

**ACUERDO N.º 3179**

En la ciudad de Formosa, capital de la provincia del mismo nombre, siendo las nueve horas del día Veinticinco de Octubre del año Dos Mil Veintitrés, se reúnen en la Sala de Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia, el Señor Presidente, Dr. Marcos Bruno Quinteros y los Señores Ministros doctores: Guillermo Horacio Alucín, Ariel Gustavo Coll, Eduardo Manuel Hang y Ricardo Alberto Cabrera, para considerar:

**PRIMERO:** Superior Tribunal de Justicia s/ Medidas: Y VISTO: el Expte. N.º 7452/23, respecto a la presentación efectuada por el Consejo Profesional de la Abogacía y la reunión mantenida entre éste Superior Tribunal de Justicia y el citado Consejo; **ACORDARON:** 1) Disponer la habilitación de Cuadernos de Quejas en las Mesas de Entradas y Salidas de los Juzgados y Tribunales de las tres circunscripciones judiciales, en los cuales los profesionales puedan dejar asentados sus reclamos contra malos tratos o trato inadecuado por parte de los agentes de las distintas dependencias, evitando plasmar en los mismos planteamientos jurisdiccionales, los cuales deben canalizarse por la vía procesal que corresponda. 2) Disponer que cada 60 días, los Secretarios y Secretarias de los Juzgados y Tribunales informen a la Secretaría de Gobierno los reclamos que por tal motivo se realicen en los Cuadernos de Queja, salvo que, por la gravedad del planteo, amerite su inmediata comunicación. 3) Ratificar la vigencia del artículo 19 del RIAJ respecto al horario que deben cumplir Magistrados, Funcionarios y Directores del Poder Judicial. 4) Solicitar a la Presidencia del Tribunal de Familia que programe la atención en doble turno, de lunes a viernes, en la Mesa de Entradas y Salidas, informando días y personal afectado al horario vespertino (de 17:00 a 19 horas), en turnos rotativos. Al personal que deba atender a la tarde, se le compensará su carga horaria con un (01) día de compensatorio por cada seis (06) horas trabajadas en horario vespertino. Notifíquese a quienes corresponda.

**SEGUNDO:** Integrantes de la Comisión de Análisis del Programa de Oralidad para el Fuero Penal s/ Proyecto: Y VISTO: el Expte. N.º 7949/23, por medio del cual los integrantes de la Comisión mencionada presentan proyecto de modificación del protocolo para el trámite de causas en el Programa de Oralidad para el Fuero Penal vigente, que consideran necesarias para que los operadores cuenten con una herramienta ágil y sencilla para la tramitación y resolución de los conflictos penales que se gestiona mediante el Programa citado. Por ello; **ACORDARON:** Aprobar el proyecto agregado en páginas 17/21, disponiendo, además que el magistrado/a pueda dictar la medida procesal de Falta de Mérito si lo estimare pertinente.

**TERCERO:** Sra. Jueza de Menores de Formosa, Dra. Silvana Adalid Jarzynski s/ Solicitud: Y VISTO: el Expte. N.º 2370/22, por medio del cual la magistrada citada remite Proyecto de Protocolo de Mediación Penal Juvenil, solicitando se considere su incorporación a la estructura de la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos. Que en las actuaciones obran opiniones del Sr. Procurador General, Dr. Sergio Rolando López, de las Sras. Juezas de Menores de Clorinda, Dra. Mirta Graciela Oviedo, Subrogante del Juzgado Civil, Comercial, de Menores y del Trabajo de Las Lomitas, Dra. Gabriela Soledad Plazas, de la Asesora de Menores e Incapaces de Cámara, Dra. Maria Fátima Pando y del Consejo Consultivo del Superior Tribunal de Justicia. Por ello; **ACORDARON:** Tener presente y agradecer el aporte realizado por la señora magistrada.

