PROTOCOLIZACION
FECHA: 15/9/06
ERNESTO EMILIO IGLESIAS
PROSECRETARIO LETRADO
PROCURACION GENERAL DE LA NACION

FOLIO 1

Ministerio Público

Procuración General de la Nación

RESOLUCION PGN Nº 127/06.-

Buenos Aires, 14 de septiembre de 2006.-

VISTO:

La necesidad de mantener actualizados en tiempo y en forma los legajos del personal que integra el Ministerio Público Fiscal de la Nación y las recomendaciones oportunamente efectuadas por la Auditoría General de la Nación.

Y CONSIDERANDO:

Que, este Organismo se encuentra abocado a la implementación de un sistema integrado para la gestión de recursos humanos y la liquidación de haberes que permitirá contar con una única fuente confiable de información.

Que, actualmente el Departamento de Liquidación de Haberes de la Dirección General de Administración desarrolla tareas que en rigor corresponderían a la Oficina de Situación de Revista de la Secretaria Técnica, Disciplinaria y de Recursos Humanos.

Que, ello se manifiesta por ejemplo en la recepción de documentación correspondiente a los ingresantes en lo atinente a la declaración jurada de acumulación de cargos, bonificación por antigüedad, bonificación por título, asignaciones familiares, entre otros supuestos.

Que, dicha documentación debe integrar el legajo único del personal, de allí la necesidad que también ha sido puesta de manifiesto en el apartado 5.20 de recomendaciones efectuadas en el informe ejecutivo de la Auditoría General de la Nación aprobado por Resolución AGN Nº 84/97, de actualizar los legajos tendiendo a la identificación numérica y a la universalidad de los datos en ellos incluidos.

Que, en virtud de lo mencionado, resulta necesario redefinir las tareas que desempeña el Departamento de Liquidación de Haberes a fin de evitar superposiciones con las realizadas en otras áreas.

Que, por consiguiente, la oficina de Situación de Revista dependiente de la Secretaria Técnica, Disciplinaria y de Recursos Humanos deberá ser la receptora de todo requerimiento de personal de este Organismo que origine modificaciones en la liquidación de haberes y, de resultar procedente, darle trámite según las normas y procedimientos vigentes en la materia.

Que, posteriormente, concluido el trámite respectivo la citada Oficina deberá certificar la recepción de la documentación correspondiente para autorizar la liquidación de novedades a la Dirección General de Administración, Departamento de Liquidación de Haberes, mediante proveído o acto administrativo suscripto por el titular del área o quien sea designado a esos efectos.

Que, de esa manera se cumplirían los recaudos administrativos de control interno hasta tanto se encuentre en funcionamiento el sistema integrado mencionado en el primer párrafo dado que se contaría con controles por oposición que otorguen un mínimo resguardo operativo a las tareas que se llevan a cabo.

Que, en consecuencia, el Departamento de Liquidación de Haberes solamente debería ingresar la novedad para la posterior liquidación del haber correspondiente, sin asumir responsabilidad sobre la legitimidad de la documentación tramitada, generándose una división de tareas y de responsabilidades y la consecuente optimización de los controles.

Que, lo señalado coincide además con los comentarios y observaciones realizados en el informe producido por la Gerencia General de Control del Sector Público no Financiero de la Auditoría General de la Nación aprobado por resolución Nº 84/97, en cuyo apartado 5.19 menciona la necesidad de "Unificar en el área del Sector de Situación de Revista, la recepción de la totalidad de las novedades en materia de personal, como así también la documentación que avale las mismas, estableciendo plazos para su elevación al Departamento de Liquidación de Haberes, a efectos de permitir a este último incorporar dichas novedades al proceso de liquidación de remuneraciones".

Que, la reasignación de tareas dispuesta para la Secretaría Técnica, Disciplinaria y de Recursos Humanos deberá ser acompañada del personal idóneo para llevarlas a cabo.

Por ello;

EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1º.- Instruir a los titulares de la Secretaría Técnica, Disciplinaria y de Recursos Humanos y a la Dirección General de Administración para que instrumenten los mecanismos necesarios a fin de modificar los procedimientos que actualmente se llevan a cabo en el Departamento de Liquidación de Haberes y en la Oficina de Situación de Revista relacionados con la recepción y análisis de la documentación de los agentes del Ministerio Público Fiscal.

PROTOCOLIZACION
FECHA: 15.9.06
ERNESTO EMILIO IGLESIAS
PROSECRETARIO LETRADO
PROCURACION GENERAL DE LA NACION

FOLIO 2

Ministerio Público
Procuración General de la Nación

Artículo 2º.- Establecer como única vía de ingreso de documentación de los integrantes del Ministerio Público Fiscal a la Secretaría Técnica, Disciplinaria y de Recursos Humanos, la que será responsable de remitir las novedades de la liquidación de haberes debidamente autorizada por funcionario competente a la Dirección General de Administración para su procesamiento en el sistema informático previsto para ello.

Artículo 3º.- Autorizar a disponer el traslado del personal que se estime necesario, desde el Departamento de Liquidación de Haberes a la Secretaría Técnica, Disciplinaria y de Recursos Humanos para dar cumplimiento a lo resuelto.

Artículo 4º.- Protocolícese, notifíquese y archívese.

ESTEBAN RIGHI
PROCURADOR GENERAL DE LA NACION