



Poder Judicial  
de Entre Ríos

Sala Nº 1 en lo Penal del Superior Tribunal de Justicia de Entre Ríos

## OFICINA PROVINCIAL DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DE OGAS

# AVANCES DEL PLAN DE GESTIÓN PROVINCIAL Y PLANIFICACIÓN 2025

AÑOS 2023 - 2024 - 2025

Coordinadora: Dra. Nancy Guadalupe Bizai



[nbizai@jusentrerios.gov.ar](mailto:nbizai@jusentrerios.gov.ar)

# Contenido

---

**1** REGLAMENTACIONES

---

**2** RELEVAMIENTOS Y AUDITORIAS

---

**3** PAUTAS DE GESTION

---

**4** PLANES DE REFUNCIONALIZACION

---

**5** CAPACITACIONES

---

**6** TECNOLOGIAS ADAPTADAS A LA  
GESTION DE LAS OGAS

---

**7** FORO DE OFICINAS JUDICIALES DE LA  
JU.FE.JUS.

---

**8** PLANIFICACION 2025

---

# **1 REGLAMENTACIONES**

Se procedió a actualizar íntegramente la Reglamentación de las Oficinas de Gestión de Audiencias para todas las jurisdicciones provinciales con el objeto de reorganizar las OGAS, unificar los procedimientos de trabajo, ordenar las plantas readecuar su superintendencia y establecer la normativa aplicable para la cobertura de cargos vacantes de Dirección y Subdirección.-

- ➡ **ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO PARA OFICINAS DE GESTIÓN DE AUDIENCIAS** (Aprobado por Acuerdo General N° 19/23 del 08.08.23, Punto 14°)
- ➡ **READECUACIÓN DE PLANTAS Y SUPERINTENDENCIA DE LAS OFICINAS DE GESTIÓN DE AUDIENCIAS DE LA PROVINCIA** (Aprobado por Acuerdo General N° 16/23 del 27.06.23, Punto 2.3.9)
- ➡ **REGLAMENTO PARA CUBRIR VACANTES DE DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN EN LAS OGAS DE LA PROVINCIA** (Aprobado por Acuerdo General N° 17/23 del 04.07.23, Punto 5° y modificado por Acuerdo General N°24/23 del 19.09.23, Punto 10°)
- ➡ **MECANISMO DE SUBROGACIÓN EN OFICINAS DE GESTIÓN QUE CUENTAN CON UNA SOLA SUBDIRECCIÓN** (Aprobado por Acuerdo General N°32/23 del 22.11.23, Punto 14°)
- ➡ **MANUAL OPERATIVO PARA LAS OFICINAS DE GESTIÓN DE AUDIENCIAS** (Aprobado por Resolución de Sala Penal del 23/11/2023)



## **2 RELEVAMIENTOS Y AUDITORIAS**

Se cumplió con la totalidad del RELEVAMIENTO DE LAS OFICINAS DE GESTIÓN DE AUDIENCIAS DE LA PROVINCIA, habiéndose AUDITADO a cada una sobre los siguientes puntos:

- a) Salón de Audiencias
- b) Gestión de la Agenda de Audiencias
- c) Organización y Gestión de la OGA
- d) Turno en días inhábiles y vespertino
- e) Recursos humanos
- f) Infraestructura

**(SE ADJUNTA COMO ANEXO AL PRESENTE EL ULTIMO INFORME DE AUDITORIAS 2024)**

Como resultado de las mencionadas Auditorías y el Seguimiento continuo que realiza la Coordinación se han logrado los siguientes avances:

### **► UNIFICACION DE CRITERIOS DE GESTION**

- Actualización de justiciables a efectos del registro de Prisiones Preventivas en toda la provincia.
- Implementación de nuevas pestañas de grupo de legajos a efectos de separar las causas en trámite de allanamientos, exhortos, reservas e incompetencias.
- Implementación de número de registro propio de los legajos ingresados en las OGAS de la provincia.
- Implementación de un formato único de agendamiento para todo el fuero penal de la provincia con vinculación a la página web del Poder Judicial.