**CUARTO:** Sra. Directora de Recursos Humanos, Dra. Gladys Liliana del Valle Vega s/ Informe:

Y VISTO: el Expte. N° 8264/23, por medio del cual la Directora citada informa que el día 02 de noviembre del corriente año, vence el período constitucional de mandato de la Jueza de Paz de Menor Cuantía N°2, Dra. Silvia Beatriz Coronel, y el 09 de noviembre de la Jueza de Paz de Menor Cuantía N°3, Dra. Venancia Servín, conforme lo dispuesto en el Acta N.º 3036, Punto 7°. Por ello; **ACORDARON:** Renovar los mandatos de las Dras. Silvia Beatriz Coronel y Venancia Servín, por el término constitucional (Artículo 167 de la Constitución Provincial). Todo lo cual, dispusieron se dé cumplimiento, ordenando se comunique a quienes corresponda y registre.

**Dr. MARCOS BRUNO QUINTEROS**

**Presidente**

**Dres. GUILLERMO HORACIO ALUCIN ARIEL GUSTAVO COLL EDUARDO MANUEL  
HANG RICARDO ALBERTO CABRERA**

**Ministros**

---

**PROPUESTA DE MODIFICACIONES DEL PROGRAMA DE ORALIDAD PARA EL FUERO  
PENAL  
PROTOCOLO PARA EL TRÁMITE DE CAUSAS EN EL PROGRAMA DE ORALIDAD PARA  
EL FUERO PENAL**

**ANEXO I**

**I. INCLUSIÓN DEL CASO EN EL PROGRAMA DE ORALIDAD PARA EL FUERO PENAL.**

La asignación de casos al Programa de Oralidad para el Fuero Penal (P.O.F.P.) estará a cargo de la Unidad Fiscal del Programa de Oralidad para el Fuero Penal (U.F.P.). La Unidad estará conformada por el o los Fiscales de Primera instancia y el Fiscal de Cámara que el Sr. Procurador General designe, con mas el personal que se considere pertinente afectar, de la planta de agentes del Poder Judicial, conforme a las necesidades del servicio. Asimismo, contará con la colaboración de un Enlace Policial por cada Circunscripción Judicial.

La U.F.P\_ analizará la totalidad de los Partes Preventivos Policiales (P.P.P.) comunicados por las dependencias policiales de las tres Circunscripciones Judiciales de la Provincia, confeccionados conforme al Protocolo de Actuación Policial, aprobado por Acta 2725 y decidirá cual de ellos ingresa al Programa, limitándolos, en lo posible, a aquellos que reúnan las condiciones de los arts. 262 (flagrancia) y 499, incs, 1 y 2 del C.RR

Cuando un caso ingresare directamente al Juzgado, por denuncia o querella, si el Juez de turno estimare que puede ser incluido en el Programa, remitirá las actuaciones a la U.F.P. para que realice la evaluación en el ámbito de su competencia. La decisión de incluir o no un caso en el Programa es siempre de la U.F.P.

Al caso que ingresare al Programa, se asignará en un lugar visible de la carátula, una leyenda o sello consignando "Programa de Oralidad Fuero Penal", debiéndose otorgar al mismo prioridad de tratamiento y respuesta por parte de todos los operadores del sistema penal.

La U.F.P verificará que el P.P.P. contenga la totalidad de la información requerida en el Protocolo de Actuación Policial. Si faltaren datos relevantes, por medio del Enlace Policial de la

respectiva circunscripción, inmediatamente requerirá al funcionario policial que corresponda, que complete la información y los datos faltantes, por cualquier medio de comunicación; la Policía deberá cumplir con el requerimiento en un plazo máximo de 24 horas. No obstante, se abstendrá de solicitar medidas ampliatorias a la autoridad preventora cuando las mismas puedan producirse en la Audiencia (Cfe. Resolución 76/12 —Adm-).

### II. TRAMITE POSTERIOR.

Resuelta la inclusión del caso en el Programa, con el P.P.P. confeccionado según el Protocolo respectivo, la U.F.F.P., comunicará a la Oficina de Gestión de Audiencias (la O.G.A.) que el caso ha sido incluido en el Programa y al Enlace Policial.

