

## 2. Instructivo para creación de salas virtuales en plataforma Zoom

### INSTRUCTIVO N° 2

#### Creación de salas virtuales en plataforma Zoom

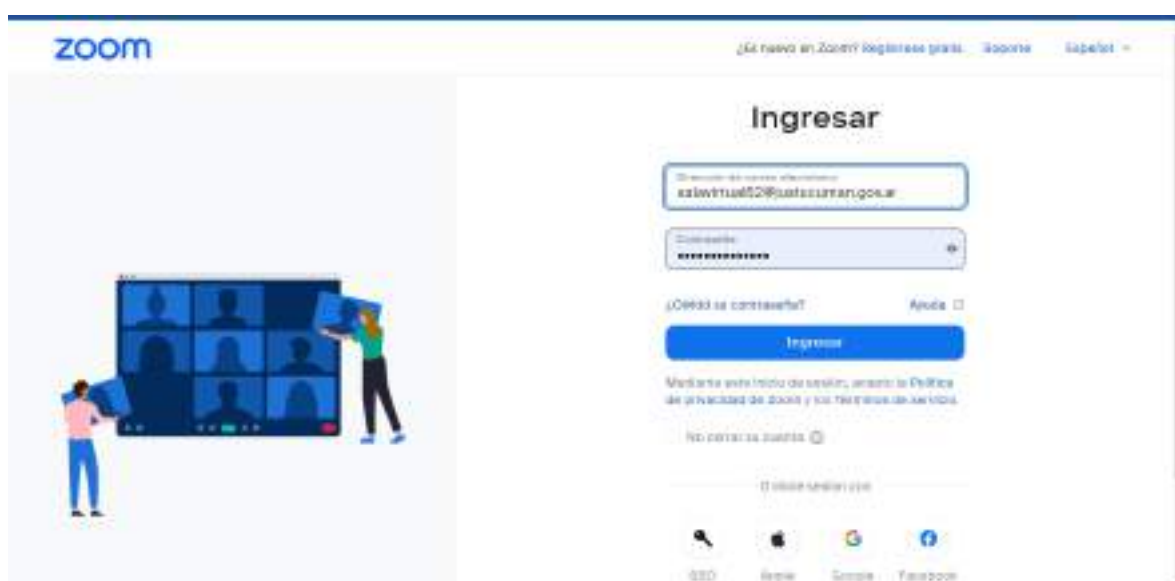
**Área:** Agenda

**Proceso:** Agendamiento de solicitudes de audiencia aprobadas.

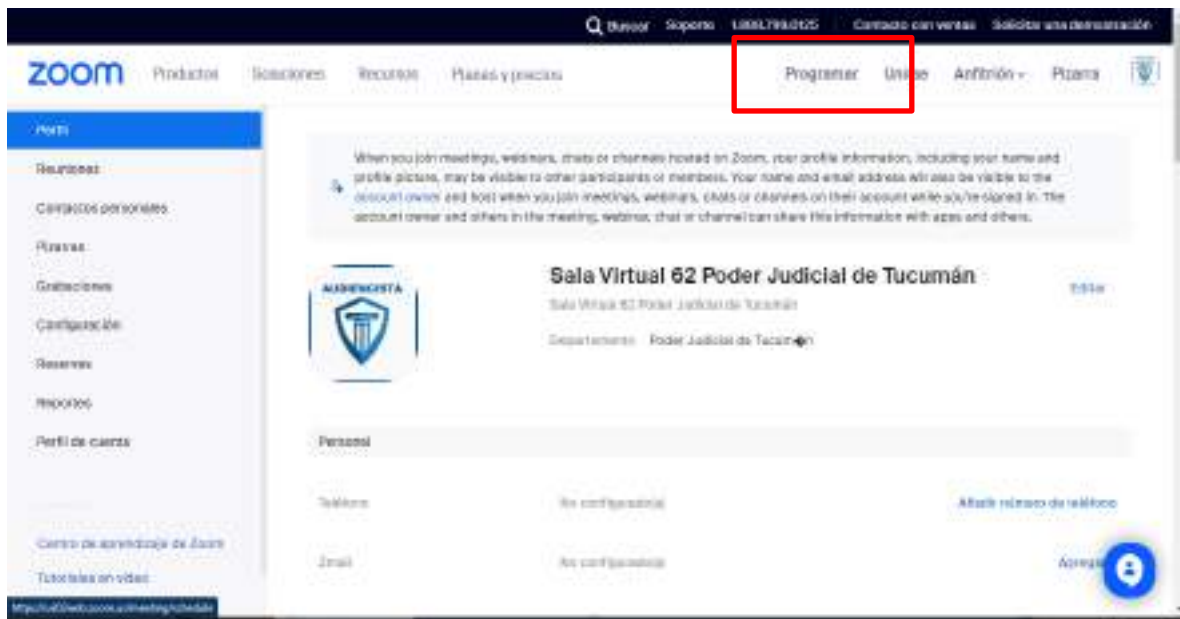
**Elaborado por:** Mateo Julián Fernández – Encargado de Agenda OGA Concepción.

Luego de haber realizado el agendamiento en el sistema OGA WEB, el gestor deberá finalizar el procedimiento, creando la correspondiente sala virtual a los fines de realizar la audiencia en dicha modalidad.

