

## RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN GENERAL N° 97/2021

Mendoza, 07 de septiembre de 2021.-

### VISTO:

Lo dispuesto por los artículos 1, 2, 13, 31 y 40 bis de la Ley N° 8.008 Orgánica del Ministerio Público Fiscal y sus modificatorias; Ley N° 6.730 – Código Procesal Penal de la Provincia de Mendoza, sus modificatorias y complementarias; Resoluciones de Procuración General N° 858/2017 y N° 1074/2017; y,

### CONSIDERANDO:

Que el Ministerio Público Fiscal es un órgano con autonomía funcional, financiera y presupuestaria, que desarrolla sus funciones dentro del ámbito del Poder Judicial de Mendoza y tiene la facultad de dictar su propia normativa.

Que la Coordinadora General del MPF tiene a su cargo la organización administrativa y funcional interna para lograr el correcto desenvolvimiento del Ministerio Público Fiscal en todo el territorio de la Provincia de Mendoza, pudiendo disponer a tal fin de aquellas medidas necesarias en lo concerniente a los recursos humanos y materiales disponibles, en las cuatro Circunscripciones Judiciales.

Que por Resolución de Procuración General N° 858/2017, se dispuso que la Coordinación General del Ministerio Público Fiscal tenga a su cargo la organización de los Ayudantes Fiscales que cumplen funciones en las Oficinas Fiscales de la Primera Circunscripción Judicial, determinando destinos, licencias, guardias activas o pasivas y la organización de trabajo de los mencionados funcionarios.

Que mediante Resolución de Procuración General N° 1074/2017, se asignó a la Coordinadora General del MPF la función de dirigir y organizar los Inspectores del Ministerio Público Fiscal, en cuanto a organización y políticas de Inspección en Oficinas Fiscales, Unidades Fiscales y todas las dependencias que integran esta Unidad Organizativa.

Que en ejercicio de las facultades conferidas y en cumplimiento de sus deberes y atribuciones, esta Coordinación General del MPF ha advertido en las visitas e inspecciones realizadas a las Oficinas Fiscales durante el primer semestre del corriente año, hechos y situaciones que dieron origen a diferentes actuaciones sumariales en el ámbito de la Procuración General.

Que la Ley N° 8.008 establece que *“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 en aras del logro de la mayor eficacia de la función y mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales. En particular, evitarán la creación de trámites innecesarios y de toda otra forma de burocratización, exceso ritual o descuido en la atención al público”*.

Que actualmente, el personal técnico y administrativo asignado a cumplir funciones bajo el Régimen CPP, en las Oficinas Fiscales distribuidas en la Primera y en la Tercera Circunscripción Judicial, realiza tareas propias de su cargo conforme los requerimientos de los Ayudantes Fiscales.

Que dada la complejidad de la investigación penal preparatoria, la Procuración General estableció en su oportunidad la especialidad material de las Unidades Fiscales, resultando así en la intervención simultánea de distintos Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público Fiscal en las Oficinas Fiscales, además de la interacción de éstos con otros agentes estatales, propio del sistema de administración de justicia, así como con los organismos de seguridad pública.

Que en tal sentido, existe un conjunto de directivas bajo la forma de Resoluciones o Instrucciones de Política Criminal de la Procuración General, además de Reglamentos y Protocolos de Actuación elaborados por los Fiscales Jefes de las Unidades Fiscales Especializadas.

Que por la naturaleza de sus funciones y la modalidad de prestación de servicios, la actuación judicial en las Oficinas Fiscales resulta dinámica, por lo que fijar procedimientos de trabajo permitirá abordar de un modo innovador los nuevos escenarios que se presentan.

Que en esta inteligencia, mediante Resoluciones de Coordinación General N° 14/2021, N° 21/2021 y N° 46/2021, se le encomendó a la Agente Fiscal Dra. Andrea LAZO y a un equipo de Ayudantes Fiscales de la Primera Circunscripción General, la realización de Manuales de Procedimiento de Oficinas Fiscales, a fin de obtener un proyecto de estandarización de funciones en aras a una mejora en la gestión.

