MPA
MINISTERIO
PÚBLICO DE LA
>ACUSACIÓN

RESOLUCIÓN N° 102

Santa Fe, 10 ABR 2025

VISTO:

El expediente N° FG-000294/2025 del Registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio Público de la Acusación en virtud del cual se gestiona una propuesta de rediseño de la estructura orgánica funcional de la Auditoría General de Gestión; y,

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por la Fiscal General y los demás órganos contemplados en la Ley N.° 13.013, siendo ésta la responsable de la organización y el funcionamiento del mismo.

Que el inciso 9 del articulo 16 de la Ley N.° 13.013 dispone que corresponde a la Fiscal General organizar las estructuras administrativas de la Fiscalía General, de los diferentes órganos de apoyo y de las unidades fiscales bajo su dependencia, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que el inciso 12 del mencionado artículo establece que corresponde a la Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del Ministerio Público de la Acusación, fijando las condiciones de acceso, misiones y funciones.

Que por Resolución FG N.° 247/2018, se aprobó un texto ordenado de la estructura orgánica funcional de la Fiscalía General en la etapa de consolidación institucional.

Que por Resolución FG N.° 90/2024 se aprobó la estructura orgánica funcional del Laboratorio Químico Forense y del Laboratorio Informático Forense del Organismo de Investigaciones, dependiente de la Fiscalía General.

Que por Resolución FG N.° 174/2024 y en el marco de una etapa de fortalecimiento institucional, la Fiscal General aprobó el "Plan de Persecución Penal por Objetivos Priorizados" del Ministerio Público de la Acusación, el cual da cuenta de la necesidad de diseñar e implementar cambios innovadores y relevantes en su estructura, funcionamiento y procesos de trabajo.

Que se busca con ello que la persecución penal sea una respuesta estatal acorde a las expectativas y demandas ciudadanas de acceso a la justicia y atención a las víctimas, y que el Ministerio Público de la Acusación esté dotado de una política de persecución penal transparente, objetiva y eficiente, que establezca criterios de priorización y focalización sobre determinados fenómenos delictivos y, en consonancia, permita avanzar en una orientación de los recursos en línea con esas priorizaciones.

Que en este marco la Fiscal General conformó a través de la Resolución FG N.° 433/2024 un Área de Gestión Estratégica y Persecución Penal por Objetivos Priorizados en el ámbito de la Fiscalía General, asignando funciones a diversos órganos fiscales, incluyendo la designación de una Fiscal Coordinadora.

Que por las Resoluciones FG N° 009/2025 y N° 044/2025 se modificó parcialmente la estructura orgánica funcional de la Fiscalía General, incorporándose las áreas de Coordinación de Fiscales para la Gestión Estratégica y Persecución Penal por Objetivos Priorizados y la Secretaría de Gestión Estratégica y Atención a las Víctimas.

Que con fecha 21 de marzo de 2025 el Auditor General de Gestión eleva una propuesta de rediseño del estructura orgánica funcional de Auditoría General de Gestión motivada por el recorrido institucional, la experiencia adquirida y la actual dotación de recursos humanos del órgano de control interno.

Que entre otros motivos plantea la necesidad de readecuar el organigrama por los actuales desafíos de la gestión de la Fiscalía General, siendo válido recordar que la AGG es un órgano de apoyo a la gestión de la Fiscalía General, que estableció nuevos lineamientos y metas institucionales.

Que además estos nuevos desafíos llevan a proyectar la necesidad de que la AGG profesionalice su equipo y le brinde una carrera administrativa dentro del órgano de contralor, jerarquizando áreas y detallando sus incumbencias.

Que por otra parte, si bien actualmente la AGG posee dos sedes (en las ciudades de Rosario y Santa Fe), las cuales se encuentran equidistantes de la gran mayoría de las ciudades de la Provincia donde poseen asientos las UF del MPA, ello no acontece con las ciudades del norte provincial (Vera, Reconquista y Las Toscas dependientes de la FR4) y la ciudad de Tostado (dependiente de la FR5), por lo que la creación de nuevas sedes redundará en un mejor servicio;

Que a los efectos del dictado de la presente, se ha tenido en cuenta las misiones y funciones que determina la ley de creación del Ministerio Público de la Acusación, así como los principios de actuación que deben regir sus funciones (artículos 1°, 3°, 11° y concordantes de la ley 13.013).

Que es necesario además cumplir con el imperativo del artículo 42° de la Ley 13.013, que expresa que "el Fiscal General dictará las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del Ministerio Público de la Acusación a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley 11.196", en tanto éstas no hayan sido fijadas ya por la Ley 13.013, comprendiendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de los empleados del Ministerio Público de la Acusación.

