.

El sector estará integrado por Unidades denominadas Equipo Fiscal². Cada una de ellas contará con un Fiscal; uno o más Funcionarios de Fiscalía, hasta cinco y, no más de un/a administrativo/a.

Los casos, en general salvo excepciones, son derivados desde el Sector A – Atención Primaria Inmediata. Llegan al Sector por Coirón y Legajo de Investigación y, en el mismo Sector, se recibe y asigna al Equipo Fiscal que corresponda (es una actividad apropiada para administrativo, especialmente un Prosecretario, que cuente con los criterios claros de asignación en el Sector).

La Dinámica en los Sectores y entre Sectores

Atendiendo las realidades propias de la dinámica de gestión de casos una vez asignado un caso a un Equipo Fiscal, puede reacomodarse, reasignarse a otra unidad si las instrucciones generales o particulares así lo dispongan. Esta facilidad también permitirá readecuar las cargas de trabajo o adecuarse a estrategias emergentes en la atención de casos penales.

Las Equipos Fiscales Específicos

Pueden formarse para atender casos especiales unidades específicas integradas por Fiscales y/o Funcionarios de Fiscalía que, perteneciendo a determinados sectores y unidades fiscales, para



casos únicos integran un grupo específico para la investigación y/o debate. Se integrarán con personal de la propia fiscalía o de otras. No podrán contar con más de un administrativo responsable.

La integración de estas unidades específicas, excepcionales, serán conjuntas a responsabilidades en las unidades fiscales comunes. Se crean al efecto de la atención de un caso particular, diferente, complejo de investigar o para el debate.

Las guardias

La guardia, con una rotación y cronograma conocido, a cargo de Funcionarios de Fiscalía, con un Fiscal de referencia para eventuales consultas, será coordinada por el Sector A e involucra a todos los integrantes de la Oficina Fiscal, siguiendo un esquema definido por el Fiscal Jefe.

En cuanto a la Asignación según la carga de trabajo ponderada.

Transcurrida la etapa de valoración inicial y el trabajo de análisis de casos que ha implicado, los casos que constituyen delito son derivados a Sector y dentro de él, por asignación propia en el Sector, a un Equipo o Unidad Fiscal del Sector B – Respuestas Judiciales Rápidas o del Sector C – Investigaciones y Delitos Complejos, teniendo en cuenta un conjunto de criterios de orden y de resultados buscados a partir de la complejidad, gravedad del caso, si requiere o no investigación, unidad de imputado, Fiscal y Funcionario para su tratamiento.

La asignación de casos, debiera contemplar, además de una cantidad numérica, un turno u otra forma de asignación, una ponderación por complejidad que permita equilibrar adecuadamente las cargas de trabajo.

La dinámica con las Oficinas Judiciales

Un conjunto de vinculaciones administrativas, resultado de las cuestiones jurisdiccionales, hacen a procedimientos entrelazados que tanto facilitan como requieren el cumplimiento de ordenamientos programados.

La agenda de audiencias, la participación en ellas; las notificaciones; las solicitudes y los actos conclusivos; la oficina de elementos secuestrados; la identificación de personas en sede judicial; entre otras, obligan a mecanismos coordinadores en los que las tecnologías informáticas y de comunicación tienen un rol importante.

Los casos en la etapa de impugnaciones

Son llevadas en el Área de Impugnaciones de la Procuración General.



Ejecución y Casos No Penales

Esta área de trabajo se ocupará de las actividades referidas a la ejecución de penas provenientes de las sentencias condenatorias firmes; el seguimiento de los acuerdos alcanzados por el Servicio de Soluciones Alternativas de Conflictos y la tramitación de los casos no penales que competen al MPF.

Las intervenciones no penales o extra penales engloban todas aquellas funciones que no se relacionan con el ejercicio de la acción penal pública ante la Jurisdicción, asignadas en específicamente por la ley, en particular los previstos por los arts. 16, incs. c) y e), y 25 incs. b), c) d) y e) de la Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal V N° 94.

Dependerá del Fiscal Jefe y, de acuerdo a la carga de trabajo, al menos contará con un funcionario y no más de un administrativo.

Áreas de apoyo

Comunicación Institucional

La Oficina Fiscal cuenta con un Comunicador Institucional quién, en el marco de sus funciones, asiste al Fiscal Jefe y Fiscales Generales en la debida comunicación a la comunidad, la relación con los medios de difusión; la facilitación de la comunicación interna y toda otra actividad que merezca difusión y prensa.

Delegado de informática

La Oficina Fiscal cuenta con un Delegado de Informática que asegura que los puestos reciban todo el soporte necesario en cuanto a aspectos tecnológico informáticos con que se cuente. Tanto hardware como software, de manera de garantizar el acceso a los aplicativos de gestión del MPF y sus vinculaciones con otros organismos. Administrar la mesa de ayuda de los sistemas de gestión. Otras actividades propias del área en cuanto a relevamiento de requerimientos para mejoras de los sistemas de información del MPF.

