

ANEXO I**PLAN ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN****MINISTERIO PÚBLICO DE SALTA****OBJETIVO:**

Impulsar la implementación de acciones y planes en miras a la modernización de procesos operativos, administrativos y de control de la Administración Pública, a través del desarrollo y ejecución del proceso de transformación documental con procesos de innovación con impacto directo sobre la sustentabilidad de los procesos y los recursos; la implementación de la tramitación electrónica de expedientes, con la utilización de firma electrónica y/o firma digital con el fin de eficientizar los recursos humanos y tecnológicos.

A fin de cumplir el objetivo expuesto se designa como Autoridad de Aplicación a la Secretaría de Dirección de Despacho, quien propondrá al Colegio de Gobierno la normativa necesaria para la correspondiente digitalización de los procesos administrativos, a los fines de facilitar la gestión, la transparencia, el acceso a la información, la perdurabilidad de la información y la reducción de los plazos en los procesos.

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Implementar el Sistema de Actuaciones Digitales y Administrativas (SADA) desarrollado por la Dirección de Informática en toda la Administración Central del Ministerio Público.

Etapa I: Agosto de 2019 se implementará en la Secretaría de Dirección de Despacho, Dirección de Personal y en el área de Compras y Contrataciones de la Dirección de Administración.

CERTIFICO: que la presente fotocopia es
fidel del original que tengo a la vista.

Salta, 14 de agosto de 2019.

RA. MIRIAM PAOLA OREID
SECRETARÍA DE DESPACHO
MINISTERIO PÚBLICO DE SALTA

Etapa II: extensión de la implementación del Sistema SADA al resto de las dependencias.

2. Notificaciones Digitales: Diseñar, desarrollar e implementar un sistema de notificaciones electrónicas que permita la despapelización de todas las notificaciones en papel que admitan su digitalización, involucrando al área de Notificaciones, al DAJ (División Asuntos Judiciales) y a otros organismos y/o personas vinculadas.

3. Digitalización de documentación: implementar el archivo en soporte electrónico, otorgándole valor jurídico y probatorio a la documentación existente y a la que se incorpore a los expedientes, mediante la utilización de tecnología que garantice la estabilidad y/o firma electrónica o digital, perdurabilidad, inmutabilidad e inalterabilidad del soporte de guarda físico de la mencionada documentación respetando el procedimiento que determine la Autoridad de Aplicación o quien ésta designe, con la intervención técnica de las áreas competentes en la materia.

MEJORA CONTINUA / TABLEROS DE GESTIÓN

OBJETIVO:

Agilizar y dotar de mayor eficiencia a los procesos y circuitos operativos, administrativos y de control para la consecución de los objetivos fijados.

Optimizar las capacidades de gestión y la asignación de recursos, a partir de la sistematización y ordenamiento de las acciones de cada Dirección con relación a las metas definidas para un período de tiempo determinado.

Permitir el seguimiento y control continuo de los compromisos y obligaciones asumidas, como así también, la evaluación de los programas y proyectos, contribuyendo de este modo a la coordinación estratégica y al proceso de toma de decisiones del área y Dirección

CERTIFICO: que la presente fotocopia es
fidel del original que tengo a la vista.
Salta, 14 de agosto de 2018

JRA. MIRNA PAOLA OZEID
SECRETARÍA DE DESPACHO
MINISTERIO PÚBLICO DE SALTA

a cargo, como así también, del Colegio de Gobierno del Ministerio Público de Salta.

ACCIONES A DESARROLLAR:

La Autoridad de Aplicación con intervención de las dependencias técnicas tendrán las siguientes facultades:

- Desarrollar en conjunto con las áreas los relevamientos, análisis y diagnóstico de los circuitos administrativos y de gestión actuales.
- Incorporar mecanismos y tecnologías que permitan la detección de obstáculos, desviaciones o insuficiencias en los medios para alcanzar los objetivos definidos.
- Determinar las herramientas que permitan realizar un uso eficiente de los recursos maximizando la productividad y minimizando los costos.
- Redefinir prioridades y responsabilidades en la implementación, manteniendo los lineamientos definidos por el Colegio de Gobierno del Ministerio Público.
- Definir los indicadores claves de rendimiento (KPIs) que permitan implementar el programa de mejora continua.
- Diseñar los Tableros de Gestión de cada área y definir los objetivos.
- Coordinar el desarrollo o adquisición de las herramientas necesarias para el seguimiento de los indicadores.
- Dictar procedimientos, normas aclaratorias, complementarias e interpretativas que fueren necesarias para la implementación del presente plan.

ABEL CORNEJO
PROCURADOR GENERAL
DE LA PROVINCIA

MARIA INES DIEZ
Defensora General
Vicepresidenta del Colegio de Gobierno
Ministerio Público de Salta

[Signature]

CERTIFICO que la presente fotocopia es
fiel del original que tengo a la vista.

Salta, 14 de agosto de 2018

DRA. MIRNA PAOLA OREID
SECRETARIA DE DESPACHO
MINISTERIO PUBLICO DE SALTA

DRA. MIRNA PAOLA OREID
SECRETARIA DE DESPACHO
MINISTERIO PUBLICO DE SALTA

DRA. MIRTHA LAPAD
ASESORA GENERAL DE INICIATIVAS
PRESIDENTA DEL COLEGIO DE GOBIERNO
MINISTERIO PUBLICO DE SALTA