



PRESENTACION DE EXPERIENCIAS INNOVADORAS

27 al 29 de Junio de 2012

Centro de Estudios de Justicia de las Américas

CEJA

TITULO:

**“Gestión activa y transparencia
en el Fuero Penal de Formosa”**

PAIS:

República Argentina

INSTITUCIÓN:

*Poder Judicial de la Provincia de
Formosa*

1. INTRODUCCION

El Poder Judicial de la Provincia de Formosa dispone la implementación de un Sistema de Gestión Penal más eficiente en la búsqueda de mayor calidad en el servicio no solo en el acceso de los operadores del sistema interno, sino también para los usuarios externos, los funcionarios y el sistema penal en su conjunto, partiendo de la premisa de abandonar paulatinamente ritos y formalismos poco eficientes. El desafío es mejorar la capacidad de respuesta del sistema de justicia ante una demanda creciente de la ciudadanía y publicitar la actividad tribunalicia brindando un mayor acceso y una mejor comprensión a los protagonistas del conflicto.

La creación de organismos e implementación de un nuevo Sistema de Gestión 100% desarrollado por técnicos del Poder Judicial-, más abarcativos, de alta calidad, funcionales, adaptables y la utilización de herramientas de software libre, han constituido pilares básicos para el logro de objetivos a corto y mediano plazo tanto a nivel informático como en lo atinente a la búsqueda de resoluciones alternativas :

- **Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos:** a través de la Oficina de Mediación, los Juzgados de Paz y las Delegaciones Vecinales, se busca resolver controversias no complejas de una forma rápida, económica y entendible.-
- **Programa de Oralidad en el Fuero Penal:** Juicios públicos y orales. Se hace propia la idea de abandonar la cultura en la cual lo relevante del proceso era formar un buen expediente, por otra cultura centrada en lograr soluciones adecuadas y en menor tiempo, respetando los de derechos y garantías de todas las partes involucradas. Cambio de mentalidad en los operadores del sistema.
- **Mesas de Entradas electrónicas:** Justicia ágil, accesible y transparente. Uso de correo electrónico en las comunicaciones, publicación en el portal institucional de las decisiones de gobierno y superintendencia, Oficina de asesoramiento y atención al ciudadano y Sistemas de gestión en todos los fueros y en las tres Circunscripciones Judiciales. Tendencia a conformar el expediente digital en todos los fueros.

El Poder Judicial de Formosa, ha orientado como parte de su política de cambio todos los recursos humanos y tecnológicos para la puesta en marcha de un nuevo modelo de gestión en el Fuero Penal, en el que se encuentran comprendidas todas las etapas del proceso desde el ingreso de las actuaciones ya sea por denuncia hecha ante el Juez como ante la Policía de la Provincia y hasta la sentencia definitiva, con un seguimiento de resultados que permite comprobar los avances y buscar soluciones a las distintas dificultades que se presentan a lo largo de la implementación del **Plan Estratégico de Gestión.**

Innovación constante y mejora en la calidad de los procedimientos y la toma de decisiones, otorgando amplia difusión a la utilización de medios informáticos tanto para el resguardo de la información como para la comunicación interna e interacción con otras instituciones de la Provincia conducen a una Administración de Justicia operacional e institucionalmente organizada a fin de brindar mayores y mejores servicios a la ciudadanía como parte de un **Servicio de Gestión Tribunalicia**, con la información como base de las decisiones.

A través de la aplicación de las tecnologías de la información y de la comunicación, se arriba a una transformación en la manera en que las personas y las organizaciones interactúan, y echando mano a nuevas vías para la solución de conflictos se busca conseguir una justicia eficaz, ágil, accesible, transparente y orientada al ciudadano.

Con éstas directrices institucionales, el presente trabajo trata de reflejar la experiencia exitosa del Poder Judicial de Formosa en la implementación del **Programa de Oralidad en el Fuero Penal**, con la **Oficina de Gestión de Audiencias** como punto de referencia en cuanto al cumplimiento de las pautas establecidas para el logro de los objetivos iniciales trazados dentro de del nuevo Plan de Gestión Penal.

