



---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

---

Ministerio Público Tutelar

---

Asesoría General Tutelar

---

Secretaría General de Coordinación Administrativa

---

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

## DISPOSICIÓN SGCA N° 22/2012

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 31 de enero de 2012.

### VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, por medio de las Resoluciones CM N° 170 y 436/07, fue creada la Secretaría General de Coordinación Administrativa en el ámbito de este Ministerio Público; determinándose, asimismo, su misión y funciones.

Que, mediante Resolución AGT N° 76/07, la Asesora General Tutelar delegó en el Secretario General de Coordinación Administrativa la firma de las providencias administrativas; ampliando la funciones de acuerdo al Anexo A de la misma.

Que, en virtud de la Recomendación Autónoma N° 05/08 de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fue dictada la Resolución AGT N° 25/2010 a efectos de crear la nueva estructura dentro de esta Secretaría General; modificando la denominación de los sectores ya existentes, aprobando el organigrama y las misiones y funciones de las distintas áreas.

Que por Resolución AGT N° 27/2010 fueron asignados los responsable de la Dirección de Despacho Legal y Técnica y del Departamento de Asuntos Jurídicos.

Que mediante la Resolución AGT N° 47/2010 se designaron los responsables de las restantes áreas creadas con fecha 26 de febrero de 2010.

Que, tal como observara oportunamente la Unidad de Auditoría Interna, resulta imprescindible desarrollar e implementar en el ámbito del Ministerio Público Tutelar un Manual de Normas y Procedimientos en beneficio de la creación de condiciones adecuadas para propiciar una gestión eficiente y un control interno en consecuencia.

---

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Que, en las relaciones interorgánicas –al igual que en la interadministrativas- se hace necesaria la colaboración de órganos técnicos y profesionales que, conforme el ámbito de sus competencias, ejerzan el control por oposición; elemento éste que resulta básico a una buena administración.

Que, en pos de la consolidación del desarrollo administrativo y con el fin de propender a la eficacia del mismo, es imperiosa la existencia de un control cruzado de los intereses de los sectores.

Que en el marco de las necesidades apuntadas de una gestión eficiente y de un control consecuente la Dirección General Operativa de esta Secretaría viene desarrollado en el último año un avance significativo en la materia para la implementación y puesta en marcha de Normas y Procedimientos operativos, incluyendo los Cursogramas y/o secuencia de pasos que determinan los circuitos administrativos correspondientes.

Que, en virtud de ello y de las misiones y funciones de las distintas áreas de esta Secretaría General de Coordinación Administrativa, es menester establecer los procedimientos a seguir conforme la nueva estructura aprobada.

Que, en este estado, resulta necesario implementar los procedimientos correspondientes al circuito administrativo de Comunicación Electrónica del Ministerio Público Tutelar.

Que, habiéndose consensuado su implementación entre la Dirección General Operativa y los responsables de las otras Direcciones dependientes de esta Secretaría, corresponde aprobar el Procedimiento del circuito administrativo de Comunicación Electrónica que se anexa a la presente.

Por todo lo mencionado y en el marco de las facultades delegadas

**EL SECRETARIO GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
DISPONE**

Artículo 1: Se aprueba el PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA del Ministerio Público Tutelar, incluyendo: a) la definición de las comunicaciones que están comprendidas, quiénes son los incluidos dentro del procedimiento, la implementación de dicha comunicación, los alcances internos y externos e incluso qué documentación respaldatoria no queda excluida que como Anexo I se acompaña y forma parte integrante de la presente, y asimismo; y b) el correspondiente cursograma que se acompaña como Anexo II.





---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Asesoría General Tutelar**

---

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Artículo 2: Para su conocimiento, comuníquese a la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable, a la Dirección de Despacho Legal y Técnica y a la Dirección General Operativa.

Artículo 3: Regístrese, publíquese y, oportunamente, archívese.



**RODOLFO SERGIO MEDINA**  
Secretario General de Coordinación  
Administrativa  
Asesoría General Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Asesoría General Tutelar

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

## ANEXO I - DISPOSICION SGCA N° 22/2012

<p><b>EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2011 ELABORADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE LA SGCA DEL MPT</b></p>
<p><b>TEMA:</b> "PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA" (base: Res. AGT N° 115/2011)</p>

### 1. Qué Comunicaciones

Todos aquellos documentos de carácter administrativo de orden interno que se emitan y envíen por medio de cuentas institucionales de correo electrónico institucional que no produzcan efectos jurídicos individuales directos, se tendrán por comunicados fehacientemente.