### **► ACTUALIZACION DE LOS CORREOS ELECTRONICOS DE LAS OGAS,** bajo el dominio institucional “jusentrerios.gov.ar”, lo cual resulta de vital importancia a efectos de la incorporación de estos organismos en plataformas virtuales federales como el BUS FEDERAL y SIFCOP.

► **SE ESTABLECIERON LAS VARIABLES PARA ADAPTAR EL SISTEMA DE SORTEO E INTEGRACIONES** en las instancias de Garantías, Tribunal de Juicio y Apelaciones y Cámara de Casación, conforme lo dispuesto por Resolución de la Sala N° 1 en lo Penal del STJ de fecha 22/02/2024.

► **SE IMPLEMENTARON INFORMES TRIMESTRALES DE GESTIÓN RELATIVOS A:**

- AUDIENCIAS
- GESTIÓN DE PROCESOS
- GESTIÓN DE PERSONAL

► **AUDITORIA SOBRE DATOS ESTADISTICOS DE LAS SALAS DE LA CÁMARA DE CASACIÓN** a partir de la información estadística obrante en la base de datos de JUSTAT - Período 2022/2023  
*(presentado el 08/04/2024 - Informe y Gráficos)*

- Del análisis del período 2023, en el que las Direcciones de Casación pasaron a formar parte de la Oficina de Gestión de Audiencias (OGA) bajo la Coordinación dependiente de esa Sala N° 1 en lo Penal del Excmo. S.T.J.E.R., se observó que, en ambas Salas de Casación, el promedio de tiempo transcurrido entre el ingreso y la fijación de la audiencia se redujo sustancialmente, hecho que evidencia una mayor celeridad y eficiencia en la gestión. Tal como se ilustra en el punto siguiente.

● **Promedio de tiempo entre el ingreso y la fijación de la audiencia:**

- 2021: Sala I 11 meses - Sala II 18 meses
- 2022: Sala I 8 meses - Sala II 7 meses
- 2023: Sala I 4 meses - Sala II 3 meses

● El **índice de declaración de inadmisibilidad** fue similar en ambas jurisdicciones, siendo su promedio del 8%)

● La Sala II registró mayor cantidad de **sentencias dictadas** y menor **porcentual de impugnaciones extraordinarias** deducidas contra aquéllas: 394, de las cuales resultaron impugnadas el 30%. Situación inversa se vislumbró en la Sala I donde se emitieron 354 sentencias de las cuales resultaron impugnadas el 40%.

● Respecto a la **concesión de impugnaciones extraordinarias**, se destacó que la Sala II lo hizo sobre el 46%, no haciéndolo respecto al 54% de tales recursos.

En la Sala I del total de sentencias impugnadas, el organismo concedió el 16% y resolvió no hacerlo en el 84% restante.

De ello pudo colegirse que, del total de sentencias que son dictadas por la Sala I, el 6% arriba a la Sala N° 1 en lo Penal del Excmo. S.T.J.E.R. con motivo de impugnaciones extraordinarias que fueron concedidas, mientras que, en el mismo sentido, el 14% se origina en la Sala II.

● El **porcentaje de causas con personas privadas de libertad** fue más elevado en la jurisdicción Concordia que en Paraná (40% en Concordia y 29% en Paraná).

# **3 PAUTAS DE GESTION**

Desde la Coordinación Provincial se establecieron las siguientes pautas de gestión en orden a los lineamientos establecidos por la Sala N° 1 en lo Penal del STJ:

## **► HORARIOS DE AUDIENCIAS**

Se instruyó a las Direcciones y Subdirecciones de OGAs a efectos de reiterar a todos los operadores judiciales (Magistratura, Ministerios Públicos, Profesionales de la Abogacía y Personal de OGA) que:

