FOTOCOPIA
FECHA: 21.7.16
Dra. Anahí Siciliano
Sec. Gral. de Coordinación Institucional
Procuración Gral. de la Nación

PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN
FOLIO
Nº 1

Procuración General de la Nación

Resolución PGN Nº 2125/16.

Buenos Aires, 21 de JULIO de 2016.

VISTO:

El expediente interno A 1979/2016 caratulado "s/Informa en relación al Régimen de descentralización del gasto" del registro de la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo de Actuaciones Administrativas de esta Procuración General de la Nación, y las resoluciones ADM Nº 191/2005, PGN 129/2007, ADM 410/2007, ADM Nº 344/2008; ADM Nº 348/2008; ADM Nº462/2008; ADM Nº358/2009; ADM Nº 373/2009; ADM Nº 442/2009; ADM Nº 208/2010; PER 668/2010, ADM Nº 502/2011; ADM Nº 503/2011; PGN Nº 81/2012; ADM Nº 524/2013; ADM Nº 2974/2015, , ADM 2975/2015, PGN 858/16; las misiones y funciones asignadas a esta Procuración General de la Nación por la Constitución Nacional (artículo 120) y por la Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal (ley nº 27.148).

Y CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución ADM Nº 191/2005 se aprobó el Régimen de Descentralización del Gasto asignando una suma fija anual de veinte mil pesos ($20.000) en concepto de Descentralización del Gasto, a favor de las distintas Fiscalías Generales ante las Cámaras Federales de Apelación del interior del país, con el objeto de afrontar los gastos incluidos en los rubros "bienes de consumo", "servicios no personales" y "bienes de uso".

Que dicha suma ha sido incrementada por las Resoluciones ADM Nº 348/2008 y PGN Nº 81/2012.

Que el objetivo tenido en cuenta, en ocasión de instrumentarse el régimen en cuestión para la provisión de insumos o contratación de servicios, actualmente es perseguido a través de la planificación y programación anual de las compras.

Que con fecha 6 de mayo de 2016, el Departamento de Contabilidad, dependiente de la Dirección de Gestión y Administración Financiera de la Secretaría General de Administración, elevó un informe en el cual da cuenta de los niveles de ejecución de las partidas asignadas a las distintas Jurisdicciones en el marco del Régimen de Descentralización del Gasto a esa fecha. En el mismo se verifica que existe un monto de novecientos noventa y seis mil cien pesos ($996.100) destinados al mencionado Régimen que forman parte de la

composición del Fondo Rotatorio del organismo y que a mayo de 2016 llevaba una ejecución promedio del 84%.

Que por otra parte la Dirección de Gestión y Administración Financiera explica que las partidas anuales que se otorgaban a las distintas Jurisdicciones en el marco de este Régimen no se renovaron durante los ejercicios 2015 y 2016, razón por la cual corresponde interpretar que lo que las Jurisdicciones fueron gastando durante ese período corresponde a los saldos remanentes de las partidas entregadas en el año 2014.

Que en las actuales circunstancias y habida cuenta de la implementación de otros mecanismos más ágiles implementados por la Secretaría General de Administración para la provisión de bienes y servicios requeridos por las Fiscalías del Interior, resulta imprescindible volver a integrar los $ 996.100.- al Fondo Rotatorio del organismo para ampliar las Cajas Chicas y Fondos Rotatorios Internos de Servicios Básicos, habida cuenta del incremento de los mismos, integración que se alcanzaría derogando el régimen de Descentralización del Gasto.

Que mediante la Resolución PGN 129/2007 se establecen precisiones respecto de las funciones que deben realizar los técnicos informáticos asignados al interior del país, quienes deben desplazarse a las distintas dependencias de las Jurisdicciones por lo menos dos veces por mes, estableciendo que la Administración girará los fondos suficientes para gastos de traslados, viáticos y pasajes, etc.

Que a tales efectos la misma resolución asignó a los Fiscales Generales, la responsabilidad por el control del cumplimiento de las tareas de mantenimiento de los técnicos informáticos de su jurisdicción.

Que, en ese sentido, la Resolución ADM N° 410/2007 incorpora a la Resolución PGN N° 129/2007 la obligación por parte de los técnicos informáticos de requerir el financiamiento de los gastos que demanden sus desplazamientos (viáticos y/o reintegro de gastos) al Magistrado responsable, en cada Jurisdicción, de la administración de los fondos que le fueran otorgados en el marco de la Descentralización del Gasto. A estos fines incrementa en cinco mil pesos ($5.000) el monto de los fondos asignados -en el marco del Régimen de Descentralización del Gasto- para hacer frente a las erogaciones exclusivamente por desplazamiento de los técnicos informáticos.

