



Poder Judicial
Provincia del Chubut

ACUERDO N° 434/13 - SALA PENAL

En de Rawson, Capital de la Provincia del Chubut, a los 7 días del mes de mayo, se reúnen en Acuerdo, los integrantes de la Sala Penal del Superior Tribunal de Justicia Dr. Daniel Alejandro Rebagliati Russel Presidente y los señores ministros Dres. Jorge Pflieger y Alejandro Javier Panizzi; y

VISTO: lo establecido por el art. 178 inc. 3 de la Constitución de la Provincia del Chubut, art. 75 y concordantes de la Ley N° XV-9, art. 1 de la Ley N° V-109, art. 3 de la Ley N° V-127; y

CONSIDERANDO:

La importancia que revisten las Oficinas Judiciales (OJ) como instituciones orgánicas del Sistema de Administración de Justicia Penal.

La relevancia que adquieren al gerenciar los medios para efectivizar el proceso penal en el marco del art. 75, concordantes de la Ley N° XV-9 y las normas reglamentarias que esta Sala Penal dicta en el contexto de las leyes que lo autorizan.

El valor institucional que representa la carrera administrativa y el impulso que el nuevo modelo procesal le otorga, al diseñar un sistema que se sustenta fuertemente en procesos de trabajo por objetivos y requiere una respuesta de sólida responsabilidad operativa de los equipos que integran la OJ.

La necesidad de unificar la estructura organizativa y los procesos de trabajo de manera que una gestión transparente y uniforme en toda la provincia proporcione:

- a) beneficios para todos los operadores del modelo de tramitación de los casos judicializados;
- b) información integral y actualizada;
- c) agilidad operativa;
- d) acciones de mejora continua;
- e) establecimiento de mejores prácticas comparativas;
- f) planificación y control de gestión;
- g) medición de resultados respecto de los objetivos y metas fijadas;

h) mayor publicidad y transparencia de los actos jurisdiccionales y de la comunicación.

Por ello, la Sala Penal del Superior Tribunal de Justicia;

ACUERDA

1º) La Oficina Judicial como órgano del Poder Judicial dependiente de la Sala Penal tiene por misión gerenciar recursos y procesos de trabajo con el propósito de asistir a los jueces y a las partes en el proceso penal en su función jurisdiccional en cumplimiento de la normativa específica, brindar los servicios logísticos a la judicatura en su conjunto y de información y atención al ciudadano.

2º) Son objetivos de la Oficina Judicial:

- a) La planificación de las estrategias de gestión y operativas que resultan de su misión;
- b) La administración y ejecución eficaz y eficiente de los recursos asignados y estrategias planificadas;
- c) La evaluación de los resultados de la gestión del organismo para contribuir a la mejora continua;
- d) La comunicación institucional.

3º) Para el cumplimiento de su misión y la consecución de sus objetivos, las OJ ejercerán sus funciones con arreglo a los principios de jerarquía, competencia, separación de funciones y control.

- a) **Principio de jerarquía:** conforme su dependencia, la OJ cumplirá las políticas generales que en materia de administración de los recursos materiales, humanos, financieros, tecnológicos, de análisis estadísticos, como de comunicación institucional, determine el Superior Tribunal de Justicia, cumpliendo las demás funciones que legal y/o reglamentariamente se establezcan.
- b) **Principio de competencia:** la OJ ha de obrar estrictamente en el marco de su competencia y deberá respetar la autonomía de los demás órganos, especialmente al adoptar las decisiones que les son privativas.
- c) **Principio de separación de funciones:** la adopción de decisiones de naturaleza administrativa compete exclusivamente al Director, ya sean generales o



Poder Judicial
Provincia del Chubut

particulares. Los Directores de las OJ observarán estrictamente la prohibición de delegación de funciones jurisdiccionales dispuesta en el artículo 75 del código procesal penal, siendo falta grave si no lo hicieren.

d) Principio de control: la OJ ha de implementar instancias y procesos de control que permitan analizar, evaluar, verificar y medir el desempeño de la gestión, así como prever y corregir desviaciones para lograr los objetivos.

4º) Las OJ actuarán privilegiando el trabajo en equipo, la coordinación, la cooperación y la comunicación, a fin de brindar una asistencia jurisdiccional y logística eficiente, eficaz y efectiva.