- Se deberán respetar los horarios de inicio fijados para las audiencias (con un máximo de tolerancia de 15 minutos vencido el cual se registrará la demora) evaluándose en cada caso particular los motivos de demoras.
- Se deberán acreditar la naturaleza y carácter extraordinario de las solicitudes de suspensiones, reprogramaciones y/o cancelaciones, con el objeto de mejorar y optimizar la administración del servicio de justicia.
- Debido a ello todas las suspensiones, reprogramaciones, y/o cancelaciones deberán solicitarse -sin excepción- vía correo electrónico a cada organismo detallando y acreditando los motivos invocados, los cuales serán registrados en el sistema de estadística a efectos de ser informados y publicados.
- Por lo que no se gestionarán pedidos de suspensiones y/o reprogramaciones vía telefónica.
- Para el caso de discrepancia con el temperamento adoptado por las Direcciones y Subdirecciones de OGA ante un pedido de reprogramación, deberá procederse conforme lo dispuesto por el punto I.7 del Reglamento para Oficinas de Gestión de Audiencias Aprobado por Acuerdo General 19/23 del 08-08-23.

## GESTION DEL PERSONAL

A efectos de garantizar la plena operatividad de los principios que rigen la actividad de las OGAs, se notificó a todo el personal que presta servicio en las Oficinas de Gestión de Audiencias de la Provincia que:

- Se deberá cumplimentar la jornada laborable establecida en el art. 10 inc. b de la Ley 5143 (Empleado Judicial – Estatuto Escalafón), cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
- Quedando a cargo de las Direcciones y Subdirecciones valorar las mismas en cada caso en particular conforme las facultades reglamentarias que detentan (Punto II.3.b del Reglamento para Oficinas de Gestión de Audiencias, aprobado por Acuerdo General N° 19/23).-

## GESTION DE LA AGENDA

Atento lo dispuesto por Acuerdo General N° 27/23 del 10.10.23, Punto 8º), siendo necesario optimizar la agenda de la Magistratura de Garantías conforme los principios del sistema acusatorio y lo tratado en la reunión institucional realizada por la Sala N° 1 en lo Penal del STJ, junto a la Magistratura de Garantías y del Tribunal de Juicio y Apelaciones de la provincia en fecha 02/11/2023, se dispuso:

- Fijar audiencia con presencia de la persona imputada en todas las medidas de coerción y sus prórrogas, aún cuando sean acordadas por las partes.-
- Ello se instrumentó a partir del 11/12/2023 con excepción de las medidas de coerción acordadas por las partes que importen un beneficio para la persona imputada.

## GESTION DE INCUMBENCIAS DE DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES

A efectos de operativizar los **Objetivos y Políticas de Gestión establecidos en el Manual Operativo para Oficinas de Gestión de Audiencias de la Provincia** - página 4-, aprobado por Resolución de la Sala N° 1 en lo Penal del STJER de fecha 29/11/2023, se notificó a las Direcciones y Subdirecciones de las Oficinas de Gestión de Audiencias de la Provincia que es de su incumbencia:

- El control de horario, autorización y concesión de licencias y calificación anual del personal que se desempeña en su área de gestión.-
- La confección de actas de llamados de atención y régimen disciplinario ante reiterados incumplimientos por parte del personal que atenten con los principios que rigen la actividad de la Oficina de Gestión de Audiencias; ello con independencia del área en que el mismo se desempeñe.-
- La remisión de informes trimestrales de gestión. Los cuáles tienen como parámetros de tiempo los siguientes períodos: del 1 de enero al 31 de marzo, del 1 de abril al 30 de junio, del 1 de julio al 30 de septiembre y del 1 de octubre al 31 de diciembre.-
- La capacitación del personal administrativo en las distintas funciones y pautas de gestión establecidas en el Manual Operativo de OGAs.

# **4 PLANES DE REFUNCIONALIZACION**

## **► AREA DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA OGA PARANA**

Se modificó la organización a través de la distribución de incumbencias divididas por áreas.

Ello por cuanto se evidenció que el área ejercía con la lógica del "juzgado de trámite", generando colapso y desorganización en un procedimiento abarcado por el sistema acusatorio en el cual, al implementarse la oralidad, cobró vital importancia la dinámica organizacional por áreas de incumbencias, propia del sistema adversarial.-

Esta nueva metodología organizacional ha generado muy buenos resultados, no sólo en la gestión de los procesos de ejecución de la pena sino también en el clima laboral.-