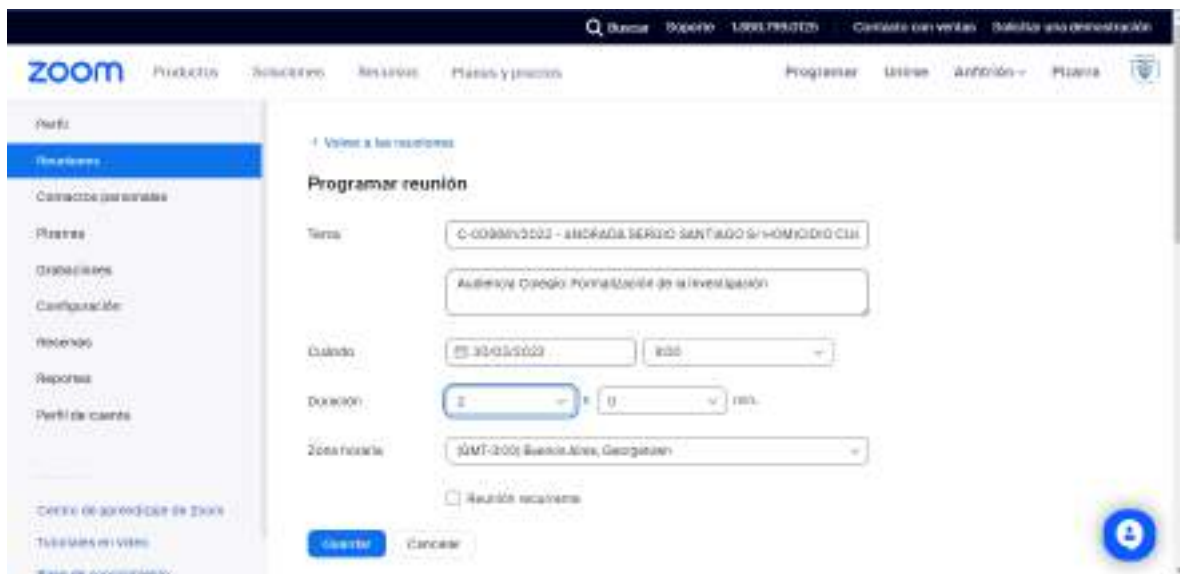
Para ello, deberá ingresar a la plataforma zoom, utilizando para el ingreso los datos correspondientes a cada magistrado: usuario asignado a cada juez, contraseña asignada a cada sala.



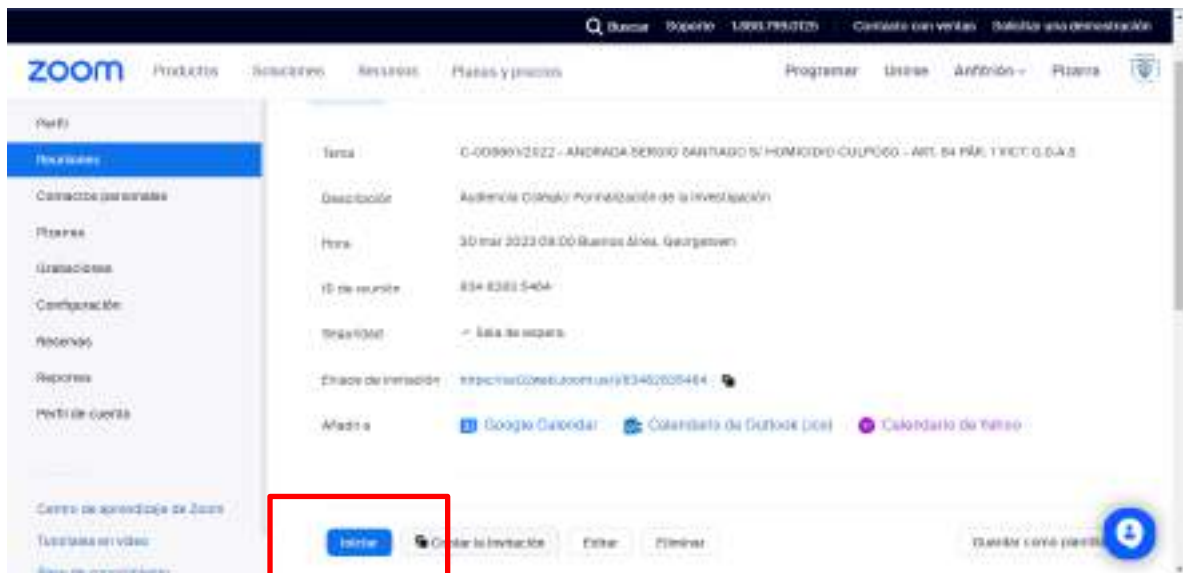
Luego de haber ingresado a la plataforma, procedemos a crear la reunión haciendo clic en la pestaña “programar”.



Posteriormente, deberemos completar una serie de campos que el sistema requiere a los fines de informar de forma clara el tema, la fecha, y hora, de la reunión creada. En los campos mencionados, el gestor deberá indicar consecutivamente: **la caratula, numero de legajo de la causa, tipo de audiencia conforme lo solicitado, fecha y hora de la misma.**



Luego de haber completado los datos anteriormente mencionados, procedemos a hacer clic en **“Guardar”**, con lo cual la reunión quedará creada.



Por último, el gestor deberá **copiar el enlace de invitación** generado automáticamente, copiando dicha información en la solicitud agendada en el sistema **OGA WEB**, en la solapa **ENLACE DE AUDIENCIA REMOTA**. De esta manera, la audiencia quedará agendada de manera virtual, enviándose automáticamente las notificaciones a las partes intervinientes, con el enlace correspondiente.

