

RAWSON, 29 de agosto de 2013.

VISTO:

Las Resoluciones N° 288/09 PG y 110/11 PG; y

CONSIDERANDO:

Que por la Resolución N° 288/09 PG se aprueba la organización y funcionamiento de la Dirección de Planificación y Control de Gestión;

Que la Resolución N° 110/11 PG aprueba la organización de la estructura y funcionamiento de la Procuración General indicando, en su punto VII, que el Área de Planificación y control de Gestión está integrada con la Dirección de Planificación y Control de Gestión y sus dependencias administrativas;

Que resulta necesario adecuar la organización, estructura y funcionamiento del área en virtud del incremento de responsabilidades y actividades, la necesidad de dar respuestas permanentes y completas con continuidad;

POR ELLO, y en uso de las facultades que le confiere la Ley

EL PROCURADOR GENERAL

RESUELVE

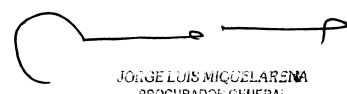
Artículo 1°: MODIFICAR la denominación del área de Planificación y Control de Gestión, que pasa a denominarse “Área de Planificación, Control de Gestión y Sistemas de Información”.

Artículo 2°: DISPONER como nueva conformación y organización del Área de Planificación, Control de Gestión y Sistemas de Información, la que se indica en el Anexo I de la presente.

Artículo 3°: Dejar sin efecto lo establecido por Resolución 288/09 PG.

Artículo 4°: Regístrese, comuníquese, publíquese y, cumplido, ARCHIVESE.

RESOLUCIÓN N° 090/13 PG



JÓRGE LUIS MIQUELARENA
PROCURADOR GENERAL

ANEXO I**ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA
DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y SISTEMAS DE
INFORMACIÓN DE LA PROCURACIÓN GENERAL.****DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y
SISTEMA 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.

Está a cargo de un Director Coordinador de Planificación, Control de Gestión y Sistemas de Información, cuenta con Departamentos que se describen más adelante y Módulo Administrativo de Apoyo.

**Funciones del Director Coordinador de Planificación, Control de Gestión y
Sistemas de Información:**

- 1) Ejercer la dirección de los departamentos que integran el área.
- 2) Generar y coordinar proyectos de diseño, modelos de organización, sistemas de gestión, control u otro, desde su definición hasta su implementación e instrumentación, orientados a optimizar la capacidad de gestión del MPF.
- 3) Coordinar e instrumentar proyectos de gestión e informáticos que dan respuestas a las demandas de la comunidad, a partir de facilitar su acceso rápido e integral al sistema judicial, la información y comunicación sobre los trámites que realizan.
- 4) Analizar la gestión de las distintas oficinas, organismos y áreas del Ministerio Público Fiscal, sus procesos de trabajo y la calidad del servicio.
- 5) Intervenir en la detección de problemas de organización, gestión y control, así como en la búsqueda de mecanismos para su resolución.
- 6) Aconsejar al Procurador General en la fijación de objetivos institucionales y estándares de rendimiento.
- 7) Contribuir a la confección del informe anual del Ministerio Público Fiscal acerca de la aplicación de los recursos.
- 8) Intervenir en la formulación de las necesidades de equipamiento informático tanto en hardware como en software. La definición de sus características y evaluación técnica de las conveniencias de su compra, alquiler u otra forma de adquisición y contratación.

- 9) Elaborar y/o participar en la elaboración de presupuestos para llevar adelante las iniciativas informáticas u otras afines al área.
- 10) Coordinar y tramitar en el área de Gestión y Ejecución Presupuestaria las posibilidades de realización del punto anterior.
- 11) Coordinar con el área de Comunicación Institucional las tareas y actividades que así lo requieran en cumplimiento de objetivos comunes.
- 12) Coordinar con la Secretaría de Informática Jurídica del Superior Tribunal de Justicia todos los aspectos de cooperación necesarios.
- 13) Coordinar acuerdos de colaboración con instituciones útiles para la gestión de las oficinas, casos que se atienden y bases de información compartidas.

