



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

**NOTA-57913-18-1**

La Plata, 27 de agosto de 2018.

**VISTO:**

La necesidad de regular la tramitación de los proyectos de convenios que han de suscribirse por parte del Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires con entidades públicas y privadas, las Resoluciones P.G. N° 983/16; 138/18 y 200/18; y

**CONSIDERANDO:**

Que en el marco de las funciones y competencias que le son propias, el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires debe necesariamente interactuar con otros organismos públicos e instituciones privadas, desarrollando nuevos vínculos institucionales y fortaleciendo los ya existentes, en pos de generar lazos de cooperación y colaboración que coadyuven a una mejor y más eficiente defensa de los intereses de la sociedad y al resguardo de la vigencia equilibrada de los valores jurídicos consagrados en las disposiciones constitucionales y legales.

Que en tal sentido, la celebración de convenios marcos de colaboración institucional como así también convenios específicos en materias tales como investigación criminal, comunicación por medios telemáticos, capacitación, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otras, constituye una herramienta fundamental para alcanzar los objetivos de política criminal, de protección de los derechos de las personas y del interés general, y de acceso a la justicia —en especial de los sectores más vulnerables— entre muchos otros.

Que resulta imprescindible establecer un procedimiento administrativo único que regule la tramitación de los proyectos de convenios que han de celebrarse entre el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires y organismos públicos nacionales, provinciales e incluso municipales o instituciones de la sociedad civil.

Que en ese contexto, la tramitación de los proyectos de convenios por medio del expediente electrónico y el desarrollo e implementación de una herramienta informática que permita, por un lado, contar con una base completa y actualizada de los convenios vigentes y,

por otro lado, hacer un seguimiento periódico del estado de implementación y/o ejecución, resulta fundamental para simplificar los trámites, ordenar los procesos, transparentar y mejorar la gestión, unificar criterios, publicitar los actos de gobierno y facilitar el acceso a la información.

Que a tal efecto resulta conveniente elaborar un "Manual de Procedimiento de Convenios", que refleje el mencionado procedimiento administrativo y que establezca el marco de funcionamiento básico de la nueva herramienta informática que se utilizará en forma obligatoria para el seguimiento de los convenios celebrados por el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires.

Por ello, el Señor Procurador General de la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de sus atribuciones (artículos 189 de la Constitución Provincial y Ley N° 14.442),

### **RESUELVE:**

**Artículo 1°:** Establecer que todo proyecto de convenio a celebrarse entre el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires y organismos públicos o instituciones privadas deberá ser iniciado y tramitar por el SIMP Procedimientos mediante la creación de un expediente electrónico.

**Artículo 2°:** Aprobar el subsistema "SIMP Convenios", el que contendrá todos los convenios celebrados por el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires y permitirá, entre otras funciones, el seguimiento del estado de implementación / ejecución de cada uno de ellos.

**Artículo 3°:** Encomendar a la Subsecretaría de Informática de la Procuración General el desarrollo y la puesta en funcionamiento del "SIMP Convenios" considerando a tal efecto las funcionalidades y los fines establecidos en el apartado B) del "Manual de Convenios" que se aprueba en el artículo 4° de la presente resolución.



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

**NOTA-57913-18-1**

**Artículo 4°:** Aprobar el “Manual de Convenios”, que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 5°:** Regístrese, comuníquese y publíquese en la página web del Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires ([www.mpba.gov.ar](http://www.mpba.gov.ar)).

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS

### **A) SIMP PROCEDIMIENTOS – EXPEDIENTE ELECTRÓNICO**

#### **1) SOLICITUD:**

1.1.- La solicitud o propuesta de celebración de todo convenio (en adelante, la “Solicitud”) puede provenir de cualquiera de las dependencias del Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires, iniciándose el requerimiento por medio del SIMP Procedimientos.

1.2.- La Solicitud deberá contener:

- (i) El texto del convenio propuesto;
- (ii) Un breve informe que contenga un detalle de los motivos que justificarían la celebración del convenio propuesto;
- (iii) Costos, en caso de existir;
- (iv) El detalle de las partes involucradas y los datos de las personas de contacto, y
- (v) Todo otro antecedente o información vinculada al convenio propuesto.

1.3.- La Solicitud deberá contar con la conformidad de la máxima autoridad departamental (Fiscal General o Defensor General), en el supuesto de que la misma fuera formulada por algunas de las dependencias a su cargo (Fiscalías, Defensorías o Asesorías) o bien por la autoridad máxima de las áreas que integran la Procuración General en el supuesto de que la Solicitud se generase en dicho ámbito (en adelante, la “Autoridad Máxima”).

1.4.- Una vez obtenida la conformidad de la Autoridad Máxima, la Solicitud deberá remitirse a la Secretaría General de la Procuración General para su tramitación.



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

NOTA-57913-18-1

**2) TRAMITACIÓN:**

2.1.- La Secretaría General analizará la Solicitud, requerirá las aclaraciones y/o ampliaciones que considere necesarias, verificará y dará cuenta de los antecedentes y los convenios vigentes que pudieran tener relación con la misma —ya sea en función de las partes intervinientes como de la materia y/u objeto del convenio— y determinará, en base a la materia comprometida, la Secretaría responsable del trámite y del seguimiento del eventual convenio que se celebre (en adelante, la “**Secretaría Responsable**”). Asimismo, la Secretaría General determinará, en orden de prelación, las Secretarías de la Procuración General cuya intervención y/o dictamen fundado resultare conveniente o necesario para la celebración del convenio propuesto. A tal efecto, la Secretaría General tendrá en consideración la eventual relación existente entre la Solicitud y el objeto de un procedimiento previsto en el “Listado de Tratas” del SIMP. Procedimientos que oportunamente se aprobará.

