

5 B9LC!F9GC@ 7-é B'Bš\* - # ; 7 5 6 5 #/%

## **ANEXO I RESOLUCIÓN FG N° 69/2016**

### **4. SECRETARÍA JUDICIAL**

#### **Misión.**

Asistir al Fiscal General en su actuación judicial, que se desarrolla fundamentalmente ante el Tribunal Superior de Justicia, tanto en relación a su competencia originaria, como recursiva y en materia de cooperación interjurisdiccional.

#### **Funciones.**

Elaborar los proyectos de dictámenes para ser presentados por el Fiscal General ante el Tribunal Superior de Justicia en las diferentes materias y respecto de las diferentes vías en las que conozca el Tribunal.

Elaborar, a requerimiento y por instrucción del Fiscal General, los proyectos de dictámenes de los Fiscales Generales Adjuntos que así lo requieran y los proyectos de acciones declarativas de inconstitucionalidad prevista en el artículo 113, inciso 2°) de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar, a requerimiento y por instrucción del Fiscal General, los proyectos de recursos extraordinarios y quejas pertinentes para su tramitación ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Coadyuvar al Fiscal General para que en sus intervenciones se vele por la legalidad, los intereses de la sociedad, la normal prestación del servicio de justicia y la satisfacción del interés social.

Coadyuvar al Sr. Fiscal General y/o Fiscales Generales Adjuntos en las intervenciones en audiencias ante el Tribunal Superior de Justicia y/o demás tribunales, cuando ello sea así dispuesto.

## **ANEXO - RESOLUCIÓN N° \*-/: ; 7 5 6 5/16 (continuación)**

Coadyuvar en las intervenciones que realicen el Fiscal General y/o Fiscales Generales Adjuntos, ante los tribunales inferiores de la Ciudad, cuando ello así sea dispuesto.

Recibir y asignar las causas provenientes del Tribunal Superior de Justicia al ámbito de la Fiscalía General y/o Fiscalías Generales Adjuntas.

Tramitar, a requerimiento y por instrucción del Fiscal General, las actuaciones por cooperación interjurisdiccional.

Implementar la gestión digital para la sistematización de dictámenes, de las causas provenientes del Tribunal Superior de Justicia.

Implementar tablero de control de la Secretaría Judicial.

Llevar el registro y guarda de los dictámenes, sistematizando los mismos y coordinando con el área correspondiente su publicación.

Instrumentar la sistematización de los criterios generales de actuación suscriptos por el Fiscal General.

### **4.1 OFICINA DE SISTEMATIZACIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES**

#### **Misiones.**

Reunir, documentar, procesar y gestionar la publicación de los dictámenes suscriptos por el Fiscal General, administrando y promoviendo la sistematización digital.

#### **Funciones.**

Coordinar la recepción, guarda y procesamiento de los dictámenes suscriptos por el Fiscal General.

**ANEXO - RESOLUCIÓN N° \* - / : ; 7 5 6 5 / 16 (continuación)**

Clasificar los dictámenes procediendo a su ordenamiento, individualización, ubicación por fecha, número de causa, y de dictamen.

Proceder al registro de dictámenes suscriptos por el Fiscal General en los libros de protocolo y remitir los documentos firmados a la Secretaría de Relaciones Institucionales, para su publicación en la página Web del Ministerio Público Fiscal.

Recopilar el volumen de dictámenes y resoluciones emitidos por el Fiscal General de la Ciudad de Buenos Aires, los que son sistematizados en el Sistema Informático de Gestión Judicial "Kiwi".

Administrar la gestión digital para la sistematización de dictámenes y del tablero de control de la Secretaría Judicial, promoviendo la actualización, mejora y modificaciones necesarias del Sistema informático "Kiwi".

Concentrar las propuestas de modificación, readecuación y creación de criterios generales de actuación del Ministerio Público Fiscal proyectados y elevados por los órganos administrativos y jurisdiccionales.

Ordenar y sistematizar la publicación y difusión de los criterios generales de actuación suscriptos por el Fiscal General.

**FIN DEL ANEXO**