Es así como se otorgó a esta **Oficina Judicial de Gestión de Audiencias** la responsabilidad de concretar no solo la experiencia piloto del **Proceso de Oralidad** sino también la puesta en funcionamiento y evaluación del **Plan de Gestión Penal y Estandarización de plantillas para la toma de decisiones**, quedando como precedente en la historia del Poder Judicial de Formosa la concreción de un proyecto amplio y exitoso a partir de un núcleo de aplicación que luego se extendió como consecuencia lógica de los resultados obtenidos, a las demás dependencias del Fuero Penal. La experiencia fue edificante, constructiva... por primera vez la tarea mancomunada de la Dirección de Sistemas Informáticos – Oficina técnica-, la Oficina de Gestión de Audiencias – Oficina administrativa- y los Juzgados de Instrucción –Jurisdiccionales- lograron transparencia, respuesta inmediata y certeza en la información, en tiempo real, con la tecnología puesta al servicio del justiciable. La interacción interna es una realidad y no tiene precedentes.

2. OBJETIVOS

- a) **Iniciar un proceso de Oralización en nuestra Provincia:** La aprobación del Reglamento del Programa de Oralidad en el Fuero Penal y la ratificación del carácter permanente del mismo y de las Oficinas administrativas creadas para su concreción (OGA y UFP) mediante Acordada 2681/11 del Superior Tribunal de Justicia significó un compromiso institucional de parte del Poder Judicial en aras de lograr resultados en cuanto a la duración de los procesos y la calidad de los servicios en el menor tiempo posible.
- b) **Resolución de casos en audiencias orales y públicas:** Los casos ingresados al Programa de Oralidad son seleccionados por la Unidad Fiscal constituida a tal efecto y se resolverán a través de mecanismos de resolución temprana, es decir que las decisiones judiciales relevantes serán tomadas en audiencias públicas, contradictorias y orales.
- c) **Paulatino abandono del modelo tradicional de escrituración** excesivamente formalista (en el cual se procesan los casos judiciales mediante la formación de un expediente escrito, que contiene toda la información que el Juez ha de estudiar para emitir una sentencia) por un sistema más ágil y transparente a través de la utilización de Tecnologías de la Información y un nuevo **Sistema de Gestión Penal desarrollado íntegramente por la Dirección de Sistemas del Poder Judicial de Formosa.**

3) SITUACION INICIAL

El aumento de la litigiosidad o de problemas de relevancia jurídica que llegan al sistema formal de justicia, se ve reflejado en los saturados Juzgados de Instrucción y Correccional del Poder Judicial de Formosa con una tasa de resoluciones definitivas relativamente baja en proporción a la cantidad de casos ingresados y la consiguiente disconformidad del ciudadano con un servicio de justicia que aparecía como lento y burocrático. En términos generales puede observarse que el esfuerzo de todos los funcionarios de los distintos Juzgados por tener al día el tribunal es enorme y sin embargo la tanto trabajo no se ve reflejado al no generar eficiencia en cuanto a los resultados obtenidos.

En este proceso tradicional, con el expediente escrito y la construcción sistemática del mismo, las comunicaciones con las partes o con algún ente externo, sigue un rígido protocolo de comunicaciones y respuestas escritas formales, lo que muchas veces es una fuente de demora y obstáculo para el avance del proceso. Se desconsidera la Estadística como método de evaluación pues en la gestión del proceso escrito, las “formas” prevalecen sobre los “resultados”.

Consecuencia: *Importante acumulación de expedientes con trámite administrativo pendiente, dentro del proceso mixto –inquisitivo- establecido por el Código Procesal Penal de la Provincia (Etapa Instructoria previa a la Elevación a Juicio Oral).*

El porcentaje de Expedientes que llegan a juicio es mínimo en relación a la cantidad de causas ingresadas. La carga laboral de los Juzgados de Instrucción y Correccional lleva a concretar un plan de gestión dentro de la misma senda, sin reformas presupuestarias ni edilicias inmediatas, y junto con acciones tendientes a mejorar un desempeño que aparece como insatisfactorio.-

El tiempo que transcurre en resolverse un caso es un indicador básico para evaluar la capacidad de respuesta del sistema de administración de justicia.