Que así las cosas, el Ayudante Fiscal Dr. Pablo Mariano CARRIZO, con la colaboración del Auxiliar Administrativo Dr. Aarón Oscar COQUE, elaboraron un Proyecto para la aplicación de una nueva modalidad de trabajo en las Oficinas Fiscales, el cual refleja la visión del Ministerio Público Fiscal, que es

ser una institución de justicia moderna y cercana a la comunidad con un accionar ético y transparente, con sistemas de organización y gestión eficientes y tecnificados, conformado por una planta de personal idóneo, competente y comprometido en mejorar continuamente la calidad del servicio de justicia que se brinda a la sociedad.

Que esta Coordinación General del MPF juzga conveniente establecer una nueva modalidad de organización interna y distribución de tareas en las Oficinas Fiscales de la Primera y de la Tercera Circunscripción Judicial, que unifique criterios de actuación y sistematización de labores en base a las propuestas efectuadas, a fin de garantizar una óptima prestación de servicios y de asegurar mejores resultados.

Que la metodología de trabajo a aplicar, redundará en sendos beneficios:

a) Agilizar la instrucción de causas y disminuirá ampliamente el tiempo de tramitación de las mismas en la Oficina Fiscal, en razón de que un Auxiliar Administrativo, en forma exclusiva, instruirá los Expedientes más antiguos y/o complejos, dando así estricto cumplimiento a las previsiones del Artículo N° 338 del Código Procesal Penal, evitando la acumulación de informes y documentación complementaria;

b) Reducir significativamente el tiempo de espera en la atención de quienes acudan a radicar denuncias penales, toda vez que habrá personal afectado exclusivamente a la realización de dichas audiencias.

Que en tal sentido, mediante la presente se establecen los siguientes lineamientos para la organización del trabajo en las Oficinas Fiscales de la Primera y de la Tercera Circunscripción Judicial, implementando un procedimiento que permita mejorar las capacidades y potencialidades de cada Auxiliar Administrativo, mediante la asignación de funciones específicas:

a) los Ayudantes Fiscales, por Resolución Interna, deberán asignar funciones de Audiencias o de Instrucción al personal a su cargo, debiendo garantizar la rotación anual en las funciones encomendadas;

b) las tareas del Auxiliar Administrativo asignado a la función de Audiencias, serán las siguientes: atender al público -orientación y abordaje-; iniciar las actuaciones de presuntos hechos delictivos puestos en conocimiento a través de denuncias a instancia de particulares y/o personal policial; realizar, ejecutar y/o efectivizar las medidas urgentes de investigación conforme directivas recibidas y tomar las declaraciones testimoniales previamente fijadas;

c) las tareas del Auxiliar Administrativo asignado a la función de Instrucción, siguiendo expresas directivas del Ayudante Fiscal en turno serán: gestionar las medidas que precise la investigación, conforme los protocolos de actuación fiscal; agregar al Expediente los informes previamente requeridos; revisar la casilla de correo electrónico institucional; realizar las citaciones correspondientes; colaborar en la instrucción de todas las causas con aprehendidos que tramiten en la dependencia, incluyendo la realización de los actos procesales relativos a Notificación de Derechos, Acta de Imputación, Acta de Declaración Informativa, Recupero de Libertad, Notificación de Orden de Detención y demás medidas conducentes al hecho que se investiga.

Una vez completada la instrucción, conforme el Artículo 338 del Código Procesal Penal, la misma será remitida a la Unidad Fiscal correspondiente según el delito investigado; debiendo, además, cumplir con las directivas dadas por el Ayudante Fiscal en turno en los Expedientes de las distintas Unidades Fiscales, a su cargo.

d) Se crearán rótulos identificatorios correspondientes a cada Unidad Fiscal Especializada o Departamental en el caso de las Oficinas Fiscales de la Tercera Circunscripción Judicial, los que a su vez serán subdivididos por Ayudante Fiscal. A ellos deberán sumarse casilleros de hallazgos, violencia de género, citaciones, remisiones y posibles allanamientos.