### 3. Instructivo para prueba de velocidad de conexión en domicilios

#### INSTRUCTIVO N° 3

##### Prueba de velocidad de conexión

**Área:** Logística

**Proceso:** Logística para el desarrollo de audiencias

**Elaborado por:** Gaón Mauricio David – Encargado de Logística OGA San Miguel de Tuc.

Las pruebas de conectividad son realizadas de dos formas:

- 1) Invitando al interviniente a una video llamada a través de la aplicación Zoom para verificar el sonido y video. La ventaja de esta opción es que podemos ver con nuestros ojos, que tan fiable es la conectividad del lugar evaluado, pero tiene la desventaja de no mostrar si la otra persona está conectado a través de Wi - Fi o datos móviles (solo nos fiamos de su palabra) y que consume mayor tiempo.
- 2) Se envía el enlace <http://fast.com/es> al remitente a quien se le solicita una captura de pantalla del número que figura en dicha página. La ventaja de esta prueba es que es rápida y simple de usar. La desventaja es que mide la conectividad pero no el audio y el video, aunque para comprobar esto último solo basta con una video llamada por WhatsApp que es más rápida.

Una vez que se recibe la captura de pantalla del test de velocidad, se abrirá una imagen como la siguiente:



En la cual, observaremos la medición de la velocidad en primer plano medida en Mbps (mega bits por segundo), que si es menor a 3 implica una conectividad **inestable**, entre 3 a 6 mbps, Zoom “**puede**” andar perfectamente, pero la calidad del video “puede” ser baja por lo que se recomienda además una prueba de conectividad por video llamada. Si la medición es mayor a 7 mbps la conectividad se considera **estable**. Cabe destacar que según la página oficial de Zoom, <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362023-Zoom-system-requirements-Windows-macOS-Linux>, la aplicación puede funcionar desde 1 mbps. Según datos sacados de la Web el tiempo que un dispositivo puede estar conectado a través de datos móviles se calcula aproximadamente 700 mb por hora con cámara encendida de alta calidad y la mitad con cámara apagada, valores que aumentarán si hay mucha gente conectada porque lógicamente se descargan más datos.

#### 4. Instructivo para cierre de audiencias en el OGA Web

### INSTRUCTIVO N° 4

#### Cierre de audiencias

**Área:** Audiencistas

**Proceso:** Desarrollo de audiencias

**Elaborado por:** Mónica Legorburu, Capobianco Carla, María Gálvez, Gabriel Chiaradía, Romina Morales, Sofía Garzón.

#### IMPORTANCIA DEL CIERRE DE AUDIENCIAS

Los cierres correctos de audiencias se exigen por dos motivos:

Debido al control estadístico que realiza la oficina de Estadísticas de la CSJT y, por otra parte, la Coordinación General de OGA. Es decir, los datos que cargamos son los que utiliza la CSJT para estadísticas, publicaciones, etc.

Debido a que el MPD y MPF solo pueden acceder a los videos y actas una vez que la audiencia está cerrada en Oga Web, y los abogados particulares una vez cerrada la audiencia y firmada la grabación en el SAE. Esto adquiere mayor relevancia en las audiencias impugnadas.

#### ESTADO DE LAS AUDIENCIAS

- **SOLICITUD:** estado de la audiencia luego de que la parte solicita la misma.
- **APROBADA:** la solicitud cuenta con todos los datos para programar una audiencia.
- **RECHAZADA:** la solicitud no cuenta con todos los datos para programar la audiencia.
- **ANULADA:** la audiencia fue anulada por la parte que la solicitó si está en estado de solicitud, una vez aprobada debe volver al estado anterior para su anulación
- **AGENDADA:** la audiencia se encuentra programada para día y hora específica.
- **CANCELADA:** una de las partes intervinientes pide la cancelación o esta se produce por cuestiones de agenda, (la audiencia no inicia, no lleva acta ni video).
- **SUSPENDIDA:** la audiencia se suspende por la ausencia o mala conexión de alguna de las partes intervinientes, o por otros motivos dispuestos por el Juez. TIENE QUE

TENER SU ACTA Y VIDEO. Es importante dejar constancia en el acta el motivo de suspensión de la audiencia y luego cargarlo en OGA WEB. Si la audiencia se suspendió por incomparecencia o mala conexión de alguna parte, por más que el juez disponga nueva fecha y horario, el resultado que corresponde es SUSPENDIDA.

- **CONTINUIDAD:** por disposición del Juez, se decide pasar a un cuarto intermedio para el mismo día. Cada solicitud tendrá su acta y video.

Asimismo, se cierran como tal todas las jornadas de las audiencias de Juicio Oral y Público, a excepción de la última audiencia, en donde se resuelve, la cual se cierra como EFECTIVA.

- **REPROGRAMADA:** la audiencia se llevó a cabo, pero el Juez decide que la misma termine de desarrollarse otro día, fijando día y horario a tal fin. Por cada audiencia se realizará un acta y se subirá el video correspondiente.

- **RECONVERTIDA:** la audiencia fue solicitada por un propósito, pero cambia durante el desarrollo de la misma. Hay que cambiar el tipo de audiencia por el que corresponde (sacar o agregar tipos, según el caso). NOTA: En caso de que no figure el resultado de imputado correspondiente al tipo de audiencia reconvertida (por ej: se re convierte a juicio abreviado, el resultado que corresponderá será la condena efectiva o condicional según corresponda) se debe cerrar la audiencia, y volver la solicitud al estado de “agendada”. Luego, cargar resultado de imputado y al momento de cerrar la audiencia definitivamente, la misma debe cerrarse como “**RECONVERTIDA**”

- **RECONVERTIDAS - JUICIOS ORALES:**

1. En el caso de las audiencias de Juicios Orales en donde en alguna de las jornadas se trató además alguna medida de coerción, se debe reconvertir la misma para poder modificar el resultado procesal del imputado. Una vez cargada dicha información, la audiencia tiene que cerrarse como “CONTINUIDAD”.