La O.G.A. procederá a su registración asignando al Legajo una numeración, comunicando de inmediato al Juzgado que le hubiera correspondido de acuerdo al régimen de turnos vigente (Artículo 191 del R.1.A.J.) y a la dependencia policial preventora, debiendo luego organizar la audiencia ante el Juez del Programa que deba intervenir.

### III. DE LAS AUDIENCIAS.

La O.G.A. fijará la audiencia en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En esa audiencia:

1. La Fiscalía podrá formular los cargos que considere presentar.
2. Se recibirá declaración al imputado.
3. Se debatirá y resolverá sobre la conveniencia de asignar al caso el trámite de Juicio Abreviado, de Suspensión de Juicio a Prueba y cualquier otra modalidad que permita la prosecución del caso, el cierre del mismo o la adopción de salidas tempranas al conflicto, tales como la Conciliación, Reparación Integral del Perjuicio, Principio de Oportunidad (art. 59 del C.P.).
4. Se resolverá cualquier otra petición de las partes, incluyendo el pedido de sobreseimiento, cuando ocurran alguna de las hipótesis del Art. 303 del C.P.P..
5. Se fijará y dará por notificada la realización de la fecha de la próxima audiencia que deba llevarse a cabo, incluida las audiencias de debate.
6. En P.P.P. seleccionados por la Unidad Fiscal, con personas privadas de su libertad, la O.G.A. organizará la audiencia dentro de las VEINTICUATRO (24) horas hábiles, computadas desde su efectiva comunicación a la Oficina. Los incidentes de excarcelación y exención de prisión que se inicien en el juzgado de turno, antes del ingreso del P,P.P. al Programa de Oralidad, deberán ser resueltos por la magistratura hasta ese momento actuante, para no prolongar el estado de detención del imputado; de igual modo se procederá con los incidentes de restitución. En caso de legajos en trámite con personas detenidas por rebeldía, se fijará fecha de audiencia con el juez originariamente asignado, siempre que el mismo no estuviere de turno, ausente por cualquier circunstancia y/o la fecha de su próxima audiencia excediera de un lapso prudencial, en cuyo caso se fijará la audiencia respectiva con el juez más próximo, conforme al Calendario, 7. En la Audiencia, además de las situaciones previstas supra , se resolverá sobre la detención o excarcelación del imputado, de acuerdo al régimen procesal vigente, en audiencia oral. 8. En cualquiera de los casos, La Fiscalía, la Defensa Oficial o la Asesoría de Menores actuante, podrán delegar en los respectivos Asistentes la participación en las audiencias en los términos y casos previstos por la normativa de la Procuración General. 9. En caso que el imputado cuente con defensor particular de confianza, y por cualquier circunstancia éste no haya tenido el tiempo material suficiente para examinar las actuaciones, en la primera audiencia a la que fuera convocado para asistirlo, podrá solicitar al Juez de la Audiencia una prórroga a tales efectos, conforme al art. 90 del C.P.P. Ello sin perjuicio de resolverse sobre la exención de prisión, detención o excarcelación del imputado.

### IV. DEL TRÁMITE.

El trámite posterior se ajustará a lo que se resuelva en la Audiencia antes prevista.

Si el Juez rechaza la Instrucción Reducida, la Suspensión de Juicio a Prueba o cualquier otra salida temprana al conflicto, dictará resolución disponiendo la exclusión de la causa del Programa y la O.G.A. la remitirá de inmediato al juez que corresponda al caso comunicando a la dependencia policial que haya prevenido.

Si prospera la instrucción Reducida, en la misma audiencia se podrá debatir y resolver la aplicación del Juicio Abreviado, la Suspensión del Juicio a Prueba y cualquier otra modalidad que permita la prosecución o el cierre del caso o la adopción de salidas tempranas al conflicto.

Si hay acuerdo para el Juicio Abreviado, se realizará en la misma Audiencia, conforme al artículo 504 del Código Procesal Penal. Si alguna de las partes lo solicita, el Juez podrá fijar nueva Audiencia con un intervalo de tres (3) a cinco (5) días.