Que, mediante la Resolución PER 668/2010, se estableció que los técnicos informáticos arriba mencionados dependan funcionalmente del entonces Departamento de Informática y Comunicaciones, hoy unificados en la Dirección General de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías (Resolución PGN 858/2016), en cuanto a la asignación de tareas, la determinación de los cronogramas de visitas técnicas a las fiscalías

PROTOCOLIZACION
FECHA: 21/7/16
Carlo Anahí Siciliano
Sec. Gral. de Coordinación Institucional
Procuración Gral. de la Nación

PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN
FOLIO
Nº 2

que integran la jurisdicción respectiva y la evaluación del cumplimiento de los objetivos pautados.

Que, asimismo, la Dirección General de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías cuenta con una "Mesa de Ayuda", capaz de receptar, registrar y evaluar los problemas en los servicios informáticos, reportados por los usuarios del organismo, y luego determinar la necesidad de traslado de un técnico hasta la dependencia donde presta funciones dicho usuario; o bien, resolverlo en forma remota asegurando la calidad del servicio.

Que en virtud de lo mencionado, resulta conveniente centralizar en la Mesa de Ayuda de la Dirección General de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías, el registro de todos los incidentes reportados por los usuarios que prestan servicios en el interior del país y conurbano bonaerense, para poder elaborar cronogramas de visitas que consideren la criticidad de los incidentes, como así también las tareas preventivas programadas. Tales cronogramas de visitas, deberán ser validados por los Fiscales titulares de las dependencias en las que prestan servicios habitualmente los técnicos informáticos, mediante la autorización de las solicitudes de pasajes, viáticos y/o reconocimiento de gastos de traslado, que serán canalizadas hacia la Sección Pasajes y Viáticos, dependiente de la Dirección de Gestión y Administración Financiera de la Secretaría General de Administración, en cumplimiento del reglamento vigente.

Que por su parte, la Secretaría General de Administración ha rediseñado los procesos de solicitud, autorización y liquidación de pasajes, viáticos y reconocimiento de gastos de traslado, con el objetivo de asegurar el control interno y optimizar la liquidez del fondo rotatorio. Los mencionados procesos se encuentran reglamentados por la Resolución ADM 2975/2015 y abarca a todos los agentes bajo relación de dependencia del Ministerio Público Fiscal.

Que en el marco de un Convenio de Cooperación con la Universidad Tecnológica Nacional, se desarrolló un Nuevo Sistema de Gestión de Pasajes y Viáticos a través de "Mi Portal" destinado a todos los agentes en relación de dependencia de este Ministerio Público Fiscal, entre ellos los Técnicos Informáticos, sistema que se encuentra vigente desde el 22 de junio del presente año. El sistema tiende al financiamiento y control centralizado del gasto, en el marco de las restricciones presupuestarias impuestas para el Ejercicio económico 2016.

Que, se expidió favorablemente la Asesoría Jurídica de esta Procuración General de la Nación.

Que la medida proyectada encuadra en las facultades conferidas a la Sra. Procuradora General de la Nación por el art. 120 de la Constitución Nacional y por el

artículo 12 de la Ley Orgánica del Ministerio Público N° 27.148.

Por ello,

LA PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1°.- DISPONER la derogación del Régimen de Descentralización del Gasto.

Artículo 2°.- DEROGAR las Resoluciones ADM N° 191/2005, PGN N° 129/2007; ADM N° 410/2007; ADM N° 344/2008; ADM N° 348/2008; ADM N°462/2008; ADM N°358/2009; ADM N° 373/2009; ADM N° 442/2009; ADM N° 208/2010; ADM N° 502/2011; ADM N° 503/2011; PGN N° 81/2012; ADM N° 524/2013; ADM N° 2974/2015.

Artículo 3°.- ESTABLECER que la Mesa de Ayuda, de la Dirección General de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías, centralice la recepción y registro de todos los incidentes relacionados con los servicios informáticos brindados a los usuarios del interior del país y conurbano bonaerense, para la elaboración de cronogramas de visitas a las Fiscalías, que contemplen la criticidad de los incidentes, como así también la programación de tareas preventivas de mantenimiento. Estos cronogramas deberán ser validados por el Fiscal, a fin de acordar la fecha de los traslados.