Que, a los fines de un mejor y más claro entendimiento de la estructura por parte de los operadores del Sistema, es apropiado integrar a la presente Resolución un anexo que describa el organigrama, misiones, funciones y responsabilidades primarias de las áreas que se crean por este acto;

Que conforme lo expuesto y de acuerdo a lo establecido en los artículos 1°, 2°, 3°, 11°, 16°, 30°, 42°, 50° y 67° y concordantes de la Ley 13.013;

POR ELLO,

LA FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Modifíquese parcialmente la estructura orgánica funcional de la Fiscalía General del Ministerio Público de la Acusación, en lo que corresponde al rediseño de la estructura de la Auditoría General de Gestión, bajo dependencia de la Fiscalía General, cuyas misiones y funciones como Anexo Único forman parte del presente.

ARTICULO 2°: Instrúyase a la Secretaría General y a la Administración General, en la medida de las posibilidades presupuestarias actuales, a arbitrar los mecanismos necesarios para la adecuación de los cargos presupuestarios conforme lo aprobado en el articulo 1° de la presente.

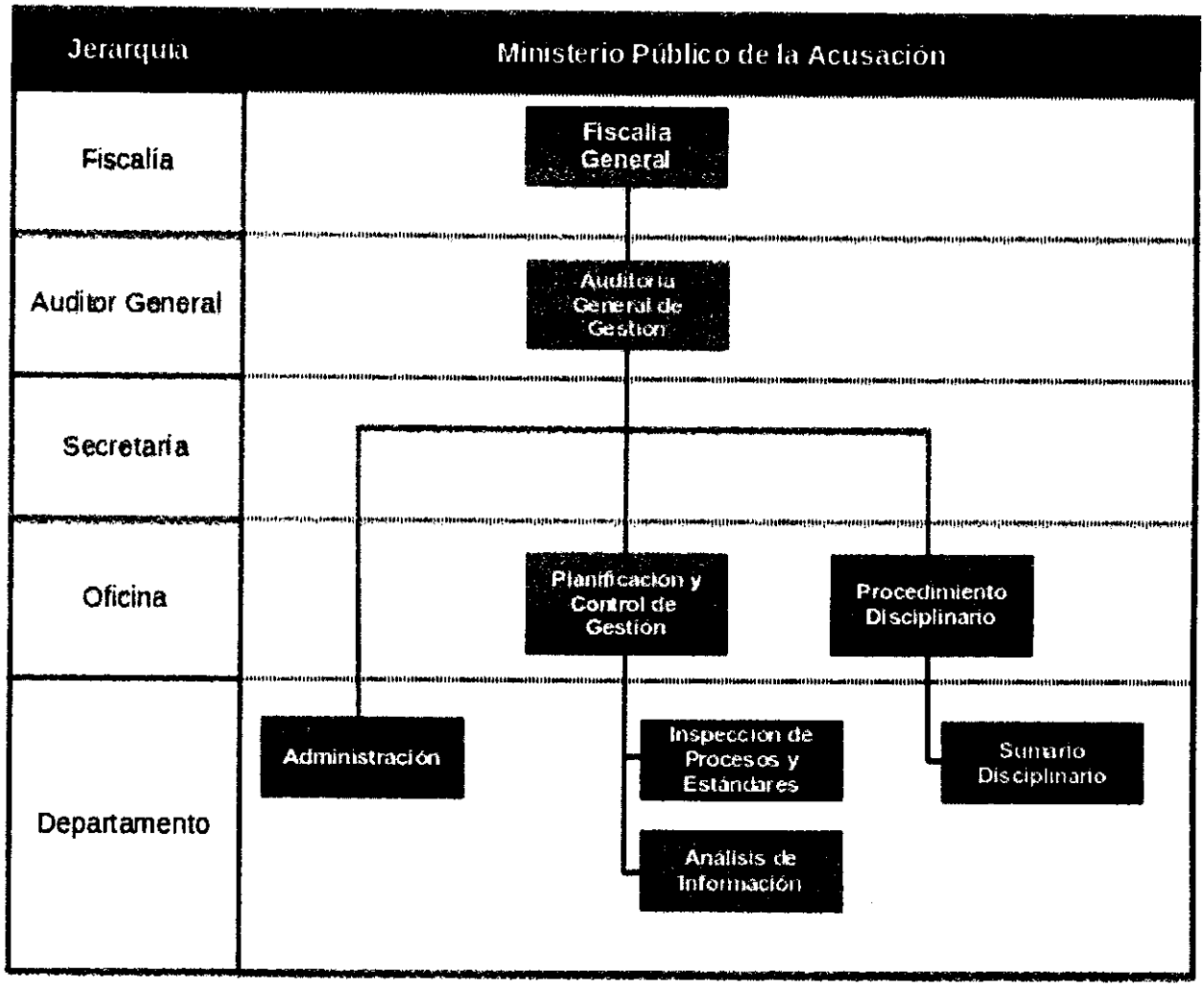
ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese y archívese.