2. En caso que la medida de coerción se haya tratado en la última jornada, allí sí se cierra como “RECONVERTIDA” o “EFECTIVA”.

- **EFECTIVA:** la audiencia ha concluido satisfactoriamente a los fines para los que ha sido solicitada. Ejemplo: se solicitó un juicio abreviado y solo se resolvió sobre ese objeto.

## **RESULTADO DEL IMPUTADO**

**Es sumamente importante cargar los resultados del imputado** siempre y cuando se haya modificado su situación procesal.

Los resultados del imputado que importan para los datos estadísticos son: 1) Condenas, absoluciones, declaración de responsabilidad o probation concedida; 2) Medidas de

coerción. 3) Revocación de condicionalidad de condena o probation; impugnaciones, formulaciones de cargos, adecuación de legajos de menores.

Cuando en una audiencia se resuelven ambos puntos, **debe prevalecer el primero**.

**Ejemplo:** Audiencia de probation en la que además se resuelve la libertad. El resultado que importa es de la probation, o una formulación de cargos y una pp, prevalece la pp.

Si en audiencia no se resuelve nada relacionado a la situación procesal del imputado (condena, absolución, declaración de responsabilidad o imposición de medidas de coerción), no es necesario cargar ningún resultado.

Ejemplos de tipo de audiencia: desestimación de archivo, anticipo jurisdiccional de prueba, adecuación de menores, restitución provisoria de inmuebles, etc., no llevan resultado de imputado porque su situación procesal no varía.

## **RESULTADO DEL IMPUTADO: CONDENAS**

Hay dos especies de condena:

**1. Condena efectiva;**

**2. Condena condicional.**

Estos resultados solamente surgen de dos tipos de audiencia: juicios abreviados o juicios orales.

En resultado de imputado, en juicios abreviados, los únicos resultados posibles son: CONDENA EFECTIVA, CONDENA CONDICIONAL o declaración de responsabilidad en caso de menores.

- Cuando la condena fuera **condicional** y se resuelve la libertad, el resultado que importa es la CONDENA CONDICIONAL.
- Cuando la condena fuera **efectiva** y se resuelve además una prórroga de prisión preventiva, el resultado que importa es la CONDENA EFECTIVA.

En este último caso, si además de la condena efectiva, se dispuso una prórroga de prisión preventiva, la misma debe estar cargada en OBSERVACIONES de la siguiente manera: pp (plazo en días).

**OBSERVACIONES:** En el campo de observaciones corresponde agregar toda cuestión relevante que no haya sido cargada en los campos anteriores.



Corresponde cargar acumulación de legajos, sobreseimientos en los que se mantiene la internación provisoria, en sobreseimientos el inciso por el cual se dispone, unificación de penas (se desarrolla a continuación).

**UNIFICACIÓN DE PENAS:** En caso de dictarse condena (sea por abreviado o juicio) y se disponga unificar penas, corresponde cargar en resultado de imputado el plazo de la pena unificada. Se debe aclarar en observaciones de resultado de audiencia que se unificó penas y agregar el legajo de la pena que se unifica con la actual.

### **RESULTADO DE IMPUTADO - Suspensión de juicio a prueba (Probation)**

- El resultado del imputado que nos importa es si se le concede o no la probation:
  - 1) Si se concede, el resultado es: **Suspensión de juicio a prueba (plazo);**
  - 2) Si se deniega, el resultado es: **continuación del proceso.**
- Cuando se otorga la probation y además se resuelve la libertad, el resultado que importa es la **probation.**

### **RESULTADO DE IMPUTADO – Cesura de menores**

Si se dispone la imposición de pena bajo la modalidad de libertad vigilada, en RESULTADO DE IMPUTADO, cargar **CONDENA BAJO LIBERTAD VIGILADA**, con su respectivo plazo.

### **RESULTADO DE IMPUTADO – Sobreseimientos**

Cuando se dispone un sobreseimiento, cargar en resultado de imputado y en observaciones, aclarar por cual inciso del art.251 del CPPT se dispone (hay 8 incisos).

### **RESULTADO DE IMPUTADO – Juicios Orales**

Al igual que en los juicios abreviados, los resultados que importan son las condenas, absoluciones o declaraciones de responsabilidad. Si además de la condena se resuelve alguna medida de coerción, la misma solo debe constar en observaciones.

La misma situación se plantea en los juicios de primera etapa o responsabilidad penal de menores (en donde no se le impone una pena al imputado).

- En primera etapa, el resultado que importa es **RESPONSABILIDAD PENAL o ABSOLUCIÓN.**
- Y en los juicios de menores, el resultado que importa es **DECLARADO PENALMENTE RESPONSABLE (NNyA).**

Las medidas de coerción que se resuelvan en este tipo de audiencia solamente van en observaciones.