Artículo 4°.- ESTABLECER que las solicitudes de pasajes, viáticos y reconocimiento de gastos de traslados de los técnicos informáticos del interior del país y conurbano bonaerense serán autorizadas por el Fiscal titular de la dependencia en las que presta servicios habitualmente el técnico, y atendidas por la Sección Pasajes y Viáticos, de acuerdo con la Resolución 2975/15 y sus modificatorias.

Artículo 5°.- APROBAR el "PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE ÓRDENES DE TRASLADO DE TÉCNICOS INFORMÁTICOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS Y CONURBANO BONAERENSE" que sigue como agregado en el ANEXO I, y el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 6°: Instruir a todas las Jurisdicciones del interior del país que cuenten con Fondos Rotatorios Internos de Gastos Descentralizados, a presentar dentro de los 15 días de notificada la presente todas las rendiciones finales de cuenta referidas a los rubros "bienes de consumo", "servicios no personales" y "bienes de uso" erogadas bajo el Régimen de Descentralización del Gasto, así como también las rendiciones de los gastos efectuados en concepto de desplazamientos de los técnicos informáticos.

Artículo 7°: Instruir a todas las Dependencias que administran fondos rotatorios de

PROTOCOLIZACION
FECHA: 21/7/16
Carla Anahí Siciliano
Sec. Gral. de Coordinación Institucional
Procuración Gral. de la Nación

PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN
FOLIO
Nº 3

Procuración General de la Nación

Gastos Descentralizados, que no se podrán efectuar gastos de los rubros mencionados en el artículo anterior de esta Resolución con fecha posterior a la de publicación de la presente norma, debiendo proceder a la rendición final de estos fondos, en un lapso no mayor a 15 días, contados a partir de la notificación de la presente Resolución. En caso que dicha rendición involucre dinero en efectivo, el mismo deberá ser ingresado en efectivo o mediante la emisión de cheque/transferencia a la orden de la Tesorería de la Procuración General. Los comprobantes de gastos serán remitidos a la Secretaría General de Administración.

Artículo 8º.- Protocolícese, notifíquese y oportunamente archívese.

ALEJANDRA GILS CARBÓ
PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN

PROTOCOLIZACION
FECHA: 21/7/16
Daria Andrea Siciliano
Sec. Gral. de Coordinación Institucional
Procuración Gral. de la Nación

PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN
FOLIO
Nº 4

Procuración General de la Nación

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE ÓRDENES DE TRASLADO DE TÉCNICOS INFORMÁTICOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS Y CONURBANO BONAERENSE.

Evaluación de la necesidad del traslado

1. Todos los incidentes deberán ser reportados a Mesa de Ayuda llamando por teléfono (011 4338-4338 / VoIP 4438), o ingresando una solicitud desde la intranet del organismo (https://intranet.mpf.gov.ar/tecnologia/mesa-de-ayuda/solicitud-de-servicio/)
2. En los casos que, por la urgencia o particularidad del pedido, el usuario se vea imposibilitado de contactar a Mesa de Ayuda, y su primer contacto sea a través del técnico informático, este último será el responsable de generar un incidente en el sistema de registración para dar inicio a la gestión.
3. Registrado el incidente, Mesa de Ayuda lo analizará, evaluará su nivel de severidad, establecerá la prioridad, e intentará que sea solucionado remotamente.
    a. En caso de solucionarlo, se cerrará el incidente.
    b. Si por el contrario, no es posible brindar una solución remota, Mesa de Ayuda ordenará el traslado del técnico local correspondiente dejando registro en el sistema de incidentes. La orden de traslado indicará la fecha y hora estimada de salida y regreso, qué incidentes deben atenderse, incluyendo tareas tanto correctivas como preventivas y de mantenimiento.

Notificación de la orden de traslado

4. Mesa de Ayuda notificará toda orden de traslado emitida, vía correo electrónico, al Fiscal titular de la dependencia en la que habitualmente presta servicios el técnico informático y a la Sección Pasajes y Viáticos.

Liquidación de la orden de traslado

5. El técnico informático generará la solicitud de pasajes, viáticos o reconocimientos de gastos, en conformidad con el reglamento general establecido por la Resolución ADM 2975/15, validando la fecha del traslado con el Fiscal.
6. Una vez que la solicitud del técnico es autorizada por los niveles definidos en el reglamento general (el nivel 1 corresponde al Fiscal), la Sección Pasajes y Viáticos verificará la existencia y concordancia con la orden de traslado emitida por Mesa de Ayuda para efectuar la emisión de pasajes o liquidación.