Si no hay acuerdo para el Juicio Abreviado, siempre que las partes no renuncien a los plazos y lo hagan en esa misma audiencia, el Juez interrogará al fiscal si hará uso del plazo legal de SEIS (6) días hábiles para concretar acusación, y la comunique a la Defensa. Vencido el término legal para ambas partes, fijará la nueva audiencia dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a los fines que las mismas debatan oralmente las cuestiones vinculadas a eventuales excepciones u oposiciones (Art. 316 C.P.P.) y la admisibilidad de las pruebas que se hayan ofrecido para el Juicio, todo lo cual será resuelto en la misma Audiencia. En caso de ser elevadas a juicio, se fijará la audiencia de debate respectiva a ese fin, en un plazo no mayor a TREINTA (30) DIAS a contar desde esta Audiencia. No podrá participar del Juicio ningún Juez que haya intervenido previamente en la etapa instructoria.

La O.G.A. notificará a las partes la fecha de la Audiencia y la integración del Tribunal. Las partes sólo podrán solicitar, dentro de los tres (3) días, una Audiencia con el Juez, si fuera necesario para el tratamiento de alguna recusación u otras cuestiones que no fueren motivo de anterior pronunciamiento.

### V. RECURSOS

En los casos en que el C.P.P. lo prevé, la parte que se considere agraviada por cualquier resolución dictada en una Audiencia, podrá interponer apelación, expresando oralmente los motivos del recurso. No se admitirá recurso escrito. Si sólo el imputado formulase apelación, el Defensor podrá solicitar un breve receso, para discutir con su asistido si mantiene el recurso, en cuyo caso, deberá motivarlo oralmente luego del receso y en la misma Audiencia. Si el recurso no fuese motivado, se rechazará sin más trámite.

Concedida la apelación, se fijará, por parte de la O.G.A., una audiencia para el QUINTO (50) día hábil, la que se llevará a cabo por ante el Juez de Apelación de la Cámara en lo Criminal que corresponda por turno (art. 161 del R.I.A.J.) En ella, las partes expresarán oralmente sus fundamentos y el Juez, en la misma Audiencia, resolverá de igual forma, aunque puede disponer de un receso no mayor a DOS (2) horas.

También en los casos y términos previstos por la normativa procesal, las partes podrán interponer recurso de casación, cuyos fundamentos serán expuestos oralmente en la audiencia que al efecto se fije por la O.G.A. Si el juez o tribunal admite el recurso, por la O.G.A. se remitirá el legajo al Superior Tribunal de Justicia.

Todas las actuaciones ante el Juez de Audiencia como ante el Juez de Apelación, serán registradas en forma sintética en Acta por el Secretario de la Audiencia, sin perjuicio de su grabación por medios mecánicos, que estará a cargo de la Oficina de Gestión de Audiencias.

## **VI. CAUSAS QUE INGRESAN AL PROGRAMA POR VIA DE MEDIDA CAUTELAR.**

Siempre que la víctima o el Ministerio Público, soliciten una medida cautelar que consista en "Exclusión de Hogar", en los términos de la Ley de Violencia Familiar, y se haya iniciado causa penal, el caso ingresará de pleno derecho al Programa a efectos de resolver la petición y eventualmente, el fondo de la causa.

En ese caso, recibida la causa o actuación por parte del Juez de turno (cf. Artículo 191 del R.I.A.J.) la misma será remitida a la O.G.A. para la coordinación de la Audiencia respectiva, a la cual deberán asistir las partes para hacer valer sus pretensiones, en forma oral, luego de lo cual el Juez resolverá lo que en derecho corresponda.

## **VII. DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES.**

Las resoluciones adoptadas en el transcurso de una Audiencia oral, respetarán ésta forma, siendo suficiente que el Juez o Tribunal pronuncie oralmente su decisión y las razones que le dan fundamento, sin perjuicio de suspender en forma breve su desarrollo, y cuando corresponda de acuerdo al Art. 363 del C.P.P., por el tiempo imprescindible para la decisión.- En lo posible, el Juez o miembros del Tribunal evitarán retirarse de la Sala de Audiencias.