Nivel: Director de Planificación, Control de Gestión y Sistemas de Información. Profesional de las Ciencias Económicas o carreras afines con categoría equivalente, a los efectos remunerativos, a la de Relator.

Departamentos

La Dirección de Planificación, Control de Gestión y Sistemas de Información está integrada por los siguientes departamentos.

1. Departamento de Informática

Se organiza la adecuada administración de los recursos informáticos de las distintas áreas que conforman la estructura del Ministerio Público Fiscal. Tanto el desarrollo de sistemas de información como el soporte brindado a los usuarios de equipos informáticos y software de aplicación. Está a cargo de un Director de Informática.

Este departamento cuenta con:

- a) Desarrollo de Sistemas.
- b) Soporte Informático Procuración General.
- c) Delegaciones Informáticas.

Funciones:

- 1) Propiciar e intervenir en la formulación del plan de sistemas, comprendiendo que la información es uno de los recursos importantes del Ministerio Público Fiscal.
- 2) Participar en la definición de políticas junto a la Dirección del área.
- 3) Llevar adelante proyectos de diseño de sistemas informáticos de gestión.
- 4) Combinar el uso de los recursos de computación, el tratamiento de los datos operativos y la gestión general.

- 5) Participar de la definición de las necesidades de equipamiento informático tanto de hardware como software junto a la Dirección del área.
- 6) Dirigir y coordinar el área de Desarrollo de Sistemas. definir las prioridades de desarrollos y sus mejoras.
- 7) Dirigir y coordinar el área de soporte informático a los usuarios en la Procuración General y oficinas asentadas en la ciudad de Rawson y a los Delegados Informáticos destacados en las circunscripciones.
- 8) Adoptar decisiones respecto a los datos que se procesan por computadoras, la información vital para el manejo organizativo, vela por su resguardo y protección.
- 9) Relacionar el Departamento con la Secretaría de Informática Jurídica del STJ en los aspectos comunes que se vinculan a sistemas y soporte informático; redes, comunicaciones y seguridad informática, resguardo y protección de datos.

Nivel: Director de Informática. Profesional graduado en carreras universitarias informáticas con categoría equivalente, a los efectos remunerativos, a Funcionario de Fiscalía.

a) Desarrollo de Sistemas:

Es el área encargada del desarrollo de sistemas de gestión informática para las oficinas y servicios del Ministerio Público Fiscal dependiendo de la Dirección de Informática. Organiza la mesa de ayuda a los usuarios de los sistemas que desarrolla. Puede contar con más de un integrante, dependiendo de la cantidad de sistemas que se propone encarar y mantener en el MPF.

Funciones:

- 1) Relevar requerimientos de los usuarios.
- 2) Desarrollar soluciones informáticas.
- 3) Implementar los desarrollos realizados.
- 4) Actuar como mesa de ayuda de los usuarios de los sistemas.

Nivel: Profesionales graduados en carreras universitarias informáticas con categoría, a los efectos remunerativos, a Profesional. Cuando las circunstancias lo requieran será ocupado por Analistas Programadores Universitarios o título afín. La categoría será la de Prosecretario Administrativo.

b) Soporte Informático Procuración General:

Es responsable de la asistencia y soporte a los usuarios de sistemas y equipos informáticos de la Procuración General y Oficinas del MPF con asiento en Rawson, así como coordina las actividades de asistencia y soporte brindado por los delegados informáticos en las circunscripciones.

Funciones:

- 1) Brindar asistencia y soporte a los usuarios de sistemas.
- 2) Mantener actualizado el software en los equipos informáticos, con un plan de revisión preventivo permanente.
- 3) Atender contingencias con el equipamiento o con la ayuda a los usuarios.
- 4) Mantener y solicitar reparaciones del hardware. Controlar su actualización permanentemente y sugiere los cambios necesarios. Colaborar con la mesa de ayuda del área de Desarrollo de Sistemas.
- 5) Coordinar las actividades con los Delegados de Informática en las circunscripciones.
- 6) Ajustar las prácticas relacionadas con servicios brindados por la Secretaría de Informática del STJ.
- 7) Colaborar con el desarrollo e implementación de sistemas informáticos.