Surge la posibilidad de acortar la duración del proceso penal mediante el sistema de audiencias como herramienta central, con la mirada puesta en una respuesta ágil a la ciudadanía, pero también lograr como parte del cambio, la descompresión laboral de los Juzgados en Turno.

4) DISEÑO PROPUESTO

El Superior Tribunal de Justicia de Formosa, a través del Acuerdo Extraordinario N° 1 y más tarde con la ratificación mediante Acuerdo 2681/11, dispone el carácter definitivo del PROGRAMA DE ORALIDAD EN EL FUERO PENAL, tras la realización de encuentros y talleres preparatorios y diversos estudios realizados por el equipo de gestión penal local, integrado por Magistrados y Secretarios, funcionarios del Ministerio Público y empleados jerárquicos de los Juzgados de Instrucción y Correccional y las Cámaras Criminales, así como también el recuento de resultados estadísticos obtenidos tras la finalización de un Plan Piloto de dos meses de duración, los que a todas luces resultaron beneficiosos al sistema por sus altos índices de productividad y resolución.

Se debió analizar y planificar un sinnúmero de situaciones a fin de poner en funcionamiento el nuevo sistema sin los vicios del sistema tradicional, con una nueva organización de la gestión administrativa cuya base será una eficiente asignación de recursos humanos y materiales existentes.

Parte del diseño propuesto ha sido asumir que esta innovación no pretende aún implementar un modelo normativo de justicia penal, sino por el contrario de mejorar el que existe actualmente en la ley, otorgándole al Programa características de experiencia inédita en todo el Norte Argentino por resultar un Plan de Gestión con la coexistencia de dos estructuras paralelas a saber:

SISTEMA ESCRITO: Organización pensada en la construcción de un expediente (Juzgados en turno y Cámaras en lo Criminal y de Apelaciones).

SISTEMA ORAL: producción de audiencias (Programa de Oralidad en el Fuero Penal).

El Programa de Oralidad contempla la concreción de audiencias multipropósito orales y públicas en vías de acelerar los términos y obtener soluciones tempranas a diversos conflictos enmarcados dentro de determinados institutos previstos por el Código Procesal Penal de la Provincia. A esos fines se dispone la formación de dos grupos administrativos de trabajo, que llevarán a la práctica los objetivos planteados:

UNIDAD FISCAL (UFPP): Integrada por Fiscales de Primera y Segunda Instancia, a quienes corresponde la evaluación y clasificación de casos que serán incluidos en el PROGRAMA a partir de la comunicación policial (PARTE PREVENTIVO POLICIAL - PPP) dando cuenta de la denuncia recibida en sede policial siempre que los mismos aparezcan con características de flagrancia y puedan ser resueltos dentro de las previsiones contenidas por los arts. 499 y ss (INSTRUCCIÓN REDUCIDA), arts. 503 y ss (JUICIO ABREVIADO), art. 303 (SOBRESEIMIENTO) y 76 bis CPA (SUSPENSION DE JUICIO A PRUEBA).

OFICINA DE GESTION DE AUDIENCIAS (OGA): a cargo de un responsable y personal administrativo con experiencia en el fuero, para la organización de una agenda de audiencias multipropósito, y el registro digital de las todas las actuaciones y decisiones, que se obtenga como resultado de las mismas con la implementación de notificaciones a través de los medios tecnológicos que han sido proporcionados a tal fin.

5) IMPLEMENTACION

El Acuerdo Extraordinario N° 1/11 del Superior Tribunal de Justicia de Formosa instrumenta la creación de la **Oficina de Gestión de Audiencias** y luego establece su carácter definitivo mediante Acuerdo 2681/11 como PROGRAMA DE ORALIDAD EN EL FUERO PENAL, “.. **la Oficina constituye el núcleo operativo más importante del Programa, en tanto a su cargo tendrá todas las tareas que permitan la celebración de las distintas audiencias orales..**” que el procedimiento demande con la designación definitiva de sus responsables y agentes que prestarán servicios en la nueva dependencia judicial.-

A través de la organización de audiencias orales y públicas se logra mejorar sustancialmente la calidad de los procedimientos y la toma de decisiones.