### **RESULTADO DE IMPUTADO – Audiencias de medidas de coerción**

- Prisión preventiva/prórroga
- Audiencia de arresto domiciliario/prórroga
- Modificación o revocación de medida de coerción
- Control de prisión preventiva o internación
- Medidas de coerción

En este tipo de audiencias, debemos centrarnos en estos resultados: 1. Se concede la prisión preventiva o su prórroga; 2. Se concede el arresto domiciliario o su prórroga; 3. Se otorga medidas de menor intensidad, cualquiera del art. 235 del CPPT, (salvo arresto domiciliario).

En caso de que se disponga la libertad con medidas de menor intensidad corresponde cargar este resultado específico y agregar el plazo de las medidas.

El análisis que debemos hacer es en base a estas tres posibilidades y cerrarla en consecuencia.

### **RESULTADO DE IMPUTADO – Plazos**

En caso que se resuelva un plazo en meses, se toma como base 30 días. Por ejemplo, si el Juez dispone una prisión preventiva por 3 meses, la operación que debe hacerse es “ $3 \times 30 = 90$ ” para poder obtener la cantidad en días.

Si resuelve un plazo hasta cierta fecha, por ejemplo hoy es 27 de abril y prorroga la prisión preventiva hasta el 10 de mayo, el plazo comienza a contarse desde el día siguiente, es decir desde el 28 de abril para poder obtener la cantidad de días, que serían un total de 13 en el caso del ejemplo.

### **RESULTADO DE IMPUTADO – Modalidad**

1. **En caso de hacer lugar al arresto domiciliario:** consignar en modalidad si es bajo pulsera electrónica o consigna policial.

\* En caso de que se disponga consigna policial hasta la colocación de la pulsera, se debe cargar pulsera electrónica, y en OBSERVACIONES aclarar que hay consigna policial

provisoria.

**2. Cuando se dispone una condena efectiva, pero bajo modalidad de arresto domiciliario:**

consignar en resultado CONDENA EFECTIVA, PLAZO, y en la pestaña MODALIDAD, colocar "arresto domiciliario".

**CUARTOS INTERMEDIOS:**

1. Cargar en observaciones de todas las actas la hora que inicia y finaliza el cuarto intermedio y los motivos. (ej: cuarto intermedio para resolver desde horas 08.45 a horas 08.56)
2. Cargar la misma información en Oga web en la solapa TRATAMIENTO, CUARTO INTERMEDIO

**HORARIO DE INICIO Y FIN**

1. Dejar constancia en el acta el horario real de inicio y fin de la audiencia.
  2. NO OLVIDAR dejar constancia en observaciones los motivos de las demoras en el inicio de la audiencia, ej.: "Se deja constancia que la audiencia inicia a horas 08:15 por problemas de conectividad del imputado",
  3. Trasladar esa información de manera fehaciente en el Oga web al momento de cerrar la audiencia
- Dicha información tiene que ser coincidente en el acta, en el video y en OGA Web al momento del cierre.

**OBSERVACIONES Y RESOLUTIVA**

1. Dejar constancia en observaciones al final del acta: demoras en el inicio, cuartos intermedios, impugnaciones y cualquier otro dato de relevancia de la audiencia.
2. Chequear DE MANERA OBLIGATORIA la parte resolutive con el video de la audiencia, de manera que sea una copia exacta de lo que el juez dijo.

## **EJECUCIÓN**

Cuando sea necesario RECONVERTIR se debe controlar que el tipo de audiencia seleccionado sea de EJECUCIÓN y no del Colegio de Jueces.

En caso de tener que modificar el objeto de la audiencia por Rebeldía y Captura, corresponde el resultado específico **AUDIENCIA EJECUCIÓN: REBELDÍA Y CAPTURA condenados/probados**, y cargar el correspondiente resultado de imputado.

Es importante cargar el resultado de imputado en caso de modificarse la situación procesal del imputado. Por ejemplo:

- Revoca condicionalidad de la pena-condena efectiva.
- Revocación de Probation.
- Sobreseimiento por cumplimiento de condena o probation.

Nota: Cuando se revoca la condicionalidad de la pena y se dispone pena única, en RESULTADO DE IMPUTADO, cargar la revocación de la condicionalidad y en observaciones aclarar la unificación de la pena y los legajos que se acumulan.

## **IMPUGNACIÓN**

En las audiencias de impugnación resulta importante determinar en primer lugar, si se otorga tratamiento al recurso (admisibilidad o inadmisibilidad), y en este caso, si se hace lugar o no a la impugnación y determinar si se revoca la Resolución del Colegio de Jueces (impugnación concedida o denegada).-

El área de estadística se encuentra modificando y adecuando los resultados de audiencias de impugnación.

**IMPUGNACIÓN INADMISIBLE:** El tratamiento del recurso no es procedente por lo que se rechaza su trámite.

**IMPUGNACIÓN DENEGADA:** El tratamiento del recurso es procedente pero el/la Juez/a dispone no hacer lugar a la apelación. (por ejemplo, se declara admisible el recurso pero NO HACE LUGAR a la revocación de la pp).