## **► AREA AGENDA DE GARANTIAS DE LAS OGAS PARANA Y CONCORDIA**

Se elaboró una Guía de Buenas Prácticas, la cual establece metodologías de gestión diferenciadas para audiencias programables de las inminentes que se tienen que fijar con urgencia, optimizándose las programaciones en jornadas vespertinas.-



## **OGA CONCORDIA**

- Se asignaron las Subdirecciones a cargo de cada una de las áreas del organismo conforme lo dispuesto por la Reglamentación para Oficinas Judiciales de la provincia.-
- Se procedió a numerar cada una de las Vocalías del Tribunal de Juicio y Apelaciones de Concordia como así también se definió por sorteo la integración de las Salas conforme lo dispuesto por Acuerdo General del STJ N° 08/22 del 29/03/2022, punto octavo.-
- A partir del 31/07/2023 se procedió a actualizar la numeración de los legajos ingresados, ello por cuanto desde ésta Coordinación se advirtió la importancia de gestionar los legajos con numeración propia, recaratulando siempre por imputado como así también la instrumentación de números separados de autorizaciones de allanamientos respecto de las causas iniciadas a efectos de no alterar los datos estadísticos del organismo.-
- Asimismo se implementó el desempeño en turno vespertino para optimizar la agenda y el trámite principalmente del área de garantías.-
- Implementación de una mesa de entradas única para ambas instancias.-

## ► OGA CONCORDIA (continuación)

Se instruyó al funcionariado a cargo del organismo en relación a:

- 1) Actualización de la clave de acceso del webmail oficial a fin de garantizar la seguridad informática en el tráfico de información, entregándose la nueva clave de acceso web al personal asignado por la Dirección bajo constancia, estableciendo como pauta de trabajo que una vez abierto el correo deberá procederse a dar trámite a lo solicitado y, en caso contrario se deberá marcar el correo como "no leído".-
- 2) Actualización del Registro de control de personas privadas de libertad en el estado personal del justiciable indicando lugar de alojamiento, domicilio donde se cumple la medida, responsable en el caso de las prisiones domiciliarias, fecha de vencimiento de la medida, y si la misma se dispone con dispositivo electrónico de control.-
- 3) Actualización de la Salida de Letra de acuerdo al trámite, mesa o dependencia de OGA en donde queda el legajo. Para el caso de incumplimiento de lo antes dispuesto (la Subdirección a cargo del área) hará saber al personal que ha omitido la carga a efectos que la cumplimente llevándose un registro en Dirección de las omisiones reiteradas a los efectos que correspondan.-
- 4) Trabajar en la digitalización de informes diligenciados por las dependencias policiales a efectos de optimizar la gestión de la mesa de entradas.-

# **5 CAPACITACIONES**

## **► MANUAL OPERATIVO**

- Se instruyó a las Direcciones y Subdirecciones que deberán realizar reuniones mensuales con el personal a cargo - pudiendo organizarlas por áreas en el caso de las OGAs con mayor estructura- con el objeto tanto de CAPACITAR al personal administrativo en las distintas funciones y pautas de gestión establecidas en el Manual Operativo de OGAs, como recabar SUGERENCIAS Y/O APORTEs que puedan que sean necesarios considerar en virtud del principio de mejora continua.-
- Asimismo se dispuso que confeccionarán un acta en el que dejarán constancia del tema abordado con detalle de todos los asistentes, debiendo ser remitidas a esta Coordinación conjuntamente con el Informe Trimestral de Gestión.-

## **► SISTEMA DE SORTEO**

Se está trabajando, con el aporte de Miguel Bertoli, en la elaboración del Manual Operativo del Usuario y video explicativo de uso de los nuevos Sistemas de Sorteo para las instancias de Garantías, Tribunal de Juicio y Apelaciones y Casación.-

## **SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP)**

- Por Acuerdo General N° 19/23 del 08-08-23, Punto 12º) el Superior Tribunal de Justicia dispuso la suscripción de un Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Seguridad de la Nación y ese Alto Cuerpo, designando a ésta Coordinación Provincial como responsable institucional para articular acciones con el mencionado Ministerio.-
- En virtud de ello se presentó el "Proyecto de Ejecución del Convenio de Colaboración SIFCOP" aprobado por Presidencia de la Sala N° 1 en lo Penal del S.T.J.E.R. de fecha 14/02/2024.-
- Conforme lo previsto por el mencionado proyecto, los días 5 y 19 de septiembre de 2024 se realizaron las capacitaciones de todo el personal que presta funciones en las OGAs a través del campus virtual del Instituto Juan Bautista Alberdi.-