La mirada de los Jueces de Audiencia en su conjunto estará puesta en el logro de un objetivo concreto: realizar audiencias que permitan a las partes presentar sus posiciones y al juez tomar decisiones de calidad estableciendo los principios de continuidad, oralidad, gratuidad, publicidad e inmediatez.

Se advierte una clara diferencia entre la función jurisdiccional y la función de organización y/o administrativa, propia de la Oficina de Audiencias, encargada de preservar el cumplimiento del “fin” sobre la “forma”, en términos de modalidades de solicitud, agendamiento, notificación y convocatoria a las partes-, quedando bajo la exclusiva órbita del Juez de Audiencias escuchar las posiciones y comunicar su decisión y consecuencias jurídicas, y todos los actos posteriores a cargo de la Oficina administrativa (OGA).

6) ESPACIO FISICO

Todas las dependencias relacionadas con el Fuero Penal concentran sus actividades como estructuras de gestión – **a) escrita (tradicional) y b) oral-**, en el Edificio Tribunales, sito en San Martín 641 de la Ciudad de Formosa- Capital de la Provincia del mismo nombre – Argentina. Esto ha posibilitado una pronta organización de las comunicaciones internas, y la implementación de un **sistema informático integral** enfocado exclusivamente a la gestión y que **resultará útil a ambos tipos de proceso que conviven en un mismo fuero.**

Es así, como la Dirección de Sistemas Informáticos ha realizado un trabajo intenso en pos de contar con un sistema integral de recolección y procesamiento de datos a fin de generar

información oportuna y de calidad, con la coexistencia por un lado un **Expediente Material** (Juzgados de Instrucción y Correccional y Cámaras Criminales) y por otro uno **Virtual** (Programa de Oralidad en el Fuero Penal). El nuevo Sistema de Gestión Penal de tal modo, incorpora esta interrelación, con la estandarización de plantillas para la toma de decisiones, movimientos de causas, carga, ingreso y resguardo de la información adaptados a esta nueva forma de convivencia entre dos procesos con características diferentes, otorgando a la Oficina de Gestión de Audiencias la responsabilidad de la puesta en marcha como prueba piloto, no solo del Programa de Oralidad sino también del Sistema de Gestión Penal integrado, cuyos resultados han sido elocuentes en cuanto a los logros obtenidos.

A los fines de la concreción de las audiencias programadas la O.G.A. (Oficina de Audiencias) podrá disponer de las Salas de Audiencias del Edificio “Tribunales”, cuya ocupación decidirá por sí misma en función de las necesidades del servicio, siguiendo criterios de programación y de asignación de jueces preestablecidos.

Se ha dotado a la Sala II de Audiencias de un Equipo de Audio y Video integrados de última generación, consola de sonido, micrófonos, 1 (un) Equipo de Computación para el Registro digital de Audiencias y 1 (un) Equipo de Computación para el Secretario de Audiencias (Redacción escrita del acta de Audiencia Multipropósito), Softwares de grabación de audio y video. Discos DVD para copias de resguardo de audiencias.

7) GESTION DE ORGANIZACION de la OFICINA DE AUDIENCIAS

La puesta en funcionamiento del Programa de Oralidad en el Fuero Penal requirió planificar una eficiente administración de recursos a los fines de lograr los objetivos propuestos:

a) **Departamento de Suministros:** Mobiliario (escritorios, sillas, armarios), útiles, 2 (dos) teléfonos celulares.- Líneas de teléfono interno (dos), 1 (un) scanner, 1 (una) notebook, 1 (una) filmadora.

b) **Dirección de Sistemas Informáticos:**

- 5 (cinco) Computadoras – tres de ellas con INTERNET y todas con INTRANET, auriculares, parlantes, discos DVD y CD virgen para registro de audiencias, 2 (dos) Pendrives de 4gb, Disco de Seguridad (Backup).

- Instalación de servicio de internet, Sistema de Gestión Penal, Software de grabación de videos, Conversión de audio y video, Programa recomendado de registro de audiencias en formato de audio.

- Puesta en funcionamiento del nuevo Sistema de Gestión Penal integrado, relacionando ambos tipos de proceso, con la posibilidad de incorporar documentos digitalizados (sentencias, actas), y asimismo archivos de audio o video, documentales etc. (el expediente digital como reserva o contenedor de información).-

- Interacción con otras instituciones. Particularmente con la Policía de la Provincia. Implementación del nuevo modelo de **Parte Preventivo Policial en formato digital**, su remisión y recepción por Correo Electrónico Oficial.

- Capacitación para la carga responsable de datos en el sistema de Gestión tanto por parte de los Agentes verificadores de cada Juzgado como de la Policía (esto último en un futuro muy cercano-se realizan aún gestiones al respecto). Unificación de datos identificatorios.

- **Estandarización de plantillas** para la utilización desde cualquier equipo informático del fuero penal. Códigos de Identificación de acceso, para los agentes con prestación de servicios en el fuero. El expediente digital es un hecho. Contenedor de información en distintos formatos (audio, video, gráficos, documentales).

- Emisión de una **carátula con Código de Identificación de Barras**. Estandarización de Delitos y movimientos tanto del proceso escrito como del proceso oral.

- Asistencia técnica permanente.

c) Area Técnica de Informática Jurisprudencial:

Se habilitaron Correos Electrónicos Oficiales a todas las Mesas de Entradas y Jefaturas de Despacho tanto en los Juzgados de Instrucción como en la Oficina de Audiencias, con la finalidad de asegurar la recepción de comunicaciones relacionadas a la gestión del proceso penal en forma interna y asimismo con la Policía de la Provincia. Las Comisarías de la Ciudad Capital envían sus informes por esta vía, y asimismo, se pueden realizar todo tipo de consultas referentes a detenidos, oficios etc, con una respuesta rápida.

Asistencia y capacitación para la correcta y eficaz utilización de Correos Electrónicos Oficiales asignados. Se organizaron reuniones informativas, en las que se mostró el uso de las nuevas tecnologías desde una concepción de abandono del uso limitado de las mismas y la utilización constante e intensiva del sistema informático y las notificaciones digitales.

Creación de un espacio asignado a la OGA en la Página Web del Poder Judicial de Formosa, con el Protocolo de puesta en funcionamiento de la Oficina y datos de referencia.-

Implementación de un CALENDARIO DE AUDIENCIAS INTEGRADO (AGENDA propia). Diariamente se remiten por Correo Electrónico Oficial las listas de Audiencias Programadas, con datos de relevancia (Nº y carátula de Legajo Oga, PPP y Comisaría, Juez de Audiencia, día y hora, Sala de Audiencias), asegurando la transparencia y publicidad de las actividades de la Oficina.

d) **Control y Monitoreo:** Asignación de un agente en condiciones de controlar la grabación de audiencias, y el mantenimiento y cuidado del Equipamiento instalado en la Sala de Audiencias.

e) **Estadísticas:** Se realizan relevamientos periódicos de los resultados obtenidos para su comparación con períodos de tiempo similares en el proceso escrito. Se ha elaborado junto con el responsable del Area Estadística del Superior Tribunal de Justicia una Planilla Estadística para la obtención periódica de información y su remisión a la superioridad. Estos datos requeridos pueden obtenerse sin demora y en tiempo real desde el mismo Sistema de Gestión Penal.