Nivel: Profesional graduado en carreras universitarias informáticas con categoría, a los efectos remunerativos, a Profesional. Cuando las circunstancias lo requieran será ocupado por Analistas Programadores Universitarios o título afín. La categoría será la de Prosecretario Administrativo.

c) Delegaciones Informáticas:

La Delegación Informática es responsable de la asistencia y soporte a los usuarios de sistemas y equipos informáticos dependiendo del Departamento de Informática. Participa en la elaboración de informes técnicos que le solicite el Fiscal jefe de la Oficina Fiscal de la circunscripción a la que pertenece. Colabora con la mesa de ayuda del área de Desarrollo de Sistemas.

Funciones:

- 1) Brindar asistencia y soporte a los usuarios de sistemas.
- 2) Mantener actualizado el software de los equipos informáticos, con un plan de revisión permanente.

- 3) Mantener y solicitar reparaciones del hardware. Controlar su actualización permanentemente y sugiere los cambios necesarios.
- 4) Asistir a los Fiscales en informes técnicos necesarios para llevar adelante casos determinados.
- 5) Intervenir en las soluciones que Desarrollo de Sistemas determina a partir de la ayuda brindada a los usuarios de sistemas.
- 6) Actuar como Mesa de Ayuda de los sistemas en su circunscripción.
- 7) Colaborar con el desarrollo e implementación de sistemas informáticos.
- 8) Coordinar las actividades vinculadas a los servicios brindados por la Secretaría de Informática del STJ, a través de sus delegados.

Nivel: Profesional graduado en carreras universitarias informáticas con categoría, a los efectos remunerativos, a Profesional. Cuando las circunstancias lo requieran será ocupado por Analistas Programadores Universitarios o título afín con la categoría de Prosecretario Administrativo. O por Analistas o Programadores no universitarios con la Categoría de Oficial Superior.

2. Departamento de Gestión de Proyectos

Es responsable de instrumentar todas las iniciativas que se lleven adelante en el marco de competencia del área que integra, que promuevan procedimientos de gestión, procedimientos informáticos, herramientas de identidad organizacional y soluciones para el acceso rápido e integral al sistema judicial de los ciudadanos.

Funciones:

- 1) Planificar iniciativas y gestionar la implementación de mecanismos de información a los denunciantes y víctimas del delito. Brindar soporte de diseño a las áreas de Atención al Público en el ámbito de gestión de los casos penales que se tramitan.
- 2) Coordinar las actividades de diseño y participar en la implementación de sistemas integrales de atención del MPF a los fines de mantener un contacto fluido y directo con los denunciantes y víctimas de delitos en cada caso que se tramita.
- 3) Analizar y evaluar la satisfacción de la atención recibida en las Oficinas del MPF, el diseño y el ajuste del modelo organizacional adoptado para el logro de los objetivos institucionales.
- 4) Colaborar con la instrumentación e implementación de piezas gráficas, manuales institucionales y procedimientos de gestión.

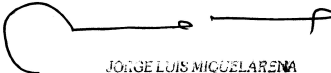
- 5) Participar en los proyectos, actividades e iniciativas que requieran de material de diseño gráfico o digital u otro aporte definidos en el Área de Comunicación Institucional de la Procuración General, coordinando su instrumentación.
- 6) Organizar, administrar e instrumentar los contenidos del sitio web oficial, del newsletter y de otros canales y mecanismos de contacto que faciliten el acercamiento con la comunidad.

Nivel: Profesional universitario con incumbencias en Relaciones Públicas. Con categoría equivalente, a los efectos remunerativos, a Profesional.

3. Módulo Administrativo de Apoyo

Asiste a la Dirección de Planificación, Control de Gestión y Sistemas de Información y sus Departamentos en todas aquellas funciones que se le asignen.

Nivel: La categoría de ingresante será la de Auxiliar Administrativo.



JORGE LUIS MICHELARENA
PROCURADOR GENERAL