2.2.- La Secretaría Responsable deberá emitir dictamen respecto de la Solicitud y, en particular, del texto propuesto del convenio, y luego remitir las actuaciones para la intervención del resto de las Secretarías, conforme lo resuelto al respecto por la Secretaría General.

2.3.- Una vez formalizadas todas las intervenciones dispuestas por la Secretaría General, ésta deberá emitir un dictamen final respecto de la Solicitud, incluyendo su opinión respecto de la conveniencia y/o pertinencia de avanzar con la celebración del convenio propuesto. Asimismo, deberá revisar el texto del convenio y realizar todas las modificaciones y/o agregados que considere necesarios, ponderando para ello todos los antecedentes y dictámenes obrantes en las actuaciones. Finalmente, la Secretaría General deberá gestionar y obtener la conformidad de las otras partes involucradas en la eventual celebración del convenio (organismos públicos y/o instituciones privadas).

**3) APROBACIÓN:**

3.1.- Una vez consensuado el texto final del convenio propuesto, las actuaciones deberán remitirse para análisis y evaluación por parte del Sr. Procurador General de la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Buenos Aires a efectos de su aprobación o rechazo.

3.2.- En caso de rechazo, las actuaciones serán archivadas sin más trámite.

#### **4) FIRMA:**

4.1.- La firma del convenio por parte del Procurador General de la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Buenos Aires implicará su aprobación.

4.2.- La celebración y firma de convenios con organismos públicos o entidades privadas constituye una atribución exclusiva del Procurador General de la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Buenos Aires, salvo que éste delegue su firma por resolución expresa.

#### **5) REGISTRO:**

Una vez firmado el convenio, la Secretaría General procederá a su registro y escaneo.

#### **6) TERMINACIÓN DEL CONVENIO:**

Una vez cumplido el objeto del convenio; vencido el plazo de vigencia sin que existan motivos que determinen la conveniencia de renovarlo; denunciado el mismo por la otra/s parte/s signataria/s, o formulada la propuesta fundada de denuncia por algún integrante del Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires, la Secretaría General procederá, previo dictamen de la Secretaría Responsable, a comunicar dicha circunstancia al Sr. Procurador General de la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Buenos Aires, quien tomará conocimiento de la terminación del convenio o bien, en el último de los supuestos planteados, formalizará, en caso de compartir los fundamentos que aconsejan tal proceder, la pertinente denuncia del convenio.



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

NOTA-57913-18-1

**B) SIMP CONVENIOS**

**1) ALTA DE CONVENIOS:**

1.1.- El documento escaneado del convenio firmado y debidamente registrado será cargado por la Secretaría General en la base del SIMP Convenios. Asimismo, la Secretaría General deberá cargar la ficha pertinente para dar de alta la base de "convenios vigentes" del SIMP Convenios. La ficha contendrá al menos la siguiente información:

- (i) Título del convenio;
- (ii) Nro. de registro;
- (iii) Partes del convenio;
- (iv) Tipo de convenio (marco o específico);
- (v) Materia sobre la que recae el convenio;
- (vi) Objeto del convenio;
- (vii) Vigencia del convenio;
- (viii) Obligaciones de las partes;
- (ix) Estado de implementación / ejecución;
- (x) Secretaría Responsable, y
- (xi) Plazo de seguimiento.

**2) SEGUIMIENTO DE CONVENIOS:**

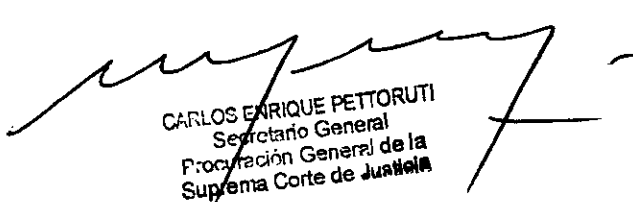
Una vez dado de alta el convenio en la base de "convenios vigentes", la Secretaría Responsable será la encargada de realizar su seguimiento y actualizar su estado de implementación / ejecución, con la periodicidad que en cada caso determine la Secretaría General, a fin de que se dé cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones asumidas por el Ministerio Público, se pueda requerir el debido cumplimiento de las correspondientes a la otra parte y se confirme el cumplimiento de los objetivos planteados en el correspondiente

convenio. A tal efecto, la Secretaría Responsable deberá designar una persona autorizada para realizar las actualizaciones en el SIMP Convenios, quien, a su vez, se desempeñará como nexo con la Secretaría General en todo lo vinculado a los convenios que se encuentren asignados a esa Secretaría.

**3) BAJA DE CONVENIOS:**

Frente a la finalización del convenio por cualquier causa, la Secretaría General procederá a dar su baja de la base de “convenios vigentes” y gestionará la respectiva alta en la base de “convenios no vigentes” del SIMP Convenios.

Digitally signed by  
Dr. CONTÉ GRAND, JULIO  
MARCELO  
Procurador General de la  
Suprema Corte de Justicia  
PROCURACION GENERAL -  
PROCURACION GENERAL  
Procuracion General  
jcontegrand@mpba.gov.ar  
Date: 27/08/2018 09:55:43

  
CARLOS ENRIQUE PETTORUTI  
Secretario General  
Procuración General de la  
Suprema Corte de Justicia

REGISTRADO BAJO EL N° 628/18  
PROCURACIÓN GENERAL