Delegado Contable y Administrativo

La Oficina Fiscal cuenta con un Delegado Contable y Administrativo que facilita y vincula la Oficina Fiscal con el área de Gestión y Ejecución Presupuestaria que procura los recursos humanos y materiales en el marco del presupuesto del MPF. Incluye un conjunto de tareas administrativas en lo que hace a la administración de personal, administración de insumos de oficina y administración de gastos menores propios.



Coordinación y relaciones del nivel superior y las oficinas fiscales

Las relaciones con los organismos auxiliares del MPF en materia penal y las cuestiones internas de gestión con las áreas de gestión y ejecución presupuestaria, los recursos humanos y los recursos materiales; la de planificación y control de gestión, la gestión y la informática; la de asesoría jurídica y asuntos judiciales; la de capacitaciones; la de comunicación institucional, se establecen de acuerdo a las pautas y normas de relación que fija la Procuración General.

Los Organismos Auxiliares del MPF

Tres son los organismos auxiliares que intervienen con sus servicios en los casos penales que se tramita. Son ellos, el Servicio de Asistencia a la Víctima del Delitos, El Servicio de Soluciones Alternativas de Conflictos y, Los Equipos Técnicos Multidisciplinarios.

El Servicio de Asistencia a La Víctima del Delito (SAVD)

El Servicio de Asistencia a la Víctima del Delito tiene como objetivo brindar asistencia integral a las Víctimas del Delito y a los Testigos, facilitando su participación activa en el proceso penal.

Se desempeña a través de un Modelo de Atención Integral, que en forma interdisciplinaria ofrece:

Asesoramiento Jurídico, orientación e información durante el proceso penal.

Asistencia y Gestión Social, para facilitarles el acercamiento a los Recursos Institucionales que las Víctimas pudieran necesitar.

Asistencia Psicológica, para ayudar a superar los efectos dañosos que el Delito hubiera ocasionado.

Acciones de carácter Preventivo, desarrolladas desde el Área ProComunidad, tales como: capacitación, concientización, difusión y sensibilización de la problemática de las víctimas.

El SAVD es un servicio gratuito y confidencial del Ministerio Público Fiscal para atender a las personas que fueron víctimas de un delito, sus familiares y seres queridos. Somos un equipo interdisciplinario de profesionales, compuesto por trabajadores sociales, psicólogos y abogados, que trabajamos para brindarle asesoramiento.

El Servicio de Soluciones Alternativas de Conflictos

Su misión es encontrar y proponer soluciones a los conflictos a través de la conciliación y otros modos alternativos, promoviendo la comunicación directa entre las partes para la solución extrajudicial de dichas controversias.



En el marco de la problemática lógica que surge a partir del desarrollo de este instituto innovador en materia penal, se han emitido distintas Instrucciones desde la Procuración General, como por ej. La Instrucción N° 01/09, que, entre otros puntos, excluye la posibilidad de reiterar la aplicación de soluciones alternativas en beneficio de un mismo imputado.

Se busca que estas figuras no sean una herramienta que favorezca a la reiteración de delitos, sino que estos modos alternativos representen una meta deseable, una tercer vía que no perjudique ni interfiera con la actividad procesal y que coopere con los fines del Derecho Penal.

Con el objetivo de procurar una solución temprana al conflicto y evitar “males mayores”, se impulsa constantemente la participación de las Fiscalías, incluso en las zonas semiurbanas y rurales, para unificar criterios y mecanismos de actuación.

El equipo está integrado por un Coordinador provincial e integrantes de las Oficinas de Atención en cada una de las jurisdicciones.

El Coordinador tiene las siguientes funciones: Fija las pautas de actuación del servicio en las oficinas de las jurisdicciones. Emite protocolos de actuación del servicio, con carácter general y obligatorio. Propone al Procurador General la organización de cada uno de los servicios jurisdiccionales. Articula las relaciones entre los servicios jurisdiccionales y el Procurador General. Supervisa el funcionamiento de las Oficinas en cada una de las jurisdicciones. Las restantes que le encomiende el Procurador General.

Los integrantes de las Oficinas de Atención en cada una de las jurisdicciones tienen las siguientes misiones y funciones: Colaboran con el Coordinador en la elaboración de los protocolos de actuación del servicio. Hacen cumplir los protocolos de actuación y la organización y funcionamiento del personal del servicio en la Oficina.

Los Equipos Técnicos Multidisciplinarios

Tienen por función practicar todas aquellas operaciones técnicas y científicas conducentes para la investigación de los hechos delictivos.

Cuentan con un equipo de profesionales de distintas disciplinas como la medicina forense, bioquímica, psicología forense, coordinados y preparados para intervenir en la investigación que llevan a cabo los fiscales.

Dependen de la Procuración General y si bien, tienen su sede operativa en la ciudad de Rawson, se trasladarán a las jurisdicciones cuando las circunstancias del caso así lo requieren, previa resolución del Procurador General. Su intervención y asistencia se requiere por intermedio de la Coordinación Administrativa al Sr. Procurador General.