El Secretario de la Audiencia redactará un acta con los aspectos esenciales de lo desarrollado en la misma, debiendo dejar constancia de los presentes y una relación sucinta de lo acontecido. La parte resolutive de la decisión judicial, y todo aquello que se decida que se deje constancia escrita, deberá transcribirse con la mayor fidelidad posible.

La O.G.A. registrará con la numeración pertinente, la resolución, auto o sentencia que en cada caso corresponda.

Las actas serán válidas con la firma del Juez o Tribunal y del Secretario; los demás participantes pueden firmar, pero si no pueden o se niegan a hacerlo, el acta mantiene su validez. El registro digital y el acta se integran como instrumento publico y dan plena fe de los actos cumplidos.

Si en el transcurso de una Audiencia se deduce y se concede Apelación, sólo se hará constar en Acta quien ha planteado el recurso y respecto a cual o cuales puntos de la resolución. A la Excma. Cámara en lo Criminal se elevará copia del Acta y del registro de audio. La parte recurrente deberá precisar los detalles de su planteo recursivo y sobre que constancias se apoya. El Juez de la Audiencia podrá adoptar todas las medidas que considere pertinentes para la efectiva oralización del sistema, teniendo en cuenta los principios de concentración de actuaciones, celeridad, publicidad, contradicción y bilateralidad.

## **ANEXO II**

### **PROTOCOLO DE ACTUACION DE LA OFICINA DE GESTION DE AUDIENCIAS.**

La Oficina de Gestión de Audiencias (O.G.A.), se constituye como Departamento, dependiente de la Secretaria de Gobierno del Excmo. Superior Tribunal de Justicia.

Estará a cargo de un Jefe de Departamento, designado por el Exmo. Superior Tribunal de Justicia, asistido y subrogado por un Jefe de División y el personal auxiliar que se le asigne. Tendrá como finalidad específica la coordinación de agendas, apoyo logístico y registro de todas las Audiencias que se celebren en el marco del Programa de Oralidad para el Fuero Penal. Trabaja en forma directa y coordinada con las distintas dependencias policiales\_ El Jefe de la O.G.A. podrá convocar a un Oficial de Justicia, cuando así lo considere, coordinado a tal fin, con el Ujier del Poder Judicial.

La O.G.A. deberá utilizar todos los medios tecnológicos disponibles para la comunicación y citación a las partes y abogados: correo electrónico, telefonía, etc.

Deberá fijar las audiencias a medida que la Unidad Fiscal le remita los casos que deban

incluirse en el Programa, sin perjuicio de las actividades que deban cumplir en días y horarios inhábiles, cuando así corresponda. Las audiencias podrán realizarse a través de plataformas de videoconferencia y mensajería instantánea que autorice el Superior Tribunal de Justicia.

Podrá disponer de las Salas de Audiencias del Edificio "Tribunales", cuya ocupación decidirá por sí misma en función de las necesidades del servicio (conforme Acta 2863).

A los fines de proveer las subrogancias que fueren menester, la Secretaría y la Pro-Secretaría de Gobierno del Superior Tribunal de Justicia hará saber a la O.G.A., en forma inmediata y por cualquier medio, las licencias concedidas a magistrados y funcionarios que actúen dentro del Programa de Oralidad, sin perjuicio de la comunicación que los mismos realicen personalmente.