8) ADMINISTRACION DE TAREAS

- Recepción diaria de PPP (Partes Preventivos Policiales) en formato digital aprobado por el Superior Tribunal de Justicia, en las Mesas de Entradas del Juzgado en Turno, Defensoría Oficial, Fiscalía y Unidad Fiscal (Por Correo Electrónico Oficial y desde todas las dependencias policiales de la Ciudad Capital).
- Clasificación por parte de la Unidad Fiscal de los casos que ingresarán al Programa de Oralidad en el Fuero Penal según las pautas establecidas por la Reglamentación interna. Aquellos Partes Policiales que no ingresen al sistema, continuarán dentro del proceso ordinario ante el Juzgado de Instrucción y Correccional en turno.
- Comunicación electrónica del ingreso de casos a las Comisarías cuyos PPP fueron seleccionados y al Juzgado de Instrucción y Correccional que corresponderían por el Turno, se da de baja el caso, del sistema informático de dicho Juzgado, para pasar a formar parte de los antecedentes ante la Oficina de Gestión de Audiencias.
- Así como se crearon Correos electrónicos para las Oficinas Judiciales, la Policía de la Provincia obró con igual celeridad asignando a cada dependencia policial de la Ciudad Capital un Correo Oficial, como también a sus Organismos internos de contralor (Unidades Regionales) y otros Servicios (Criminalística, Alcaldías, Judiciales, Informática Policial, Investigaciones, etc.), esto congenia con el objetivo inicial de celeridad y acceso a la justicia en forma inmediata. La información recorre los canales de comunicación en tiempo real.
- Se solicita a cada Comisaría la remisión de las actuaciones en el estado en que se encuentran y antes de la inclusión del caso en la agenda publicada. La petición se realiza

por Correo electrónico oficial, como también las notificaciones, citaciones, pedidos de diligencias, etc.

- Fijación de Audiencias según plazos establecidos por la Reglamentación: dentro de las 48 hs. (con personas detenidas y Violencia Familiar) y dentro de los 5 (cinco) días hábiles: Causas sin personas detenidas.
- Carga responsable y verificación de datos e ingreso del LEGAJO OGA en el Sistema de Gestión Penal y Sistema Unico de Antecedentes Judiciales. Asignación de N° y Carátula de Legajo OGA, con registro de Código de Barras.
- Confección de LISTA DE AUDIENCIAS: Con fijación de días y horas. Se notifica por CORREO ELECTRONICO a todos los Magistrados y Funcionarios intervinientes compatibilizando con la agenda de los Jueces de Audiencia y en un plazo relativamente breve y a las Comisarías cuyos Partes fueron seleccionados.
- Se remite LISTA DE AUDIENCIAS PROGRAMADAS al Area Técnica de la Dirección de Informática Jurisprudencial para su publicación en la Página Web del Poder Judicial. Esta agenda se encuentra en el Portal Externo por lo que es de fácil acceso tanto para los justiciables como para los Abogados del Foro.
- Reemplazo de la notificación escrita: Se realizan notificaciones por medios electrónicos y telefónicamente. Se hacen realidad los conceptos de inmediatez y celeridad y ello produce un elevado porcentaje de presentismo cercano al 80% de las personas que han sido citadas.
- Entre los requisitos del nuevo formato de PPP establecido por el Superior Tribunal de Justicia se ha asignado espacios para consignar específicamente los números de teléfono de las personas mencionadas, como también de los Oficiales y Agentes Policiales que intervinieron en el caso, a los fines se consultar con los mismos cualquier duda al respecto. A tales fines, se dotó a la oficina de tres líneas internas (1009, 1010 y 1280), como también dos números de línea celular.
- Se realizan copias digitales de las piezas fundamentales de los LEGAJOS con audiencia programada las que se remiten por Correo Electrónico Oficial a Defensores y Fiscales. Esta tarea se viene realizando con la colaboración de la Dirección de Bibliotecas del Poder Judicial, obteniéndose archivos en formato digital que son resguardados y pueden ser reutilizados en cualquier etapa del proceso. Forman parte del Legajo Digital.
- Un agente de la Oficina permanece en la Sala de Audiencias para controlar el cumplimiento lo más estricto posible de los horarios establecidos, la concurrencia de las partes como también Magistrados y Funcionarios. Se confecciona guía de Teléfonos Internos del Edificio.-
- Un agente de la Oficina se encarga del traslado de víctimas e imputados a los distintos sectores del Edificio (Defensorías y Fiscalías). Evita el contacto entre los mismos para el buen desarrollo de las actividades. Permanecen en espacios físicos distintos hasta ser atendidos.
- Se agregan oficios y cédulas diligenciados, informes y Actas de Audiencia firmadas en original por el Juez y Secretario de Audiencias. Se confecciona la totalidad de los Oficios de comunicación emanados de la resolución (Prontuariales, Reincidencia, Ejecución Penal, Tareas Comunitarias, etc.)
- Registro de RESOLUCIONES en el Sistema Unico de Antecedentes Judiciales. (Imprimible). Desgrabado de audiencias. Reserva en disco de seguridad y en soporte DVD. Identificación y Archivo de cada audiencia. Las mismas pueden ser copiadas a pedido de parte. Esto reemplaza las copias. Este registro se realizará por cualquier medio que garantice su preservación, inalterabilidad e individualización.