Cuentan con una Coordinación Jurídica y Administrativa, cuyas funciones son la de organizar la gestión administrativa del trabajo; elaborar un registro de las investigaciones llevadas por cada uno de los integrantes; indicar el orden y prioridad de las intervenciones según los criterios fijados por el Procurador General; brindar orientación jurídica a los integrantes de los ETM que así lo requieran, a lo fines del mejor cumplimiento de las tareas encomendadas. También, con una



Coordinación Operativa que orienta a los integrantes de los ETM en los aspectos operativos de las investigaciones que lleven adelante; promover la realización de salas de situación de manejo de casos complejos, coordinando las tareas de los integrantes de los ETM que sean convocados a asistir.

Sus Departamentos completan una estructura necesaria para abordar los diferentes hechos que ocurren: el Departamento de Investigaciones; el Departamento de Criminalística; el Departamento de Psicología Jurídica Forense; El Departamento de Contabilidad Forense; El Departamento de Medicina Forense y el Laboratorio Regional de Investigación Forense.

El Nivel Superior del MPF

Involucra a la Procuración General, la Procuración Adjunta, el Consejo de Fiscales, las Áreas que conforman la Procuración General con sus Directores y Coordinadores; los Fiscales Jefes.

Las Áreas de la Procuración General

La Procuración General cuenta con una estructura dividida en áreas, a cargo de Directores y Coordinadores, que dan operatividad a la autonomía funcional del MPF dentro del Poder Judicial.

Área de Asesoría Jurídica y Asuntos Judiciales

Se integra con el Director de Asesoría Jurídica y Asuntos Judiciales y Asesores cuyas funciones son la de brindar asesoramiento jurídico al Procurador General en los asuntos que así le sea requerido, en particular, en todo aquello vinculado con la gestión administrativa de la Procuración General (contratos, convenios, reclamos, sumarios administrativos) y en cuestiones tales como planteos de inconstitucionalidad, intereses colectivos o difusos. Interviene en la elaboración de proyectos de dictámenes, reglamentos, instrucciones y resoluciones generales y objeciones a las mismas.

Área de Impugnaciones, Asuntos Penales y Política Criminal

Brinda asesoramiento jurídico y colabora con el Procurador General en materias vinculadas a intervenciones que le competen, ante el Superior Tribunal de Justicia. Prepara antecedentes y propone estrategias para los planteos en las audiencias a las que deba concurrir, así como en las consultas que el Procurador General deba atender en el marco de alguna investigación, conforme la normativa procesal. Interviene en actuaciones ante el Tribunal de Enjuiciamiento y/o en otros casos que el Procurador General le asigne. Brinda asesoramiento jurídico a los integrantes de los Equipos Técnicos Multidisciplinarios en los casos que lo requieran. Colabora con el Área de Capacitaciones en las actividades de capacitación y con el Área de Asesoría Jurídica y



Asuntos Judiciales en la proyección de reglamentos e instrucciones generales. Interviene en el diseño de la política de persecución penal. Concurren a las audiencias que indique el Procurador General, sin perjuicio de los otros asuntos que se les encomienden que resulten propios de su cargo de Fiscales Generales, conforme las normas que reglamentan el ejercicio de su magistratura. Los Asesores Letrados colaboran con los Fiscales de Impugnación en las tareas que se les encomienden.

Área de capacitaciones.

Se ocupa junto con la Dirección de Recursos Humanos del Área de Coordinación de Gestión Presupuestaria, de la planificación, coordinación, organización, ejecución y medición de impacto de las actividades de capacitación del Ministerio Público Fiscal. Propone estrategias y proyecta acciones para mejorar la formación de los agentes del Ministerio Público Fiscal. Interviene en la organización y ejecución de las actividades de capacitación.

Área de Gestión y Ejecución Presupuestaria.

Se integra con la Oficina de Coordinación de Gestión Presupuestaria y sus dependencias administrativas, cuya organización y funcionamiento se rige por el punto I.- del Anexo II de la Resolución N° 244/08 y por el Anexo I de la Resolución N° 261/09 PG.

Área de Comunicación Institucional.

Tiene a su cargo las estrategias y acciones comunicativas tanto hacia el interior de la organización como respecto de otras instituciones o de la sociedad en general. Su actividad está reglada por el Reglamento de Comunicación Institucional del Ministerio Público Fiscal aprobado mediante Resolución N° 175/2010. Su organización y funcionamiento se rige por los puntos III.- y IV.- del Anexo II de la Resolución N° 244/08 P.G. y la Resolución N° 252/09 P.G.

Área de Planificación, Control de Gestión y Sistemas de Información.

La Dirección de Planificación, Control de Gestión y Sistemas de Información tiene a su cargo todo lo vinculado con el análisis, planificación, organización, diseño, implementación, instrumentación y control de los procesos de gestión del MPF. Su organización y funcionamiento se rige por el Anexo I de la Resolución N° 090/13 PG.

La Coordinación de la Policía Judicial

Los integrantes de la Policía Judicial deberán cumplir las órdenes impartidas por los integrantes del MPF y se encontrarán sujetos a su contralor Art 36 de la Ley V – 94. Será coordinado por un Director designado por el Procurador General.







MINISTERIO PÚBLICO FISCAL
PROCURACIÓN GENERAL
ÁREA DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ROBERTO C. JONES 75
9103 – RAWSON (CHUBUT)