### FUNCIONES:

a) Elaborar el cronograma de convocatoria a los Jueces de Instrucción y Correccional, quienes atenderán en las audiencias un determinado día de la semana, con exclusión del magistrado que se hallare de turno, lo que deberá ser notificado con suficiente antelación, y publicado en la página web del Poder Judicial, previendo las subrogaciones que en cada caso correspondan, evitando en todo cuanto sea posible la suspensión de las audiencias. Asignará el orden de Fiscales de Primera Instancia o asistentes que participarán en las audiencias en los casos que ingresan al Programa, y las subrogancias en caso de ausencia de los mismos. Respecto de los tribunales colegiados, fijará el cronograma de las audiencias que deban realizarse en dichas sedes, coordinando con los Secretarios respectivos, a los fines de compatibilizar y evitar la superposición de audiencias ya fijadas por dichos tribunales, conforme al calendario que aquellos deberán comunicar a la O.G.A. Asimismo, fijará día para realización de audiencias de legajos con probation, conforme a la nómina que remita el Juzgado de Ejecución Penal. Las Oficinas de Gestión de Audiencias de Clorinda y Las Lornitas aplicarán lo aquí dispuesto, de acuerdo a las características de cada circunscripción judicial.

b) Comunicar inmediatamente al Juez competente y a la dependencia policial preventora, el ingreso de los P.P.P. al Programa de Oralidad, remitidos por la U.F.F.P, requiriendo la inmediata remisión de las actuaciones vinculadas a los mismos en el estado en que se encuentren, y los secuestros que hubieren. Recepcionada tal comunicación, los Secretarios de los juzgados que correspondan deberán proceder en la forma señalada.

c) Programación de las audiencias, publicación y convocatoria a las partes que deben intervenir en las mismas, de lo que deberá notificar por cualquiera de los medios tecnológicos disponibles (correo electrónico, vía telefónica, etc.), prestando especial atención cuando en las mismas deban intervenir abogados particulares y el Asesor de Menores de Primera y Segunda Instancia, en caso de imputados menores. Cuando razones de interés lo ameriten, podrá programar las audiencias fuera del asiento natural de sus funciones.

d) Citar por cualquiera de los medios tecnológicos disponibles (correo electrónico, cédula policial, comunicación telefónica, etc.) a las personas que deban comparecer a las audiencias. Remitirá con suficiente anticipación a las comisarías jurisdiccionales correspondientes, por medio de los correos electrónicos oficiales asignados a la Oficina, las cédulas de citación, con transcripción de los respectivos textos legales según sean imputados o testigos, las que deberán ser diligenciadas por las dependencias policiales con antelación suficiente al día y horario de las audiencias programadas. Coordinará en forma directa y sin necesidad de intervención de los Jueces, ni de otros funcionarios judiciales, el traslado de detenidos a los fines de la celebración de las Audiencias.

e) Registrar en el Sistema de Gestión Penal la totalidad de las actuaciones de las audiencias programadas, con anticipación no menor a cuarenta y ocho (48) HORAS. En caso de personas

privadas de su libertad, en un plazo no mayor a doce (12) horas de recepcionadas las actuaciones policiales, remitiendo las mismas por cualquier medio tecnológico en caso de intervenir abogados particulares.

f) Disponer para cada audiencia la presencia de un agente de la O.G.A., que registre íntegramente en audio o video todo su desarrollo, asegurando su grabación, copia de seguridad y guarda de la audiencia. El personal asignado deberá, asimismo, informar al Juez o Tribunal actuante el cronograma actualizado de sus posteriores convocatorias, para permitir la fijación de la nueva audiencia que por cualquier motivo deba realizarse, para tener por notificadas a las partes que allí se encuentren.

g) Ejecutar en forma inmediata las resoluciones de cumplimiento urgente que determinen los jueces en las audiencias respectivas.

h) Registrar en el Sistema Único de Gestión Penal, los P.P.P. incluidos en el Programa de Oralidad, con asignación de número de legajo "OGA", consignando en la carátula el nombre del Juez interviniente y Secretario. Confección y guarda de cada Legajo, donde deberán quedar registradas todas las actuaciones que se consideren útiles, incluyendo resoluciones y sentencias dictadas, las que deberán ser cargadas al Sistema de Gestión Penal, manteniendo su actualización permanente.