### 2. Quiénes

Todos los integrantes de este Ministerio Público Tutelar

### 3. Porqué

- Despapelización

La nueva impronta es dar decisivo impulso para la progresiva despapelización del Ministerio Público Tutelar contribuyendo a mejorar considerablemente la gestión.

- Uso de herramientas tecnológicas

Toda vez que propenden a agilizar y racionalizar considerablemente las comunicaciones internas, al tiempo de dotarlos de una mayor accesibilidad para su control, al hacerlos disponibles en medios informáticos.

### 4. Cómo

- a. Al momento de emitir cada correo electrónico se deberá confirmar la recepción y lectura del mismo.
- b. No se deberá eliminar de los elementos enviados los mails correspondientes a las referidas comunicaciones electrónicas.

#### **5. Alcances internos**

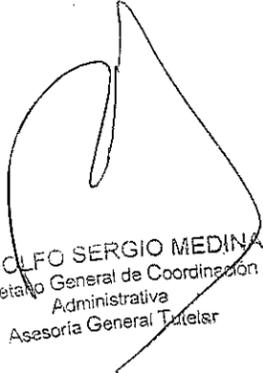
Todas las comunicaciones de actos internos de administración que se emitan y reciban por medio de cuentas institucionales de correo electrónico que no produzcan efectos jurídicos individuales directos se tendrán por comunicadas fehacientemente.

#### **6. Alcances externos**

Las Secretarías Generales de Política Institucional y de Coordinación Administrativa de la Asesoría General Tutelar son las que arbitrarán todas las medidas a su alcance para instrumentar acuerdos para la utilización del correo electrónico institucional como medio de comunicación fehaciente entre este Ministerio Público Tutelar y las demás ramas del Ministerio Público, el Consejo de la Magistratura, y los organismos pertinentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **7. Documentación de respaldo no excluida**

Las comunicaciones electrónicas referidas no excluyen a la documentación respaldatoria en archivos papel de actos de administración vinculados con terceros.



RODOLFO SERGIO MEDINA  
Secretario General de Coordinación  
Administrativa  
Asesoría General Tutelar