**DESISTIMIENTO:** Las partes desisten del Recurso.

En caso de conceder el recurso total o parcialmente, corresponde identificar y cargar el resultado que corresponda de acuerdo a lo resuelto. Por ejemplo:

**Impugnación concedida:** Revoca pp/ Revoca prórroga/ Revoca arresto domiciliario/  
Revoca medidas de coerción.

**Impugnación concedida:** Reducción plazo pp/ Reducción plazo arresto domiciliario.

**En estos casos se debe cargar siempre el resultado de imputado que corresponda.**

## 5. Instructivo para generación de oficios en SAE

### INSTRUCTIVO N° 5

#### Generación De Oficios en SAE

**Área:** Gestión de Casos

**Proceso:** Comunicaciones posteriores a la audiencia.

**Elaborado por:** Gastón Saavedra – Procesos y Calidad, Unidad Administrativa OGA Concepción

#### GENERACIÓN DE OFICIOS EN SAE

1. Una vez que ingresamos al SAE, al expediente que nos interesa, dentro de la solapa **HISTORIA**, elegiremos la opción **AGREGAR**

Se abrirá una ventana en la que deberemos marcar la opción **MODELO** (botón a la derecha color celeste) aparecerán las diferentes opciones de modelos de escritos.



2. Elegiremos del listado que se desprende, el oficio que se necesite generar y marcar **ACEPTAR**.

Aquí se debe tener presente que según la urgencia o no del oficio es el modelo que debemos elegir.

- ✓ *Los oficios urgentes deben gestionarse por mail o WhatsApp (tipo de oficios por mensajería o policía), estos modelos no generan notificaciones.*

- ✓ Los oficios no urgentes pueden ir por casillero virtual: en este caso debe tenerse presente que el oficio se depositará al día siguiente de su envío, por esta razón no puede enviárselo como urgente.

En la imagen de pantalla, desde la columna TIPO DE ESCRITO podremos observar cuál es su vía de diligenciamiento (mail, WhatsApp o casillero digital).



- Una vez elegido el **MODELO Y TIPO DE OFICIO**, cuando se genera el oficio, se solicitarán distintos datos comunes a todos éstos (ítems “a” a “g”):
  - Número de Oficio.
  - Quien encabeza el Oficio, seleccionar la persona y **marcar aceptar**. Es decir, quién firmará el oficio.
  - Seleccionar juez y presionar aceptar.
  - Escribir la fecha de la audiencia, resolución o decreto y aceptar
  - Copiar la resolutive o providencia (este paso puede ser realizado con posterioridad una vez generado el oficio), **aceptar**.
  - Solo en el caso de oficios que vayan por casillero virtual elegir el organismo a donde se remitirá.
  - Marcar con negrita en la resolutive todo lo referente a la Institución a la que se dirige el oficio.
  - Algunos oficios requieren cargar los datos especiales. Ejemplo: donde se encuentra alojado el imputado, domicilio de la víctima, etc.

## MODELO DE OFICIO GENERADO

FIRMADO DIGITALMENTE

Certificado Digital:

b.

xxxxxxx, Fecha: 20/09/2021;  
CN=xxxxxxx

La autenticidad e integridad del texto puede ser comprobada en el sitio oficial del Poder Judicial de Tucumán <https://www.justucuman.gov.ar>

a

OFICIO N° 13334.

CONCEPCIÓN, 20 de septiembre de

2021.-

f.

Sr. JEFE de MESA de

**INFORMES y ANTECEDENTES**

**del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL Ing. FEDERICO TUERO**

CENTRO JUDICIAL CONCEPCIÓN S \_\_\_\_ / \_\_\_\_ O.

**CAUSA: xxxxxxxxxxxx s/ ABUSO SEXUAL AGRAVADO CON ACCESO CARNAL  
VICT. xxxxxxxxxxxx - Legajo N° xxxxxxxxxxxx**

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de hacerle saber lo resuelto por **c.** S. S. Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en audiencia de

**d.** fecha 20/09/2021, respecto al imputado: xxxxxxxxxxxx, DNI: xxxxxxxx, nacido el xxxxxx, con domicilio en EL MOLINO - LOCALIDAD DE ALPACHIRI, cuya parte

pertinente se transcribe a continuación: "CONCEPCION 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 **e. CONSIDERANDO... RESUELVE: I)... II).- TENER** por realizada en legal forma la formulación de cargos efectuada por el MPF, de acuerdo a la provisoria calificación y grado de participación punible, otorgada en el delito de abuso sexual con acceso carnal, art. 119 3º párrafo C.P. en calidad de autor, art. 45 C.P., en contra del ciudadano xxxxxxxxxxxx, D.N.I. N°: xxxxxxxxxxxx, de 20 años de edad, jornalero, instruido, domiciliado en El Molino, Alpachiri, hecho ocurrido en fecha 02/05/2021 a hs. 08:30, en jurisdicción de Comisaría de Alpachiri, en perjuicio de S.A.A., nacida el 10/11/2006, arts. 158, 161 y cctes. N.C.P.P.T.-III)... **IV)... FDO. DR. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**".-

SALUDO A UD. ATTE.