# **6 TECNOLOGÍAS ADAPTADAS A LA GESTIÓN DE LAS OGAS**

## **► PROCESAMIENTO DE DATOS ESTADÍSTICOS CON GRÁFICOS**

- Se implementó el procesamiento de datos estadísticos del fuero penal con gráficos, a efectos de facilitar su lectura y análisis.

## **► ADAPTACIONES DEL SISTEMA SIRIRI A LAS NECESIDADES DEL FUERO PENAL**

- Se está trabajando junto al Área de Informática del STJ en la incorporación de **funcionalidades en la agenda** del sistema SIRIRI.
- Implementación de **actas de audiencias por formularios**.
- Implementación de pestaña de **modelos automáticos unificados**.

## **► SISTEMA INFORMÁTICO DE SORTEO E INTEGRACIONES DE LA MAGISTRATURA**

- Ya se cuenta con el sistema adaptado para efectuar sorteos a la Magistratura de Garantías con fecha de implementación a partir del 05/05/2025.
- Se está trabajando en las adaptaciones, manual operativo y video explicativo para la implementación en el Tribunal de Juicio y Apelaciones y Cámara de Casación.

## **7 FORO DE OFICINAS JUDICIALES DE LA JU.FE.JUS.**

Desde el mes de marzo del año 2023 esta Coordinación colabora con la Coordinación del Foro de Oficinas Judiciales de la JU.FE.JUS que se encuentra a cargo de la Dra. Claudia Mizawak y del Dr. Germán Busamia.

El Plan de Trabajo desarrollado por el mencionado Foro posee dos (2) ejes:

### **● Liderazgo en las Oficinas Judiciales**

Se abordó como componente estratégico la identificación y enumeración de las dimensiones del liderazgo en las oficinas judiciales, caracterizando cada dimensión mediante premisas esperables de ser seguidas desde cada ámbito del sistema en pos de un funcionamiento efectivo de la oficina judicial.

A través de REFLEJAR se organizó un Ciclo de Conferencias Magistrales en esta temática durante el primer semestre del año 2024.

### **● Sistematización de la información organizacional y operativa de las Oficinas Judiciales**

Se está llevando a cabo un relevamiento federal orientado a sistematizar información sobre la taxonomía organizacional de las oficinas judiciales de cada jurisdicción: composición, estructuras, separación de funciones administrativas y jurisdiccionales, grado de autonomía respecto de la magistratura.

Ello en pos de la implementación de un futuro Observatorio Nacional de Oficinas Judiciales.

# **8 PLANIFICACION 2025**

- **Implementación del Sistema de Sorteo para el Área de Tribunal de Juicio y Apelaciones y Casación.** Se están realizando las adaptaciones a la plataforma y desarrollando los manuales y videos de capacitación sobre el uso del sistema.
- Procesamiento e implementación de 430 **modelos automáticos unificados** para toda la provincia.
- Trabajo conjunto con el Área de Informática del STJ a efectos del **desarrollo de funcionalidades para la agenda** del Sistema SIRIRI.
- Ordenamiento de las bases de datos de justiciables para la posterior implementación del **Sistema de Notificación Electrónica (SNE)**.
- **Seguimientos y auditorías** en las OGAS de la provincia.
- **Capacitaciones** a través de las Direcciones y Subdirecciones en todo lo referente al Manual Operativo de OGAS.
- Desarrollo del proyecto para la implementación de un **micrositio en el Portal Web** del Poder Judicial.
- Elaboración, conjuntamente con la Magistratura y el Funcionariado, de un **Protocolo de Intervención de la víctima en la etapa de la Ejecución Penal**.
- Se continúa avanzando en las etapas del **Concurso para cubrir vacantes de Dirección y Subdirección** en toda la provincia, conforme Resolución de Convocatoria de fecha 09/10/23 y ampliación de fecha 29/11/2023.