9) AGENDA DIGITAL

Su organización correcta y sistematizada se transforma en un punto central del Programa de Oralidad, es manejada estrictamente por la Oficina de Gestión de Audiencias (unidad correspondiente) y tiende a lograrse una programación semanal con franjas de tiempo vacías para incorporar casos con detención de personas en cada fecha, se administra y gestiona en tiempos relativamente breves.

Esta agenda siempre se encuentra visible al público por medios electrónicos (Publicación en la Página Web del Poder Judicial) y escritos (en el transparente dedicado a profesionales del Foro local y público en general, ubicado en la Planta Baja del Edificio. **LA PUBLICIDAD ES INDISCUTIDA, la transparencia un requisito.**

La Oficina Judicial debe administrar eficiente y eficazmente el tiempo de Magistrados y Funcionarios designados según los criterios de programación preestablecidos por la Reglamentación vigente, que tendrán que ver no sólo con la asignación de Jueces de Audiencia y la coordinación de las audiencias que los mismos tienen en sus respectivos Juzgados, sino también con el control de la efectividad del proceso de notificación de las partes y la urgencia de los casos según tengan o no personas detenidas.

10) LA AUDIENCIA MULTIPROPOSITO

- a) Todas las decisiones judiciales son tomadas en audiencia oral. Se resuelven cuestiones relacionadas no solo con la situación procesal de fondo del imputado sino también otras relacionadas con su libertad (exención de prisión, excarcelación), restitución de secuestros, etc.
- b) Erradicación de la construcción del expediente como forma procesal. Desformalización. Desburocratización.
- c) Concreción de resultados estadísticos. Comparación en tiempo real con la actividad generada por el proceso escrito. Porcentaje elevado de presentismo de personas citadas mediante procedimientos no tradicionales.
- d) Incorporación de mecanismos de registros de audiencias en forma digital. Documentales, archivos de audio y video pasan a integrar el expediente digital transformándolo en un contenedor de información.
- e) Agenda sistematizada, pública y notificada en forma electrónica. Organizada estrictamente por la oficina administrativa según criterios establecidos por la Reglamentación vigente. Asunción de roles dentro del sistema.
- f) Ruptura con los ritualismos y formalidades propias del proceso escrito.
- g) Notificación de resoluciones judiciales en audiencias.
- h) Las resoluciones judiciales realizadas en audiencia se pueden entregar a los sujetos procesales grabadas en disco digital y en forma inmediata.

El lenguaje sencillo propiciará que los involucrados comprendan qué está sucediendo, la decisión que se está tomando, sus fundamentos y consecuencias, en una audiencia que no durará más de treinta minutos, y que además se realizará con la mayor puntualidad posible, detalles que siempre serán controlados por la Oficina de Gestión de Audiencias.

11. PROBLEMAS ENCONTRADOS Y FORMA DE SUPERACION

Cierta resistencia a la innovación y cambio sobre todo en lo que respecta a los nuevos mecanismos de notificación. Todos estos recursos ya estaban implementados desde antes solo que tomaron una gravitación de importancia con la vigencia de este Programa. A través de charlas y talleres se logró el compromiso de todos los operadores del sistema.

El proceso de transformación en el Poder Judicial de Formosa a través de la gestión exige un inmediato cambio de la ideología de la burocracia, y una imprescindible coordinación que debe existir entre los jueces y la Oficina Judicial de Audiencias para que la gestión pueda asistir adecuadamente a la jurisdicción en aras de la mejora del servicio. Se han realizado sucesivas evaluaciones para tratar conjuntamente los pormenores del sistema, los objetivos fijados y su nivel de cumplimiento. Sin duda la cuestión de fondo en este punto ha sido la resistencia de que un

órgano administrativo “les maneje su tiempo” pues el nuevo sistema les ha hecho perder toda injerencia en la programación de la Agenda.

En plazos relativamente cortos, se ha logrado arribar a la etapa de Juicio Correccional y Criminal tendiendo a mejorar estos plazos mediante la evaluación de registros y sistemas de notificación utilizados. Las estadísticas son el mecanismo más certero para la toma de decisiones.

Este nuevo sistema de oralización tiene todavía mucho por mejorar aunque se reconoce que el cambio cultural propiciado, es “el gran cambio”, y que solo la publicidad de los actos judiciales legitima socialmente el accionar de los operadores judiciales.

12.- BENEFICIOS ALCANZADOS

- a) Se generaron canales reales de acercamiento entre la comunidad y el sistema judicial.
- b) Se logró la concreción del 80% de las audiencias que fueron programadas. Un hecho penal se ventila en sede judicial en apenas 48 hs. de ocurrido. Reconocimiento a la atención y predisposición de la oficina para el logro de resultados.
- c) Un personal judicial se comunica telefónicamente con víctimas e imputados y logra su concurrencia voluntaria a la audiencia multipropósito. Se logran notificaciones por medios no tradicionales (correo electrónico, teléfono, radiograma policial, etc.)
- d) Las partes son escuchadas personalmente por un Fiscal de la causa o un Defensor especialmente asignado. Satisfacción de las partes del proceso.
- e) El Juez de Audiencia resuelve la situación procesal del imputado de cara al mismo, explica claramente las condiciones de su decisión en una audiencia multipropósito. Sincera a los funcionarios públicos del sistema de justicia en sus prácticas, exigiéndoles idoneidad y probidad en su desempeño.
- f) Se retomó la práctica de la puntualidad. Se terminaron los largos tiempos de espera en los pasillos del Poder Judicial. Audiencias señaladas cada media hora y se tiende a acortar este tiempo.
- g) El uso eficiente y oportuno de los recursos. Ahorro de tiempo, material y de recursos humanos.
- h) Se reducen los tiempos procesales. La respuesta es inmediata y la transparencia una realidad. Las resoluciones son públicas.
- i) Interacción entre las distintas dependencias judiciales y con otras instituciones provinciales, trabajo en equipo, sinergia, excelencia en las comunicaciones y en la utilización de los recursos.
- j) El papel de la víctima adquiere relevancia cuando no solo es escuchada sino que también participa activamente de la resolución de conflictos.
- k) Coexistencia con el sistema tradicional de los Juzgados de Instrucción. Interrelación y actividad tendiente a descomprimir la carga laboral. Despapelización. Uso adecuado de tecnologías de la comunicación y la información.
- l) Se asumió la responsabilidad de pilotear el nuevo Sistema de Gestión Penal, con aportes desde lo particular de la actividad de la Oficina a modo de colaboración. Esto posibilitó la pronta instalación del mismo en todos los Juzgados de Instrucción y Correccional una vez verificada su eficiencia y las posibilidades de cambio en los operadores del sistema.
- m) Registros por cualquier medio que garantice la preservación, inalterabilidad e individualización de la información (documental, audio, video, copias digitales por scaneo). Libros de Entrada de Legajos e Indices digitales. Carátulas con código de identificación.

ANEXO

- a) <http://www.jusformosa.gob.ar/index.php/oga-info>
Reglamentación Interna (Acuerdo Extraordinario 01/11 y 2681/11)
- b) <http://www.jusformosa.gob.ar/index.php/oga-info/oga-parte-preventivo-policia>
Modelo de Parte Preventivo Policial diseñado por el Superior Tribunal de Justicia
- c) [http://www.jusformosa.gob.ar/index.php/oga-info/oga-calendario-audiencias/month.calendar/2012/04/24/-](http://www.jusformosa.gob.ar/index.php/oga-info/oga-calendario-audiencias/month.calendar/2012/04/24/)
Agenda Digital
- d) <http://www.jusformosa.gob.ar/index.php/oga-info/oga-plan-piloto>
Espacio en la Página Web del Poder Judicial de Formosa