## 6. Instructivo para Crear/Agregar partes en un legajo en SAE.

### INSTRUCTIVO N° 6

#### Crear/Agregar Partes en un legajo en SAE

**Áreas:** Gestión de Casos / Recepción.

**Proceso:** Comunicaciones post audiencias / Recepción de escritos y otras actuaciones.

**Elaborado por:** Ing. Milagros Juárez – OGA Centro Judicial Concepción.

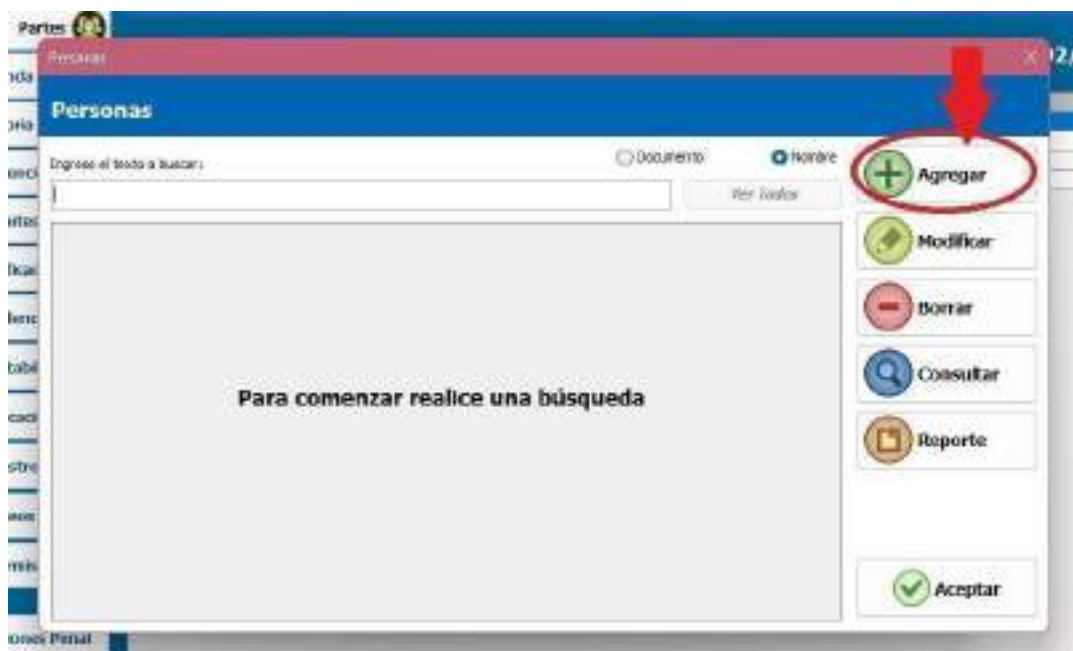


1. Ingresaremos al legajo en cuestión en SAE, y haremos clic en la opción **PARTES**:
2. Se desplegará un listado de las partes cargadas previamente en el legajo. Para agregar una nueva parte, haremos clic en **AGREGAR**:



3. A continuación, cargaremos los datos solicitados en pantalla:

4. En los campos **PERSONA** y **CARÁCTER PERSONA**, presionaremos la barra espaciadora para mostrar las opciones disponibles, y seleccionaremos la que corresponda. Si la persona o abogado/s que se quieren agregar no existen en el sistema, se pueden crear haciendo clic en el botón **AGREGAR**, rellorando los datos en pantalla:



Al finalizar la carga, hacemos clic en **ACEPTAR**:

The screenshot shows a window titled "Agregar Persona" with a blue header. The form is divided into two columns. The left column contains fields for "T. Persona" (Física), "Sexo" (Masculino), "T. Doc" (DNI), "CUI", "Apellido", "Nombre", "Alias", "N. Proveedor", "Lug. Nac.", "F. Nac.", "P. Declara", "E-Mail", "Domicilio", "Ciudad", "C. Postal", and "Teléfono". The right column contains fields for "Cónyuge", "Padre", "Madre", "Profesión", "Estado Personal", "Dependencia", "Nacionalidad", "E. Civ" (ESTADO CIVIL), "AUX1" through "AUX5", and "TXT" with a "Cargar Texto" button. At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon). A red arrow points to the "Aceptar" button, which is also circled in red.

5. Se da el mismo procedimiento para la carga de un nuevo abogado de la parte (en el caso que no exista). Rellenamos los datos en pantalla:

The screenshot shows a window titled "Agregar Abogado" with a blue header. The form contains fields for "Apellido", "Nombre", "Matrícula", "Documento", "Cuit", "Contraseña", "Título", "Domicilio", "Teléfono", "Codigo Postal", "Email", and "Fecha de Alta" (with a calendar icon and an "Activo" checkbox). At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon). A red arrow points to the "Aceptar" button, which is also circled in red.

6. Al terminar de cargar los datos, hacemos clic en **ACEPTAR** para cerrar la ventana. Luego, clic en **ACEPTAR** en la ventana de carga de datos de la Parte:

CIC - PENAL - Juzgado: Oficina de Gestión de Audiencias OC

### Agregar Partes

Persona:

Carácter Parte:

Domicilio Constituido:

Domicilio Real:  Tel:

Estado/prov.:

Casillero Virtual:

Observaciones:

Texto Adicional:

Abogado 1:

Carácter Abogado 1:

Abogado 2:

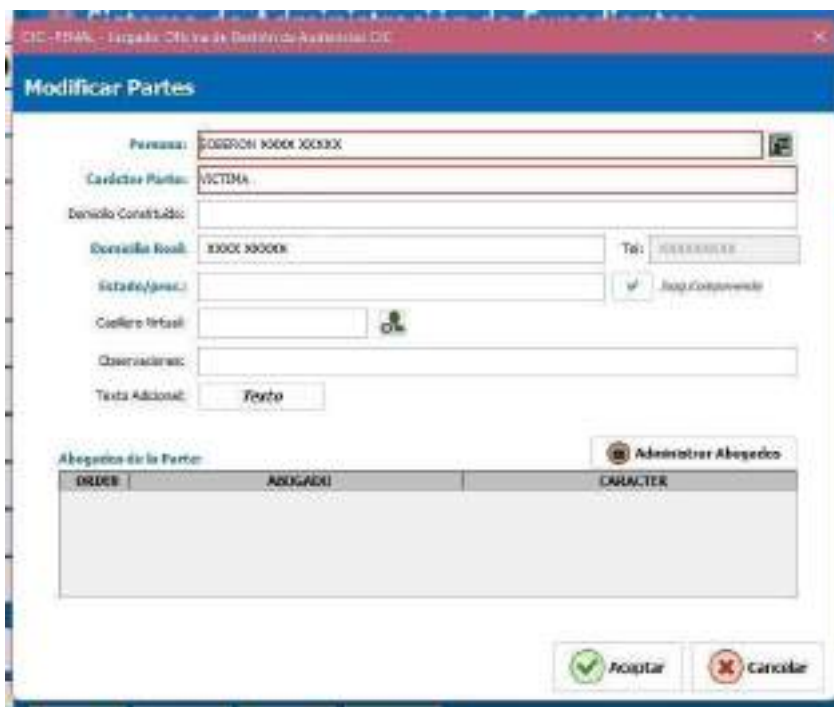
Carácter Abogado 2:

