



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

La Plata, 27 de marzo de 2018

VISTO:

El Código Civil y Comercial de la Nación, la Ley nacional N° 25.506, las Leyes provinciales N° 13.666 y 14.442, el Decreto-ley N° 7647/70, la puesta en marcha del Sistema de Expedientes de la Procuración General (en adelante, “SEP”), las Resoluciones P.G. N° 983/16, 483/17, 138/18, y

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires (en adelante, “MPBA”) ejerce la función administrativa con el objeto de proveer la infraestructura necesaria para el cumplimiento de su fin primordial: la defensa de los intereses de la sociedad y el resguardo de la vigencia equilibrada de los valores jurídicos consagrados en las disposiciones constitucionales y legales (art. 1 de la Ley N° 14.442).

Que el procedimiento administrativo se sustancia a través del expediente, que es el conjunto de documentos o actuaciones administrativas ordenados cronológicamente, que pueden ser originados a solicitud de parte interesada o de oficio, en el que se acumulan informaciones, dictámenes y todo otro dato o antecedente relacionado con la cuestión tratada, a efectos de lograr los elementos de juicio necesarios para arribar a las conclusiones que darán sustento a la resolución definitiva.

Que el principio general en el procedimiento administrativo es la observancia de la forma escrita para la exteriorización del acto administrativo y otros actos de trámite en el expediente.

Que la Ley Nacional de Firma Digital (N° 25.506) reconoció el empleo de la firma electrónica, de la firma digital y su eficacia jurídica en el ámbito nacional (art. 1) e invitó a las jurisdicciones provinciales a dictar los instrumentos legales para su adhesión (art. 50).

Que, por su parte, la ley N° 13.666, aprobada por la Legislatura de la provincia de Buenos Aires, adhirió a la ley nacional N° 25.506 en sus Capítulos I a IV, V en su artículo 26°, VII, IX y Anexo.

Que el Código Civil y Comercial de la Nación dispuso que la expresión escrita puede constar en cualquier soporte, siempre que su contenido sea representado con texto inteligible, aunque su lectura exija medios técnicos (art. 286). Asimismo, que “en los instrumentos generados por medios electrónicos, el requisito de la firma de una persona queda satisfecho si se utiliza una firma digital, que asegure indubitablemente la autoría e integridad del instrumento” (art. 288).

Que, por otro lado, en 2011, se implementó el SEP con el propósito de facilitar el seguimiento digital de los expedientes administrativos en la Procuración General.

Que, posteriormente, su uso se extendió a la Curaduría General y a algunas oficinas de las Fiscalías Generales de los departamentos judiciales de Junín, Morón, San Martín, San Nicolás y Zárate-Campana.

Que la resolución P.G. N° 138/18 adoptó un enfoque holístico de la administración y organización de los recursos informáticos del organismo, aprobó la sustitución de los sistemas informáticos del MPBA y dispuso el reemplazo del SEP por el SIMP Procedimientos.

Que el gobierno electrónico es un pilar fundamental en la construcción de un marco estratégico de desarrollo sostenible. En efecto, el plexo normativo provincial permite resguardar la seguridad jurídica, el debido proceso, la tutela de los derechos de los administrados y la publicidad de los actos del MPBA, sin afectar la celeridad, economía y eficacia del trámite.

Que la implementación del expediente electrónico en la actividad administrativa del MPBA es fundamental para simplificar el trámite, reducir la duración de los procedimientos administrativos, avanzar hacia una progresiva despapelización, optimizar el costo de almacenamiento físico de los expedientes en soporte papel, fortalecer la transparencia, vigorizar la relación con la ciudadanía, generar un entorno más saludable para los trabajadores del MPBA y preservar el medio ambiente.



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

Que, en virtud de lo expuesto, es necesario disponer la implementación del SIMP Procedimientos en la Procuración General, establecer la obligatoriedad de la registración de todos los actos que forman parte de la tramitación administrativa en el sistema informático e instalarlo gradualmente en las Fiscalías Generales, Defensorías Generales, Asesorías de Incapaces, Curaduría General y Curadurías Oficiales.

Por ello, el Señor Procurador General de la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de sus atribuciones (artículos 189 de la Constitución Provincial, y 20 y 21 de la Ley N° 14.442),

RESUELVE:

Artículo 1º: Implementar el SIMP Procedimientos en el ámbito de la Procuración General.

Artículo 2º: Disponer que las secretarías de la Procuración General generarán expedientes administrativos en el marco de sus competencias específicas, con excepción de las tramitaciones administrativas vinculadas con las funciones de las Subsecretarías de Personal y de Informática de la Procuración General, que serán iniciadas directamente por aquellas.