MARÍA CECILIA VRANICICH
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

ANEXO ÚNICO

AUDITORÍA GENERAL DE GESTIÓN

Depende de: **Fiscalía General**


Jerarquía
Ministerio Público de la Acusación
Fiscalía
Auditor General
Secretaria
Oficina
Departamento
Fiscalía General
Auditoría General de Gestión
Planificación y Control de Gestión
Procedimiento Disciplinario
Administración
Inspección de Procesos y Estándares
Análisis de Información
Sumario Disciplinario

ORGANISMO: MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN

ÁREA: AUDITORÍA GENERAL DE GESTIÓN

DEPENDENCIA: FISCALÍA GENERAL

NIVEL: AUDITOR GENERAL

MISIÓN:

Velar por el correcto funcionamiento de todos los órganos fiscales, a fin de asegurar la eficacia y la eficiencia en el cumplimiento de la actividad fiscal.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Comprobar el funcionamiento de todos los despachos fiscales, en todo lo que hace a la observancia de la ley, el cumplimiento de los plazos y de las instrucciones generales de la Fiscalía General.

2. Evaluar el desempeño de los órganos fiscales, definiendo los indicadores y estándares de desempeño e identificando las buenas y malas prácticas de actuación.

3. Intervenir en todas las denuncias y quejas por faltas disciplinarias efectuadas contra los fiscales, practicando la investigación de los hechos y formulando los cargos administrativos o disponiendo el archivo, cuando así corresponda.

4. Requerir informes a cualquier funcionario del Ministerio Público.

5. Promover inspecciones o verificaciones en diversas dependencias del Ministerio Público de la Acusación conforme a su competencia.

6. Tomar declaración testimonial y ordenar informes técnicos a través de las áreas bajo su dependencia.

7. Formular la denuncia penal en caso de corresponder.

8. Desempeñar funciones de acusador ante el Tribunal de Disciplina dispuesto por la ley 13.013.

9. Informar periódicamente al Fiscal General los aspectos más importantes de sus comprobaciones.

10. Promover convenios de cooperación para el intercambio de conocimientos, experiencias, metodologías, etc. con otros organismos de control de nivel, internacional, nacional y/o provincial.

11. Organizar controles de forma, fijar criterios, cronogramas de monitoreo y emitir conclusiones de sus comprobaciones.

ADMINISTRACIÓN

Depende de: **Auditoría General de Gestión**

ORGANISMO: MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN

ÁREA: ADMINISTRACIÓN

DEPENDENCIA: AUDITORÍA GENERAL DE GESTIÓN

NIVEL: DEPARTAMENTO

MISIÓN:

Brindar soporte administrativo y logístico a áreas internas, gestionar recursos materiales y colaborar en la para maximizar la eficiencia operativa de las Oficinas Disciplinaria y de Control de Gestión.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Entender en el ingreso y egreso de documental y redistribución a las áreas internas pertinentes.

2. Llevar un registro informático de ingreso, egreso y estado de respuesta respecto de los pedimentos efectuados.

3. Brindar soporte administrativo y logístico a toda la Auditoría General de Gestión, en lo que hace a la solicitud de recursos materiales a las áreas externas pertinentes y distribución interna.

4. Coordinar con la Dirección de Administración de Recursos Humanos del MPA todo lo atinente a licencias, puntaje, ingresos y egresos relativo al personal administrativo de la Auditoría.

5. Dar cumplimiento a toda otra tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias a la AGG, en tiempo, forma y contenido, debiendo colaborar con la otra área de incumbencia de la AGG a requerimiento del Auditor.

PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

Depende de: **Auditoría General de Gestión**

ORGANISMO: MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN

ÁREA: PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

DEPENDENCIA: AUDITORÍA GENERAL DE GESTIÓN

NIVEL: OFICINA

MISIÓN:

Planificar, recopilar, analizar y generar informes que proporcionen a la Auditoría General una visión clara del desempeño institucional y fiscal.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Sistematizar el flujo de información recolectada a través de las Áreas de Control de Gestión y Disciplinaria para evaluar el desempeño de sectores, áreas y agentes del MPA, proyectando el diseño de medidas preventivas y correctivas en aras a la mejora continua de la institución.