Que de tal forma, desde el momento en que se recibe la noticia de un hecho presuntamente delictivo, se da inicio a un circuito de trabajo dentro de la Oficina Fiscal, con tareas previamente asignadas según la función y conforme la naturaleza y gravedad de la investigación, que permiten abordar de forma oportuna y eficaz la situación.

Que finalmente, esta Coordinación General del MPF entiende que es el momento de repensar el modo en que se trabaja en las Oficinas Fiscales, en contextos que cambian constantemente, sirviéndose de las nuevas TICs, para definir “qué” se quiere y facilitar el “cómo” se hará en un nuevo entorno, lo cual pone al Ministerio Público Fiscal a la vanguardia en la organización y gestión de las políticas dispuestas, con procesos de trabajo ágiles y sencillos, transparentando la información y la comunicación.

Por ello, conforme a las facultades que emanan de las disposiciones legales arriba citadas,

LA COORDINADORA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL,

**RESUELVE:**

**I.-DISPONER** la implementación de una nueva metodología de trabajo en la Oficinas Fiscales de la Primera Circunscripción Judicial, conforme los considerandos vertidos en la presente, a partir del 15 de septiembre del 2021.

**II.-DISPONER** que los Ayudantes Fiscales, mediante Resoluciones Internas, asignen al personal a su cargo funciones de Audiencias o de Instrucción, conforme los considerandos de esta norma, debiendo garantizar la rotación anual en las funciones encomendadas.

**III.-DISPONER** que toda Resolución Interna que se adopte en las Oficinas Fiscales de la Primera Circunscripción Judicial en el marco de lo ordenado precedentemente, sea notificada vía e-mail a la Coordinación General del MPF y a la Oficina de Recursos Humanos del MPF, para su registración.

**IV.-DISPONER** que toda Resolución Interna que se adopte en las Oficinas Fiscales de la Tercera Circunscripción Judicial en el marco de lo ordenado precedentemente, sea notificada vía e-mail a la Delegación de la Procuración General en dicha circunscripción, para su registración.

**V.-RECORDAR** a los Ayudantes Fiscales, la estricta observancia de lo dispuesto en el art. 40 bis de la Ley N° 8.008, debiendo además velar en forma permanente por la correcta instrucción de los Expedientes a su cargo.

**VI.-ENCOMENDAR** al Encargado de Muebles e Insumos del MPF y al Responsable de Mayordomía y Mantenimiento del MPF, que adopten las medidas necesarias para llevar a cabo lo resulto en la presente.

**VII.-ENCOMENDAR** a la Oficina de Asistencia Técnico Profesional, que brinde amplia colaboración en la realización de rótulos identificatorios de Unidades Fiscales Especializadas y de Ayudantes Fiscales en cada Oficina Fiscal de la Primera Circunscripción Judicial.

**VIII.-DISPONER** que los Inspectores del Ministerio Público Fiscal fiscalicen el cumplimiento de lo dispuesto en la presente.

**IX.-FELICITAR** al Ayudante Fiscal Dr. Pablo Mariano CARRIZO y al Auxiliar Administrativo Dr. Aarón Oscar COQUE, debiendo tomarse nota en las respectivas fojas de servicio

**X.-NOTIFICAR** la presente Resolución a las Oficinas Fiscales de la Primera y Tercera Circunscripción Judicial, Agentes Fiscales, Inspectores, a la Oficina de Logística y Servicios, y demás dependencias del Ministerio Público Fiscal.

**XI.- PUBLICAR** la presente en la Página Web del Ministerio Público Fiscal.

**NOTIFÍQUESE. ARCHÍVESE.**