- a) Eficiencia:** la OJ deberá enfocarse en la óptima utilización de los recursos, desarrollando los procesos de trabajo necesarios para la obtención de los resultados esperados de la gestión.
- b) Eficacia:** los procesos administrativos deberán tender siempre al cumplimiento de los objetivos definidos y los resultados esperados.
- c) Efectividad:** obtener los resultados esperados, conforme a los fines organizacionales y operativos del sistema de administración de Justicia Penal.
- d) Trabajo en equipo:** la OJ privilegiará el trabajo en equipo a los fines del cumplimiento de su misión y objetivos.
- e) Coordinación y cooperación:** las OJ establecerán mecanismos de coordinación para asegurar una gestión administrativa uniforme del servicio de justicia en todas las circunscripciones. Asimismo procurarán establecer coordinaciones efectivas con las instituciones relacionadas a la justicia penal, brindando toda la cooperación que, en el marco de su competencia, le sea solicitada por estas.
- f) Comunicación:** la OJ mantendrá vías de comunicación e información efectiva con los medios de comunicación y la ciudadanía. Deberá considerar especialmente lo dispuesto en la *Carta de derechos de los ciudadanos de la Provincia del Chubut ante la Justicia* (Ley N° V N° 108, ex Ley N° 5442), y la normativa sobre *Acceso a las fuentes de información*, art. 13 de la Constitución de la Provincia del Chubut, la Ley I Nro. 156 (antes Ley N° 3764) y reglamentación que dicte en la materia (Resolución Administrativa N° 6711/04 SA) Superior Tribunal de Justicia.

5°) Las Oficinas Judiciales tendrán la estructura organizacional y funcional que como anexo I a VI, obran adjuntos a la presente. Podrán subdividir las Unidades de común acuerdo con la Coordinación General, como asimismo proponer la creación de nuevas, según los lineamientos centrales aquí establecidos. Se dará previa intervención a la Secretaría de Planificación y Gestión, y en caso de producir efectos presupuestarios deberá contar con la aprobación expresa del Administrador General.

6°) Se entenderá por:

- a) **Dirección de la Oficina Judicial**, al órgano ejecutivo de máxima responsabilidad de la Oficina Judicial en el marco de la presente reglamentación y toda otra normativa sobre ella.
- b) **Subdirección de la Oficina Judicial**, a los órganos ejecutivos que tienen a cargo las Agencias y Unidades que determine la reglamentación. Son dependientes directos de la Dirección de la Oficina Judicial.
- c) **Agencia**: a las áreas constituidas por el o los profesionales y/o técnicos que se desempeñan en un área de competencias que satisfacen objetivos operativos del organismo. Reportan a cualquiera de las anteriores.
- d) **Unidades**: son las Areas Operativas conducidas por personal con conocimiento y experiencia en las competencias que se les asignen, e integradas por personal administrativo o de servicios. Reportan a cualquiera de las anteriores.

7°) La Oficina Judicial cumplirá sus funciones de lunes a viernes en horario matutino de siete a trece horas (07:00 a 13:00 hs.) y vespertino hasta las diecisiete horas (17:00 hs.), sin perjuicio de la modificación del horario vespertino que puedan solicitar fundadamente los Directores, o que dispongan en casos especiales, ad referendum de la Sala Penal. Se tiene presente lo dispuesto en los artículos 1ro. y 2do. del Acuerdo N° 11/06 de la Sala Penal.

8°) El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su firma. Su implementación en cada circunscripción se realizará según las pautas de un programa de fortalecimiento institucional acordado con el Coordinador de Oficinas Judiciales, la Secre-



Poder Judicial
Provincia del Chubut

taría Planificación y Gestión, y aprobado por la Sala Penal del Superior Tribunal de Justicia.

En cuando las estructuras que establece el presente produzcan impacto presupuestario, el incremento en los recursos se hará progresivamente y deberá contar con la aprobación previa del Administrador General.

9º) Derógase, a partir de la entrada en vigencia de la presente, las Acordadas de la Sala Penal N° 009/06, 065/08 , y las Resoluciones de Superintendencia Administrativas N° 4256/07 y 6376/10, quedando sin efecto toda resolución o disposición emitida por los Directores de las Oficinas Judiciales que contraríe lo aquí dispuesto.