2. Planificar el relevamiento del objeto de monitoreo definido por el Auditor General de Gestión, y definir indicadores, variables, métodos de recolección que conlleven a generar evidencia objetiva de calidad en cuanto al desempeño fiscal e institucional, producto del cual el Auditor pueda comprobar e informar las buenas y malas prácticas de actuación a la autoridad del organismo.

3. Realizar evaluaciones periódicas para identificar posibles desempeños a revisar en áreas criticas dentro de la organización. Esto implica evaluar la probabilidad y el impacto de dichas prácticas y sugerir modificaciones a los fines de priorizar su abordaje en función de su importancia. Los resultados de estas evaluaciones se deben utilizar para desarrollar planes de inspección y asignar recursos de manera efectiva.

4. Proyectar planes de inspección que describan el alcance, los objetivos y la metodología de cada inspección. Estos planes también incluyen un calendario para realizar inspecciones, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos y la necesidad de racionalizar la utilización de los recursos, tanto humanos como materiales.

5. Mantener reuniones quincenales con el Jefatura Disciplinaria para coordinar el traspaso de información proveniente del análisis disciplinario y del análisis preventivo del área de control de gestión.

6. Analizar la información disciplinaria y de control de gestión recopilada para identificar patrones, tendencias y posibles riesgos o deficiencias.

7. Mantener una base de datos actualizada de los hallazgos de control de gestión, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información.

8. Evaluar la efectividad de las medidas disciplinarias implementadas y de las acciones preventivas de control de gestión, proponiendo ajustes y mejoras según sea necesario.

9. Colaborar con otras áreas de la Auditoría General para garantizar la coherencia y la integración de los procesos de planificación, análisis y seguimiento institucionales.

10. Contribuir al fortalecimiento de una cultura ética y de transparencia en la organización, promoviendo la rendición de cuentas y el cumplimiento de las normativas vigentes.

11. Proponer a la autoridad el dictado de normas, metodologías, estándares, procedimientos para la recolección de información en las dependencias del MPA.

12. Difundir en ámbitos del MPA las normas y procedimientos a cumplimentar que faciliten la auditoría de programas y proyectos.

13. Investigar y analizar prácticas a nivel nacional e internacional en materia de control de gestión por parte de los organismos de control.

14. Formular y diseñar manuales de actuación para la actividad de control de gestión.

15. Dar cumplimiento a toda otra tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias a la AGG, en tiempo, forma y contenido, debiendo colaborar con la otra área de incumbencia de la AGG a requerimiento del Auditor.

ORGANISMO: MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN

ÁREA: INSPECCIÓN DE PROCESOS Y ESTÁNDARES

DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

NIVEL: DEPARTAMENTO

MISIÓN:

Obtener y reunir información sobre las actividades desarrolladas por diversos órganos del MPA, sus procesos de trabajo y los resultados obtenidos conforme a los parámetros institucionales.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Recopilar información, datos en las dependencias del MPA a través de diversos medios electrónicos y metodológicos (encuestas, entrevistas grupales e individuales, vistas in situ, relevamiento en las oficinas fiscales de legajos y documental, pesquisas en el sistema informático, etc.), conforme a la planificación diseñada por la autoridad.

2. Controlar, registrar y consolidar los datos y la información relevada en diversos dispositivos digitales establecidos.

3. Informar periódicamente a la superioridad acerca del estado de avance del trabajo encomendado los problemas y desvíos en las tareas que se están llevando a cabo en el área.

4. Proponer el dictado de normas, metodologías, estándares y procedimientos de control a la superioridad.

5. Dar cumplimiento a toda otra tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias a la AGG, en tiempo, forma y contenido, debiendo colaborar con la otra área de incumbencia de la AGG a requerimiento del Auditor.

ORGANISMO: MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN

ÁREA: ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA: PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

NIVEL: DEPARTAMENTO

MISIÓN:

Sistematizar, analizar y evaluar la información recolectada en las distintas dependencias del MPA para compararla contra un modelo deseable de desempeño y promover acciones de mejora a la superioridad.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Analizar el resultado de las mediciones conforme los indicadores de gestión en base a las metas preestablecidas por la superioridad.

2. Proponer a la autoridad nuevos indicadores de gestión una vez lograda la consolidación de la medición conforme a los preexistentes.

3. Proponer a la superioridad estándares de desempeño y acciones de mejora en base a los resultados de los análisis efectuados.

4. Proponer a la superioridad el desarrollo de mediciones de insumos, procesos y productos correspondientes a programas, proyectos y actividades de la actividad fiscal.

5. Elaborar informes de evaluación de desempeño institucional de la actividad fiscal.

6. Dar cumplimiento a toda otra tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias a la AGG, en tiempo, forma y contenido, debiendo colaborar con la otra área de incumbencia de la AGG a requerimiento del Auditor.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Depende de: **Auditoría General de Gestión**

ORGANISMO: MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN

ÁREA: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

DEPENDENCIA: AUDITORÍA GENERAL DE GESTIÓN

NIVEL: OFICINA

MISIÓN:

Esta área estará encargada de abordar todas las denuncias y quejas por faltas disciplinarias contra los fiscales.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Intervenir en todas las denuncias y quejas presentadas contra los sujetos contenidos en el art. 51 de la ley 13.013,

2. Efectuar el análisis de admisión y ordenar las medidas investigativas respecto de los sumarios administrativos de trámite por ante la AGG.

3. Finalizada la investigación disciplinaria, elaborar y elevar un proyecto de Resolución al Auditor General de Gestión que dispondrá de la acción disciplinaria para endilgar hechos, formular cargos por faltas graves, leves, inhibirse de entender y/o archivar.

4. Preparación de Juicios Disciplinarios y asistencia al Auditor General de Gestión en el debate propiamente dicho.

5. Recopilar y protocolizar las resoluciones adoptadas por el Tribunal de Disciplina o por los órganos de dirección en su caso.

6. Recopilar los antecedentes sancionatorios de los sujetos contenidos en el art. 51 de la ley 13.013,

7. Formular y diseñar manuales de actuación para la actividad disciplinaria los cuales deberán ser aprobados por el Auditor.

8. Proponer acciones de mejora del área a su cargo.

9. Dar cumplimiento a toda otra tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias a la AGG, en tiempo, forma y contenido, debiendo colaborar con la otra área de incumbencia de la AGG a requerimiento del Auditor.

ORGANISMO: MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN

ÁREA: SUMARIO DISCIPLINARIO

DEPENDENCIA: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

NIVEL: DEPARTAMENTO

MISIÓN:

Intervenir en la sustanciación de la investigación, instrucción y tramitación de los sumarios e informaciones del área disciplinaria que se originen en el ámbito del MPA.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Instruir sumarios disciplinarios en los cuales fuera designado/a sumariante por parte de la Jefatura del área disciplinaria, de acuerdo con la reglamentación dictada por el MPA.

2. Fijar y dirigir las medidas de prueba, realizando personalmente las diligencias investigativas bajo su responsabilidad, concentrando en la medida de lo posible las diligencias de la etapa de investigación, debiendo dirigir el procedimiento dentro de los límites expresamente establecidos por la normativa, debiendo contemplar todas las medidas investigativas habilitadas y en función de la que resulte más adecuada para la averiguación de lo acontecido; siendo obligatorio constatar como primera medida la situación de revista de los agentes involucrados y en especial la existencia de antecedentes disciplinarios.

3. Desplazarse por el territorio provincial, con previa autorización de la superioridad, cuando el estado de la sustanciación lo requiera a fin de cumplimentar las medidas de prueba útiles al proceso disciplinario.

4. Producir las pruebas necesarias orientadas a precisar el perjuicio que el hecho sujeto a investigación pudo haber ocasionado al MPA.

5. Realizar un informe al Jefe de Oficina que de cuenta de las medidas desplegadas y los resultados obtenidos de las mismas a los fines de que este pueda producir en tiempo y forma el borrador de la Resolución que disponga de la acción disciplinaria para endilgar hechos, formular cargos por faltas graves, leves, inhibirse de entender y/o archivar.

6. Resguardar toda documentación que se incorpore a las actuaciones sumariales y velar por su conservación y el acatamiento de la confidencialidad.

7. Dar cumplimiento a las tareas asignadas reportando periódicamente los avances en las actuaciones y toda otra novedad relacionada con la actividad desempeñada.

8. Poner en inmediato aviso a la superioridad de la presunta existencia de hechos con apariencia del delito que hubieran sido advertidos durante la sustanciación del sumario administrativo,

9. Elevar periódicamente y/o a requerimiento de la autoridad la información referida a los agentes del organismo que se encuentran sumariados, y toda otra información que deba remitirse a las autoridades del organismo y/o a la Comisión de Acuerdos en caso de

corresponder.

10. Cumplir acabadamente con los plazos dispuestos y de sustanciación de los trámites disciplinarios, de conformidad al Reglamento emitido por el MPA.

11. Dar cumplimiento a toda otra tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias a la AGG, en tiempo, forma y contenido, debiendo colaborar con la otra área de incumbencia de la AGG a requerimiento del Auditor.