i) Digitalización de las piezas del legajo consideradas como pruebas indispensables. Grabación de las audiencias en el soporte de videograbación provisto al efecto con copia de seguridad y regrabado en el soporte que considere más apropiado. El registro de las audiencias por medios técnicos, será responsabilidad exclusiva de la O.G.A. También está a su cargo la entrega o remisión por correo electrónico de copias de esos registros a las partes que así lo soliciten en la Audiencia y el Juez lo autorice.

j) Recepción de los escritos, oficios, expedientes, actuaciones, etc., con su correspondiente cargo de actuación.

k) Recepción y envío de Cédulas de Notificación, Oficios y demás comunicaciones que corresponda realizar. En estos casos, el Jefe de la O.G.A. es quien debe suscribir las Cédulas, Oficios y comunicaciones, de acuerdo al Artículo 127, último párrafo, del Código Procesal Penal.

l) Confeccionar certificados de Asistencia a Audiencias, que requieran los interesados.

m) Remitir las estadísticas trimestrales.

Para el cumplimiento de sus funciones, la O.G.A. deberá estar en coordinación permanente con la Secretaría y Pro-Secretaría de Gobierno del Superior Tribunal de Justicia, la Dirección de Sistemas del Poder Judicial, con el responsable del Área Técnica a cargo de la página web del Poder Judicial y con la Oficina de Prensa del Superior Tribunal de Justicia.

### **ANEXO III**

**PROTOCOLO DE ACTUACION DE LA UNIDAD FISCAL DEL PROGRAMA DE ORALIDAD PARA EL FUERO PENAL.** La Unidad Fiscal del Programa de Oralidad para el Fuero Penal, estará a cargo de un Jefe de División del escalafón administrativo del Poder Judicial, preferentemente con experiencia en el fuero penal, designado por el Procurador General, que trabajará en forma coordinada y bajo la directa supervisión de los Fiscales de Primera y Segunda Instancia Deberá:

1) Analizar la totalidad de los Partes Preventivos remitidos por las dependencias policiales de toda la Provincia, seleccionando cuál de ellos ingresará al Programa de Oralidad, comunicando de inmediato a la O.G.A., para la fijación de la audiencia respectiva.

- 2) Asistir a los ofendidos y/o damnificados de los P.P.P. que ingresan al Programa de Oralidad, explicando detalladamente las posibles alternativas de solución del conflicto, brindando apoyo a los Fiscales actuantes para la presentación de los casos en las audiencias.
- 3) Velar por el cumplimiento de los plazos fijados, comunicando a los Fiscales para su impulso, si correspondiere.
- 4) Los Fiscales podrán asistir, de así considerarse necesario de acuerdo a las circunstancias del caso, a las audiencias de causas que ingresan al Programa de Oralidad por vía de medida cautelar. Podrán delegar en los Asistentes de la Fiscalía, la participación en las audiencias en los términos y casos previstos por Resolución 24/12, puntos 1,3 y 4 de la Procuración General. Deberán evitar, en cuanto ello fuere posible, la suspensión de las audiencias y propenderán a la concentración de los actos.

### **ANEXO IV**

#### **DE LOS JUECES:**

Dentro del Programa de Oralidad los jueces:

- 1) Atenderán un determinado día de la semana, conforme al cronograma elaborado por la O.G.A., constituyéndose en la Sala de Audiencias asignada el día y a partir del horario que se haya establecido. Será asistido por el Secretario de Audiencias de la O.G.A., como fedatario de las actuaciones, o el personal que el Jefe de la misma designe (Acta 2941). En el caso de Tribunales Colegiados, serán asistidos por sus respectivos Secretarios. La Jueza de Ejecución Penal será asistida por la Secretaria del Juzgado o personal que designe a tal efecto.
- 2) Resolverán todas las cuestiones que sean planteadas por las partes, pronunciando oralmente su decisión y los fundamentos que la sustentan. Se pronunciarán sobre regulación de honorarios, de oficio o a petición de parte, conforme a la etapa procesal en que ella se adopte.
- 3) Cuando por cualquier motivo deba fijarse una nueva audiencia, fijará la fecha de ésta durante el transcurso de la primera, con el objeto de tener por notificadas a las partes que allí se encuentren. Asimismo, en caso de dictar suspensión de juicio a prueba o una condena de ejecución condicional, hará saber al imputado que deberá concurrir dentro de los diez (10) días hábiles subsiguientes, por ante el Juzgado de Ejecución Penal de la Provincia, a fin de tenerlo por notificado y evitar nuevas citaciones.
- 4) En el caso que las partes convocadas a una audiencia de debate por ante las Cámaras en lo Criminal manifiesten que no será necesario llevar a cabo el contradictorio, por existir acuerdo para la celebración del juicio en la modalidad abreviada, conforme a los arts. 503, 504, 505 y c.c. del C.P.P., el juez de trámite y primer voto presidirá la audiencia, asistido por el Secretario y la presencia de las partes, dictando sentencia de acuerdo a lo prescripto por el art. 506 —in fine— del C.P.P., de todo lo cual se registrará en audio o video por la O.G.A., y la que será suscripta por los demás miembros del tribunal y las partes intervinientes.