10º) Los procesos que emerjan del presente modelo organizacional serán uniformes en todas las OJ y deberán estar adecuadamente documentados e informados a sus integrantes. Su elaboración es responsabilidad de los Directores, Subdirectores y funcionarios de las OJ, actividad que se desarrollará con la participación de la Secretaría de Planificación y Gestión del STJ y la Sub Dirección de Recursos Humanos de la Administración General y será supervisada por la Coordinación de las Oficinas Judiciales.

11º) Exceptúanse de lo dispuesto en los artículos anteriores:

- a)** Las cámaras Penales de las Circunscripciones Judiciales de Comodoro Rivadavia, Trelew y Puerto Madryn;
- b)** La OJ de Sarmiento.

La asistencia a los Jueces del Fuero Penal dispuesta en el artículo primero de la presente Acordada por parte de las Oficinas Judiciales de Comodoro Rivadavia, Trelew y Puerto Madryn se limitará exclusivamente a los integrantes del Colegio de Jueces Penales.

Por acordada especial y de acuerdo a los lineamientos centrales aquí establecidos se aprobará la estructura orgánico funcional de la OJ de Sarmiento.

12º) Disposiciones transitorias:

Primera: antes de la implementación en cada circunscripción, los Directores y el Coordinador de Oficinas Judiciales, con la asistencia de la Secretaría de Planificación y Gestión del STJ deberán:

- a) Efectuar reuniones de trabajo con los integrantes de los Colegios de Jueces y las demás áreas del Poder Judicial relacionadas con la presente regulación con para exponer y tratar las acciones a desarrollar y su coordinación;
- b) Efectuar las revisiones y adecuaciones pertinentes de los actuales procesos de trabajo, informando a la Sala Penal sobre su cumplimiento;
- c) Elaborar los manuales de procedimiento de acuerdo a las metodologías y con la supervisión de la Secretaría de Planificación y Gestión;
- d) Adecuar su actividad a la presente en un plazo de ocho (8) meses a partir de la aprobación del programa de Fortalecimiento Institucional.

Segunda: Las Areas de Planificación y Gestión, y Dirección de Estadísticas e Indicadores Judiciales realizarán dos informes dentro del Programa de Fortalecimiento Institucional a implementarse en cada OJ. El primero a los 120 días y el segundo a los 240 días de aprobado el mismo. El informe será elevado a la Sala Penal del Cuerpo.

Tercera: hasta tanto se proceda a la designación del funcionario responsable de la Coordinación de Oficinas Judiciales, sus funciones serán ejercidas por el Administrador General en materia de “Administración”, y por el Secretario de Planificación y Gestión, en materia de “Planificación, Organización Funcional y Gestión”.

Cuarta: sin perjuicio de lo establecido en la presente Acordada y sus Anexos no será aplicable a la OJ de Comodoro Rivadavia la Resolución de Superintendencia Administrativa N° 6591/10. Sólo retendrá la Superintendencia en materia Penal. Esto que deberá ser comunicado a la Superintendencia del STJ, con el objeto realizar las adecuaciones que correspondan en la referida normativa.

Quinta: la creación del área denominada “Subdirección de Administración y Logística” en la estructura organizacional del presente Acuerdo, implicará tres líneas de acción previa:

- a) La articulación funcional con la Administración General según los Acuerdos Plenarios 4033/12, 4087/13 y 4096/13,
- b) La previsión presupuestaria en el marco de la cláusula 8º del presente; y



Poder Judicial
Provincia del Chubut

- c) El correspondiente llamado a concurso oposición y antecedentes. Hasta tanto ello ocurra, las funciones administrativas de las Oficinas Judiciales estarán a cargo de un funcionario con rango de Profesional.

13º) Regístrese, comuníquese y archívese.

Con lo que se dio por finalizado el acuerdo firmando los Sres. Ministros de la Sala Penal, ante mi doy fe.

Fdo: Dres. Daniel Alejandro Rebagliati Russell, Jorge Pflieger, Alejandro Javier Panizzi. Secretario José Hugo Osvaldo Maidana.