Artículo 3º: Establecer el uso obligatorio del SIMP Procedimientos en la Procuración General, a partir del 14 de mayo del corriente, para la registración integral de los expedientes administrativos que tramiten ante el Ministerio Público. Las actuaciones administrativas y la documentación que conste en soporte papel deberá ser digitalizada e incorporada al expediente electrónico administrativo utilizando firma digital.

Artículo 4º: Disponer que la Sala de Relatoría Penal, la Sala de Relatoría Civil, Comercial y Laboral, la Sala de Relatoría de Asuntos Constitucionales y Administrativos, y la Sala de Relatoría de Temas de Menores e Incapaces de la

Procuración General deberán utilizar, en el marco de sus intervenciones, el SIMP Procedimientos a partir de la fecha indicada en el artículo 3 de la presente.

Artículo 5º: Modificar el artículo 1º de la Resolución P.G. N° 483/17, cuyo texto queda redactado de la siguiente manera:

“**Artículo 1º:** Crear, en el ámbito de la Procuración General de la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Buenos Aires, la Secretaría de Control Disciplinario y Enjuiciamiento, que estará integrada por el Departamento de Control Disciplinario, de quien dependerá la Mesa de Entradas, y el Departamento de Enjuiciamiento de Magistrados”.

Artículo 6º: Modificar el artículo 3º de la Resolución P.G. N° 483/17, cuyo texto queda redactado de la siguiente manera:

“**Artículo 3º:** El Departamento de Control Disciplinario tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir toda denuncia o actuación referida a faltas disciplinarias atribuibles a magistrados, funcionarios y/o empleados del Ministerio Público, y a hechos que por su naturaleza comprometan institucionalmente su normal funcionamiento.
- b) Instruir los sumarios administrativos en cumplimiento de las normas previstas por la Resolución P.G. N° 1233/01 o la que en el futuro la reemplace, emitiendo un informe que será elevado al Secretario de Control Disciplinario y Enjuiciamiento.
- c) Registrar las sanciones disciplinarias de los miembros del Ministerio Público, debiendo comunicarlas a la Secretaría General de la Procuración General y a la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Buenos Aires.
- d) Colaborar con las áreas de gestión del Ministerio Público que requieran cualquier solicitud en torno a sus potestades disciplinarias, por intermedio del Secretario de Control Disciplinario y Enjuiciamiento.
- e) Proponer fundadamente al Secretario de Control Disciplinario y Enjuiciamiento la iniciación de informaciones sumarias o sumarios.



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

- f) Elaborar informes periódicos estadísticos sobre la evolución y funcionamiento del régimen disciplinario, para ser elevados al Secretario de Control Disciplinario y Enjuiciamiento.
- g) Organizar y coordinar el funcionamiento de la Mesa de Entradas.
- h) Realizar todas las tareas que le encomiende el Secretario de Control Disciplinario y Enjuiciamiento en el ámbito de su competencia”.

Artículo 7º: Incorporar como artículo 4º bis de la Resolución P.G. N° 483/17, el siguiente:

“**Artículo 4º bis:** La Mesa de Entradas tendrá las siguientes funciones:

- a) El registro del ingreso, egreso y movimiento interno de los expedientes, oficios, notas, denuncias y toda otra documentación que incumba al ámbito de actuación de la Secretaría de Control Disciplinario y Enjuiciamiento.
- b) La expedición de copias, documentación o informes requeridos, debidamente visados por el Subsecretario con funciones de Coordinador de la Secretaría de Control Disciplinario y Enjuiciamiento.”

Artículo 8º: Recordar, de conformidad con lo establecido por la Ley Provincial de Firma Digital, que las actuaciones administrativas, los documentos y los actos administrativos que sean conservados o archivados en soporte electrónico tendrán el mismo valor legal que aquellos que consten en formato papel, en la medida en que respeten los procedimientos que establezca la Procuración General al efecto.

Artículo 9º: Los usuarios del SIMP Procedimientos podrán remitir digitalmente actuaciones administrativas o documentos a oficinas o dependencias del MPBA o de otros organismos que se encuentren integrados al sistema.

Artículo 10: Los expedientes iniciados por la Secretaría de Control Disciplinario y Enjuiciamiento de la Procuración General y aquellos provenientes de las Fiscalías

Generales, Defensorías Generales y de la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Buenos Aires en materia disciplinaria y de enjuiciamiento, y por la Subsecretaría de Personal de la Procuración General tendrán carácter reservado.

Artículo 11: Encargar a la Subsecretaría de Informática de la Procuración General la implementación gradual del SIMP Procedimientos en las Fiscalías Generales, Defensorías Generales, Asesorías de Incapaces, Curaduría General y Curadurías Oficiales.

Artículo 12: Regístrese y comuníquese.

REGISTRADO BAJO EL Nº 200/18

PROCURACIÓN GENERAL



Julio M. Conte-Grand
Procurador General



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