---



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

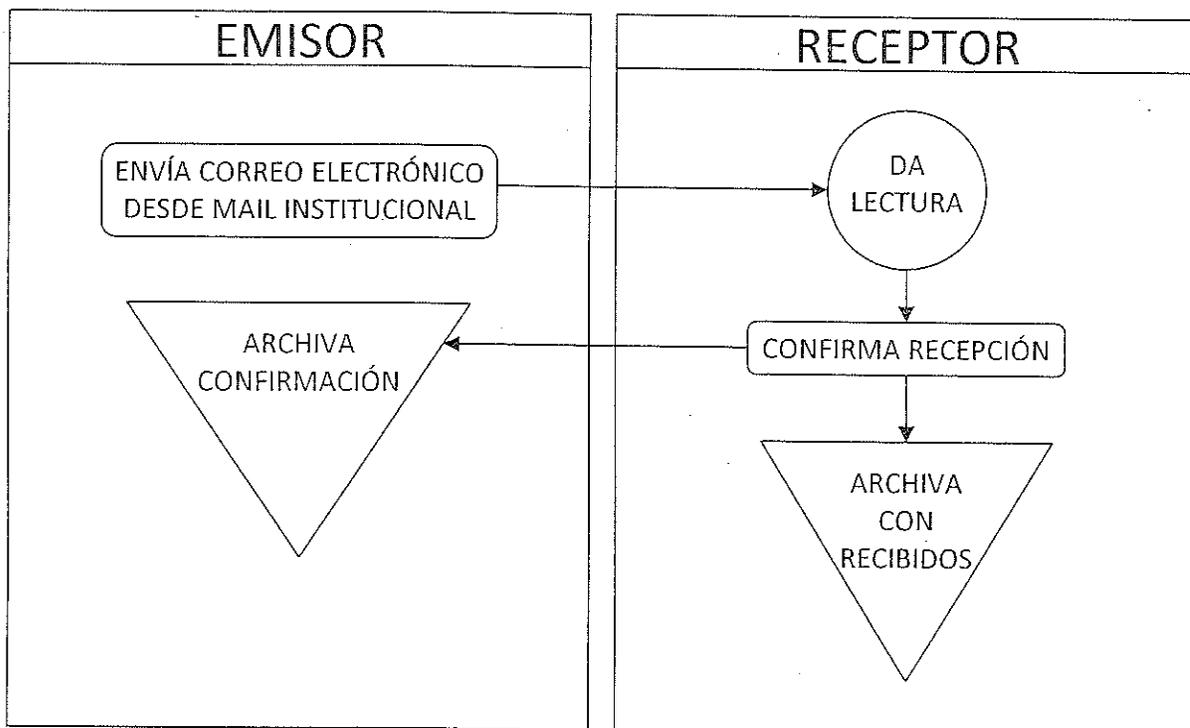
Asesoría General Tutelar

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

ANEXO II - DISPOSICION SGCA N° 22/2012

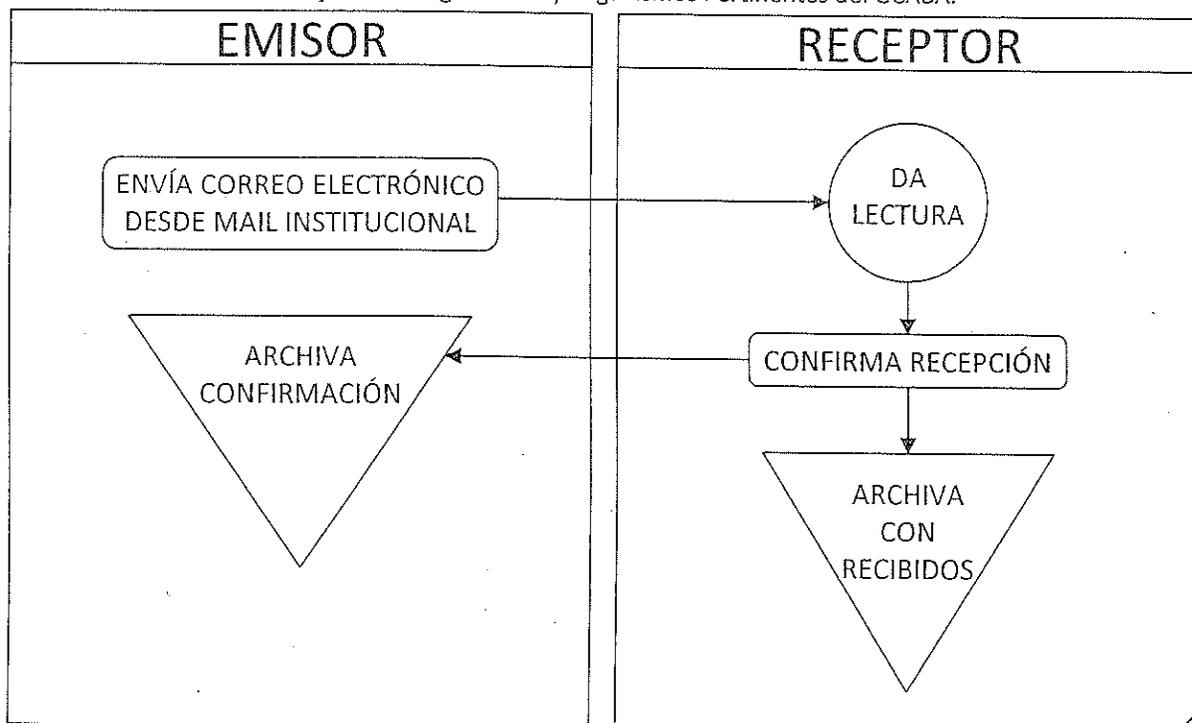
# COMUNICACIONES ELECTRONICAS

Comunicaciones Electrónicas Internas del Ministerio Público Tutelar



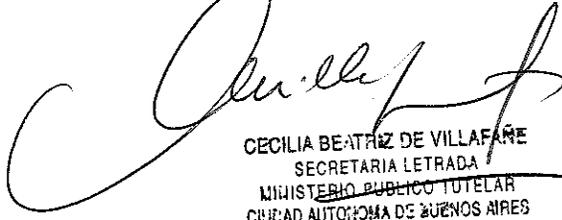
Comunicaciones Electrónicas Externas al Ministerio Público Tutelar

Comunicaciones Electrónicas entre el Ministerio Público Tutelar, Defensoría General, Fiscalía General, Consejo de la Magistratura y Organismos Pertinentes del GCABA.



RODOLFO SERGIO MEDINA  
Secretario General de Coordinación  
Administrativa  
Asesoría General Tutelar

**CERTIFICO.** Que la presente copia es fiel de su original  
que en este acto tengo a la vista de lo que doy fe.-  
Conste. Buenos Aires .....1.....de Febrero.....de 2012.....



CECILIA BEATRIZ DE VILLAFANE  
SECRETARIA LETRADA  
MINISTERIO PUBLICO TUTELAR  
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES