

Registración en SIMP Procedimientos



Novedades versión 3.2.3

- Posibilidad de registrar múltiples escritos simultáneamente.

Introducción

El presente documento tiene por propósito transmitir en forma didáctica los conceptos fundamentales para registrar y consultar resoluciones, disposiciones y otros trámites (más sus correspondientes anexos) en el SIMP Procedimientos.

SIMP Procedimientos cumple con todas las exigencias legales para prescindir definitivamente del soporte papel.

¿Qué escritos pueden ser registrados?

Hasta el momento, los escritos configurados para ser "potencialmente" registrados con su correspondiente numeración, son los siguientes:

- Resolución de Alcance General: actos que producen efectos jurídicos para una serie indeterminada de casos (por ejemplo: reglamento o protocolo).
- Resolución de Alcance Individual: actos que producen efectos jurídicos para un solo caso determinado o para distintos casos individualmente especificados y determinados (por ejemplo: designación o licencia).
- Resolución Definitiva - Cierre y Archivo.
- Resolución Definitiva - Desestimación.
- Resolución Definitiva - Remisión Departamental.
- Resolución - Anexo.
- Instrucción General.
- Convenio Marco.
- Disposición de Alcance General.
- Disposición de Alcance Individual.
- Disposición - Anexo.

¿Qué condiciones deben cumplir dichos escritos para poder ser registrados?

Para ser registrados, los escritos deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Ser del tipo de los detallados en el punto anterior.
2. Estar "Firmados" digitalmente por un usuario con competencia para firmar trámites registrables (los escritos que posean "Multifirma", deberán contener la cantidad de firmas previamente establecidas en el sistema por el usuario creador o modificador del documento).
3. **Estar contenidos dentro de un expediente administrativo (condición vigente a partir de la versión 3.2.3).**

¿Quiénes pueden registrar?

Sólo podrán registrar aquellos usuarios autorizados por sistema, es decir, a quienes se les haya delegado la facultad de registración.

La habilitación para que un usuario pueda registrar, se deberá solicitar por SIMP Procedimientos a la Subsecretaría de Informática de la Procuración General, mediante nota firmada por el funcionario que autoriza.

¿Cómo registrar en SIMP Procedimientos?

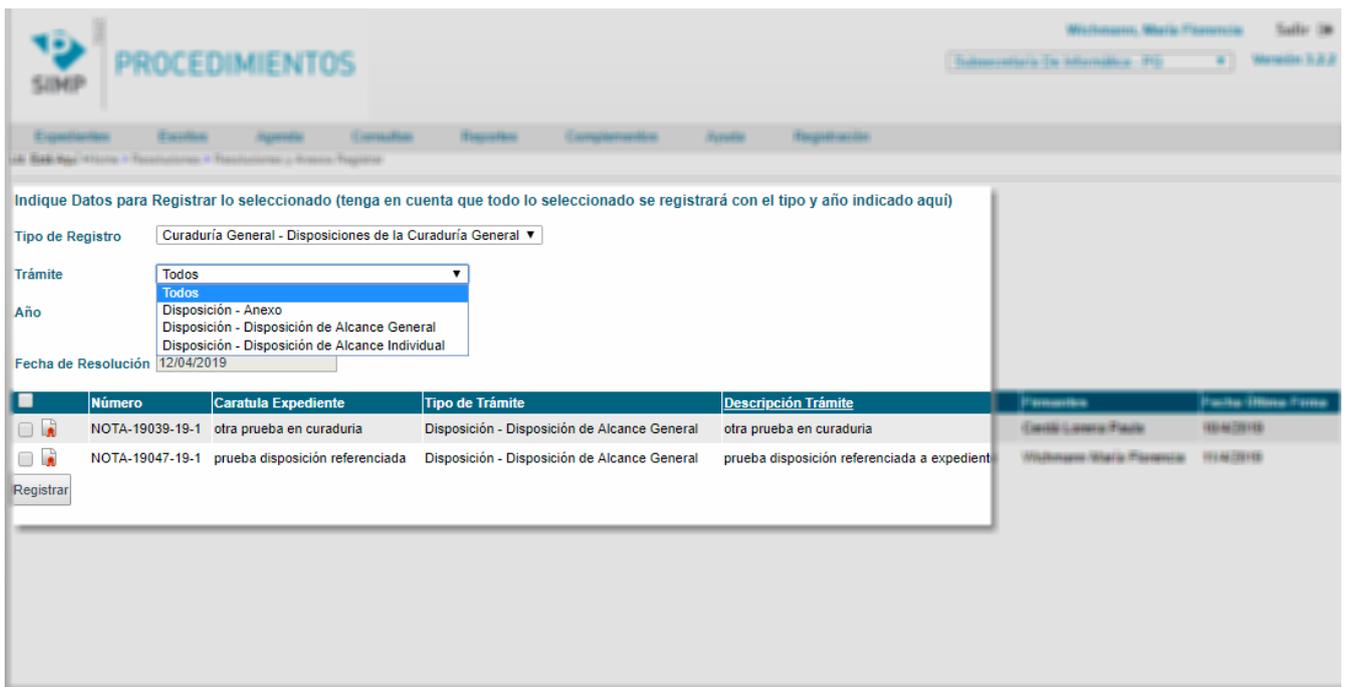
Si el usuario se encuentra habilitado a registrar, aparecerá en el menú superior la opción "Registración". Seleccionamos "Registrar Resolución".

Expedientes									
Entrada			Salida			Envío		Mis Escritos	
E	T	Fecha	Fecha Salida	Multifirma	Número	SubTipo Escrito	Carátula / Observaciones	Remiten	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12/4/2019 08:36:57			NOTA-19050-19-2	Nota Interna		PG - Subsecretaría D	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12/4/2019 08:36:10			NOTA-19050-19-1	Nota Interna		PG - Subsecretaría D	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/4/2019 08:07:23			PG.SG.INF-348-19 (Convertido de: NOTA-18672-19)	Nota Interna	REACTIVACIÓN del proceso "RAGGIO GRACIELA DALMACIA S/ INTERNACIÓN E INHABILITACION" en COA	PG - Subsecretaría D (PG - Subsecretaría I Informática)	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/4/2019 11:03:30			NOTA-19045-19-1	Nota Interna		PG - Subsecretaría D	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/4/2019 10:56:47			NOTA-19044-19-1	Nota Interna		PG - Subsecretaría D	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/4/2019 10:52:22			NOTA-19043-19-1	Nota Interna		PG - Subsecretaría D	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9/4/2019 09:16:33			PG.SCDE.DCD-116-19	Oficio	Prueba	PG - Secretaria Gene	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9/4/2019 09:14:45			NOTA-19033-19-2	Resolución Alcance Individual - Licencia	Licencia de PMP para el agente LUPPI,GUSTAVO ARIEL. Tipo de licencia: MOTIVOS PARTICULARES	PG - Subsecretaría D	

SIMP Procedimientos mostrará una nueva pantalla en la que deberá indicar el registro desde el combo "Tipo Registro".

Además, podrá filtrar entre los tipos de trámites disponibles, de acuerdo al registro seleccionando previamente.

Se mostrarán los escritos que cumplan con las condiciones anteriormente mencionadas y que todavía no han sido registrados.



Deberá seleccionar el escrito a registrar o podrá indicar varios escritos a ser registrados simultáneamente (**nueva funcionalidad vigente a partir de versión 3.2.3**).

Indique Datos para Registrar lo seleccionado (tenga en cuenta que todo lo seleccionado se registrará con el tipo y año indicado aquí)

Tipo de Registro:

Trámite:

Año:

Fecha de Resolución:

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Caratula	Tipo de Expediente	Tipo de Trámite	Descripción Trámite	Procedente	Fecha (Inicio Fin)
<input checked="" type="checkbox"/>	NOTA-19039-19-1	otra	Caratula en Curaduría	Disposición - Disposición de Alcance General	Acta prueba en Curaduría	Carrió Laura Paula	16/4/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	NOTA-19047-19-1	prue	Caratula de Disposición referenciada	Disposición - Disposición de Alcance General	prueba Disposición referenciada y expediente	Widmann María Florencia	11/4/2018

Si la registración a realizar se lleva a cabo seleccionado un solo escrito, el sistema se comportará de manera diferente a la registración simultánea resultado de la selección de 2 o mas escritos.

Ambos comportamientos se detallan a continuación:

Registración de un solo escrito

En caso de seleccionar un único escrito, luego de presionar el botón "Registrar", se abrirá una nueva ventana donde se mostrará el detalle de la acción a realizar, además de poder elegir la opción de registrar en el mismo acto el anexo (en caso de existir un anexo dentro del mismo expediente del escrito principal).

Ud. Está Aquí > Home > Resoluciones y Anexos Registrar > Registrar

Registrar Resolución

Numero de Expediente: PG.SA-363-18

Caratula: Adquisición de 50 computadoas

Tipo de Registro:

Año:

Fecha de Resolución:

Anexo: Registrar Anexo

Anterior 1/2 Siguiente = 100 % +

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
 PROCURACIÓN GENERAL DE LA
 SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

VISTO: Lo dispuesto por el Acuerdo 3148 de la Suprema Corte de Jus

CONSIDERANDO:
 Que por las presentes actuaciones tramita la renovación del subsidio pr
 10.315 a favor de Oscar Alberto VICENTE - DNI 11.470.499 (art. 4° de la le
 Que atento a lo aconsejado por el Curador General a fs. 41, correspon

Una vez Registrado, agrega al documento, en el margen izquierdo (en forma vertical), el número de resolución, disposición, convenio, instrucción, etc. (según corresponda).

Registrar Resolución

Acto administrativo Resolución S.A. N° 8/18

Numero de Expediente PG.SA-363-18

Caratula Adquisición de 50 computadoas

Tipo de Registro S.A. - Suscriptas por el Secretario de Administración

Año 2018

Fecha de Resolución 26/11/2018

Anexo Registrar Anexo

Visualizar

Anterior 1/2 Siguiente - 100 % +

Por ello, el señor Procurador General de la Suprema Corte de Justicia atribuciones (art. 189 Const. prov.; arts. 1, 2 y 20 1era. parte ley 14.442 11/3/13, causa I. 72447);

RESUELVE:

Artículo 1°: Conceder la renovación del subsidio establecido en el artículo 5°, i la ley 10.315 (un año a partir del 1° de septiembre de 2018), a favor de VICENTE, el que será percibido por la doctora María Francisca Aragón, Cura Departamento Judicial de Trenque Lauquen.

Artículo 2°: Regístrese, y pase a la Secretaría de Administración de la Procura fin de procederse conforme lo dispuesto.

Digitally signed by
CERDA LÓRENA PAULA
Perito I
SUBSECRETARÍA DE
INFORMÁTICA
Procuración General
loerda@mpba.gov.ar
Date: 26/11/2018 11:50:39

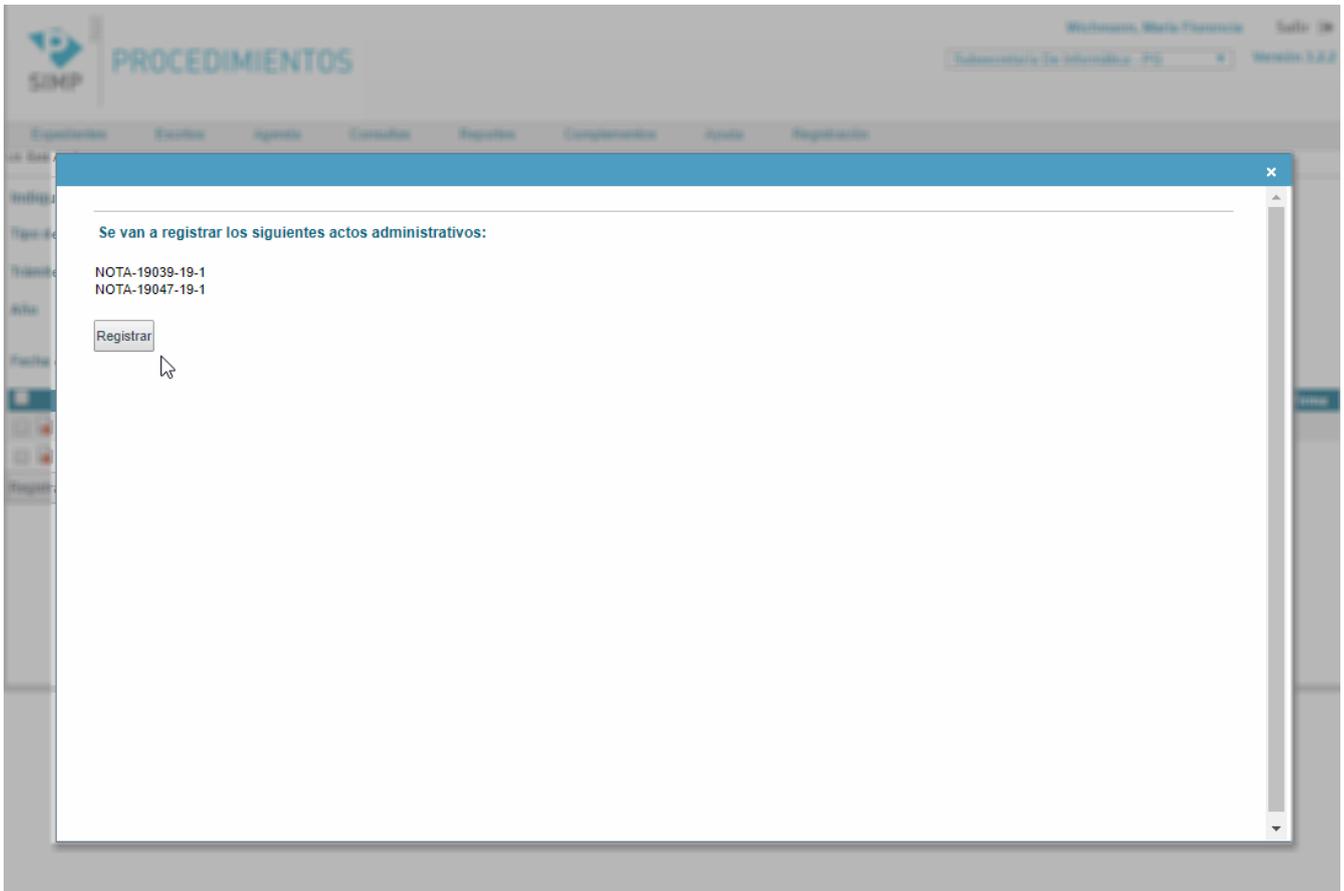
Digitally signed by
ACULLIA ALEJANDRO LUIS
Perito III
SUBSECRETARÍA DE
INFORMÁTICA - AREA BASE
DE DATOS
Procuración General
aillia@mpba.gov.ar
Date: 26/11/2018 09:24:16

Digitally signed by SIMP - Sistema Informático Ministerio Público
Date: 26/11/2018

Selección de múltiples escritos a registrar (nueva funcionalidad vigente a partir de versión 3.2.3)

En caso de haber seleccionado más de un escrito, al presionar el botón "Registrar", el sistema emitirá una pantalla de confirmación, detallando los escritos que se registrarán.

Volviendo a presionar el botón "Registrar", la acción se habrá completado, otorgando un número consecutivo dentro del registro elegido. Para el caso de varios escritos registrados simultáneamente, el número consecutivo se otorgará de acuerdo a la fecha del escrito.



ANEXOS: La registraci3n simult3nea de m3ltiples escritos, no permite la opci3n de registrar los anexos relacionados en el mismo acto. Deber3n registrarse desde "Registrar Anexos", ver apartado dentro del presente manual.

¿C3mo visualizar tr3mites ya registrados?

Desde el men3 superior "Registraci3n", seleccionar opci3n "Consultar Registrados". Se abrir3 la siguiente pantalla, con la opci3n de filtrar por tipo de registro, a3o, n3mero, fecha en que fue registrada, firmante:

A screenshot of the 'Actos Administrativos y Anexos registrados' search interface. The page has a header with the SIMP logo and the word 'PROCEDIMIENTOS'. Below the header is a navigation menu with tabs: 'Expedientes', 'Escritos', 'Agenda', 'Consultas', 'Reportes', and 'Complem'. The main content area is titled 'Ud. Est3 Aqu3 >' and 'Actos Administrativos y Anexos registrados'. There are several input fields for filtering: 'Tipo Registro' (dropdown menu with 'Todos' selected), 'A3o' (dropdown menu), 'N3mero' (text input), 'Fecha Registro' (text input), and 'Usuario Firm3' (dropdown menu). At the bottom of the form are two buttons: 'Consultar' and 'Nueva Consulta'.

Una vez efectuada la consulta, podemos visualizar los tr3mites y sus anexos registrados.

Actos Administrativos y Anexos registrados

Se listan Actos Administrativos con los siguientes criterios

	Acto Administrativo	Descripción del Acto Adm.	F
 	Resolución COA / SS N° 225/19	Resolución	W
 	Resolución COA / SS N° 224/19	Resolución	W
 	Resolución COA / SS N° 223/19	Resolución	W
 	Resolución COA / SS N° 222/19	Resolución	C Jt
 	Resolución COA / SS N° 221/19	Resolución	W
 	Resolución COA / SS N° 220/19	Resolución	W
 	Resolución COA / SS N° 219/19	Resolución	Pr G
 	Resolución COA / SS N° 218/19	DOMINGUEZ Ruben Omar S / INSANIA - SOLICITA PRESTACION ASISTENCIAL LEY 10315	C
 	Resolución COA / SS N° 217/19	DOMINGUEZ Ruben Omar S / INSANIA - SOLICITA PRESTACION ASISTENCIAL LEY 10315	C
 	Resolución COA / SS N° 216/19	Resolución	Pr G

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

¿Cómo se muestran en las bandejas los trámites registrados en SIMP Procedimientos?

Desde las diferentes bandejas, los trámites registrados se podrán identificar con una "R" en el icono de la misma:

			09/11/2018 12:41:29 p.m.			NOTA-16439-18-1	Resolución Alcance General (Resolución S.G. N° 47/18)
---	---	---	-----------------------------	--	--	-----------------	---

¿Como se muestra el PDF Registrado?

Al registrar, el sistema imprime automáticamente en el cuerpo del escrito la siguiente información:

- Número.
- Fecha.
- Nota de referencia.

Resolución S.A. N° 8/18 - 26 de noviembre de 2018

Digitally signed by
CERDA, LORENÁ PAULA
Perito I
SUBSECRETARÍA DE
INFORMÁTICA
Procuración General
lcerda@mpba.gov.ar
Date: 23/11/2018 11:50:39

Digitally signed by
AC LILLIA, ALEJANDRO LUIS
Perito III
SUBSECRETARÍA DE
INFORMÁTICA - AREA BASE
DE DATOS
Procuración General
alillia@mpba.gov.ar
Date: 26/11/2018 09:24:16

Digitally signed by SIMP - Sistema Informático Ministerio Público
Date: 26/11/2018

Registración de Anexos

Aclaración: Un Anexo en SIMP Procedimientos es un escrito relacionado a la Resolución, Disposición o trámite principal, del tipo "Anexo", dentro del mismo Expediente.

Existe la posibilidad de generar el trámite principal (por ejemplo, Resolución o Disposición) con su correspondiente Anexo (escrito relacionado) y registrar todo en una sola operación, siempre que no se realice la registración simultánea de múltiples escritos (esta acción no permite registrar el anexo).

A partir de la versión 3.2.3, es posible registrar más de un Anexo relacionado a un trámite principal, siempre y cuando, los anexos se encuentren en el mismo expediente administrativo.

En que casos el Anexo debe registrarse por el módulo "Registrar Anexo"?

En casos de que:

1. Se haya realizado la registración de múltiples escritos (esta acción no propone la registración de su correspondiente anexo).
2. O que al registrar un único escrito, no se haya elegido la opción de "registrar anexo" (solo se registra el escrito principal).
3. O que el anexo haya sido confeccionado posteriormente a la registración del acto principal.

En cualquiera de los tres casos nombrados, será necesario registrar el anexo desde el módulo correspondiente.

Para registrar un anexo relacionado a un trámite principal ya registrados, deberá ir al menú "Registración" -> Registrar Anexos.



Se abrirá la pantalla de "Registrar Anexo", donde se listarán todos los anexos que no hayan sido registrados.

El trámite principal relacionado al anexo, deberá estar registrado para poder completar la operación.

The screenshot shows the 'PROCEDIMIENTOS' registration page. At the top left is the SIMP logo. Below it is a navigation menu with items: Expedientes, Escritos, Agenda, Consultas, Reportes, Complementos, Ayuda, and Registración. Below the menu is the text 'Ud. Está Aquí >'. The main heading is 'Registrar Anexo'. There are two dropdown menus: 'Tipo de Registro' set to 'S.G. - Suscriptas por el Secretario General' and 'Trámite' set to 'Todos'. Below these is a table with the following data:

	Número	Caratula Expediente	Tipo de Trámite	
Registrar	NOTA-19053-19-1	prueba resolucion anexo loly	Resolución - Anexo	D

Se deberá indicar el Anexo correspondiente presionando la opción "Registrar".

Una vez presionado el botón Registrar, en pantalla de Registración se mostrará la pantalla la vista previa.

Aceptamos y hacemos click en "Registrar".

The screenshot shows the 'Registrar Resolución' screen. On the left, there are form fields: 'Numero de Expediente' (NOTA-63678-18), 'Caratula', 'Tipo de Registro' (dropdown menu with 'S.G. - Suscriptas por el Secretario General' selected), 'Año', and 'Fecha de Resolución' (28/11/2018). A 'Registrar' button is visible. On the right, a preview window shows a document header: 'PROVINCIA DE BUENOS AIRES', 'PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA', and 'Anexo para la firma de Belén'. Below the header is a stamp: 'COMISIONADO CP EL VIZCAYA BELEN', 'SECRETARÍA DE INFORMATICA - DEPTO. DE INGENIERIA EN SISTEMAS', 'PROCESOS SIEMPRE', '0018294207109 & gov.ar', 'Date: 28/11/2018 11:39:28'.

Una vez registrado el anexo, se agrega al documento, en el margen izquierdo (en forma vertical), el número del trámite principal (previamente registrado) con su fecha correspondiente.

Digitally signed by SIMP - Sistema Informático Ministerio Público
Date: 28/11/2018

¿Cómo se muestran en las bandejas los anexos registrados en SIMP Procedimientos?

Desde las diferentes bandejas, el anexo registrado se podrá identificar con una "A" en el ícono de la misma:

			26/11/2018 13:36:33	3/3	PG.SA-368-18-2	Anexo (Resolución S.A. N° 11/18)	Resolución - Anexo
--	--	--	------------------------	-----	----------------	-------------------------------------	--------------------

¿Qué sucede si, en el transcurso del año, se producen modificaciones con respecto a la titularidad del responsable de un registro?

Es menester solicitar un permiso especial a la Subsecretaría de Informática de la Procuración General por nota, a través del SIMP Procedimientos, a fin de que genere un nuevo registro, que comenzará a contar desde el número uno y se distinguirá del anterior con una letra.

Por ejemplo: Resolución de la Secretaría de Política Criminal, Coordinación Fiscal e Instrucción Penal N° 1/18 **B**.