### **ANEXO V**

#### **DEL SECRETARIO DE AUDIENCIAS DE LA O.G.A.:**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el ANEXO 1, punto VII, dentro del Programa de Oralidad, deberá:

- 1) Asistir al Juez de la Audiencia respectiva, siendo su responsabilidad la confección de las actas que resulten de las mismas. Podrá entregar copia de ellas a las partes que así lo soliciten.
- 2) Consignar en las actas las partes presentes y el carácter de las mismas; los datos personales completos del imputado para su correcta identificación y eventual pedido de informes de antecedentes.



3) Los Secretarios de Tribunales Colegiados remitirán las actas de las audiencias a la O.G.A., firmadas por el o los Jueces y las partes que quisieran hacerlo, una vez firme la resolución que pronuncien. El Juzgado de Ejecución Penal, asimismo, remitirá a la O.G.A. las actas de las audiencias realizadas por esa magistratura (Resolución N.º 820/22-Sup.). 4) Realizar los cómputos de pena conforme al art. 454 del C.P.P.

## **ANEXO VI**

### **DE LA POLICÍA:**

Sin perjuicio de las funciones que les son propias como auxiliar de la Justicia, deberá:

- 1) Confeccionar los Partes Preventivos, conforme al Protocolo de Actuación Policial aprobado por Acta 2725 del Excmo. Superior Tribunal de Justicia, informando en el término máximo de DOS HORAS vía mail o por cualquier vía más inmediata, cuando haya personas privadas de su libertad, sin perjuicio de su ampliación posterior.
- 2) Colaborar estrechamente con la O.G.A., en todas las diligencias que por la misma le sea requerida en los legajos que en ella tramitan.
- 3) Remitir a la O.G.A., en forma inmediata y en el estado en que se encuentren, las actuaciones relacionadas con los P.P.P., que aquella comunique como ingresados al Programa de Oralidad, y los efectos secuestrados que hubieren.
- 4) Diligenciar las cédulas y/o informes solicitados por la O.G.A. con la antelación suficiente al día y horario de las audiencias programadas, remitiendo los resultados de las diligencias mediante correo electrónico o por medio telefónico.
- 5) Consignar claramente en las diligencias de notificación, cuyos resultados informen conforme lo dispuesto en el inciso anterior, los principales datos personales y número de teléfono de la persona que recibe la citación; si se trata del imputado, testigo, de un familiar, en su caso grado de parentesco, o de algún vecino del citado a comparecer. Asimismo, nombre, jerarquía y teléfono del personal policial que realiza la citación, y día y hora en que la misma fue realizada.
- 6) Colaborar con la UFP respondiendo a todos sus requerimientos para completar o corregir los PPP y diligenciar las medidas urgentes que le fueren solicitadas, en los plazos establecidos.
- 7) Informar de inmediato a la O.G.A., por cualquier medio tecnológico, la detención de personas con resolución de rebeldía, para la programación de la audiencia respectiva, como también los cambios de lugar de alojamiento de detenidos en legajos que tramitan por ante la Oficina.