En este último paso mencionado, es **MUY IMPORTANTE** cargar el casillero virtual del abogado de la parte, para poder hacer efectivas las notificaciones al mismo.

7. Si se desea modificar alguna de las partes existentes, seleccionamos la misma en el listado de Partes y hacemos clic en el botón **MODIFICAR**:



8. Se abrirá una nueva ventana con los datos de la parte seleccionada, para permitir la modificación de los mismos:



9. Para agregar/modificar el casillero virtual del abogado de la parte, hacemos clic en el ícono de Casillero Virtual en pantalla:

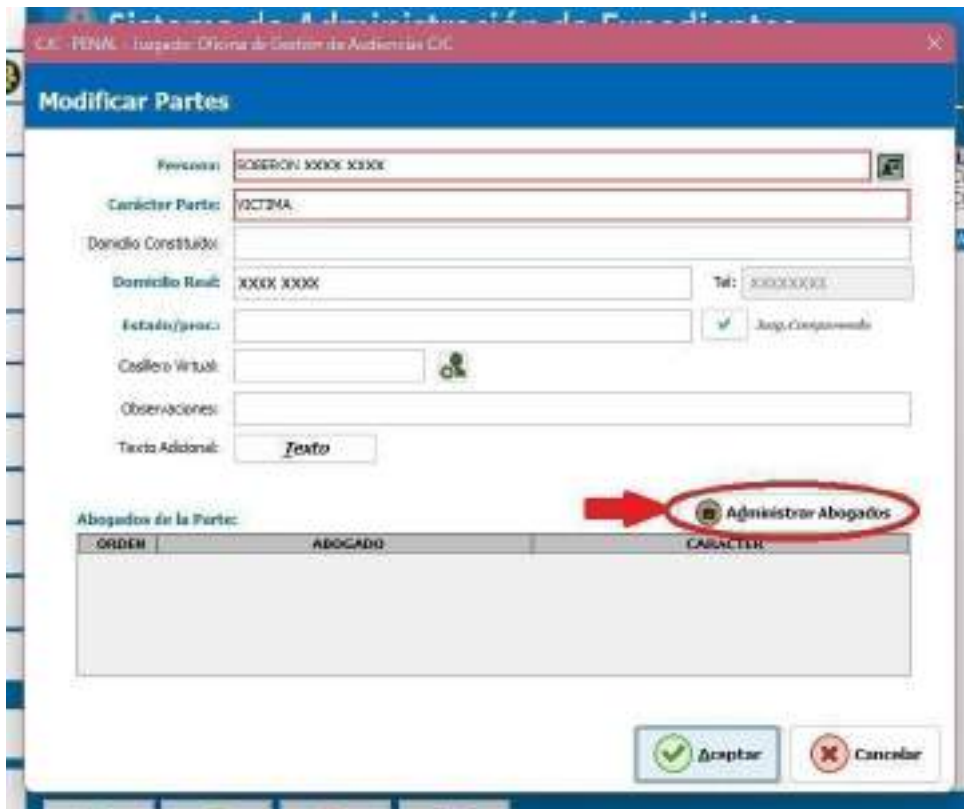
10. Se desplegará la ventana que se muestra a continuación. Ingresaremos el nombre y/o apellido del letrado, y presionaremos la tecla Enter. Al encontrar el abogado correspondiente, lo

ABOGADOS	CUI
DIAZ FABIAN ESTEBAN - XXX	XXX XXX XXX
DIAZ ANTONIO CLEMENTE - XXX	XXX XXX XXX
DIAZ ANTONIO ENRIQUE - XXX	
DIAZ ANTONIO ENRIQUE	
DIAZ AZUCENA - XXX	
DIAZ AZUCENA - XXX	XXX XXX XXX
DIAZ CLEMENTE	
DIAZ JORGE ARIELAN - XXX	
DIAZ JOSE CESAR - XXX	
DIAZ MARIA CONSTANZA - XXX	
DIAZ MARIA VERONICA - XXX	
DIAZ PEDRO MANUEL - XXX	
DIAZ PAOLA EVA VALER - XXX	XXX XXX XXX
DIAZ RAUL ENRIQUE - XXX	XXX XXX XXX
DIAZ SUSANA PATYIA - XXX	
DIAZ VERONICA LORENA - XXX	
DIAZ ARGENTINA ROSA DEL CARMEN - XXXX	XXX XXX XXX
DIAZ ALGER LUIS MARIA - XXXX	
DIAZ CLARA MONTE MARLENA JABBILLA - XXXX	XXX XXX XXX
DIAZ FEDERICA MARIA PAULA - XXXX	XXX XXX XXX

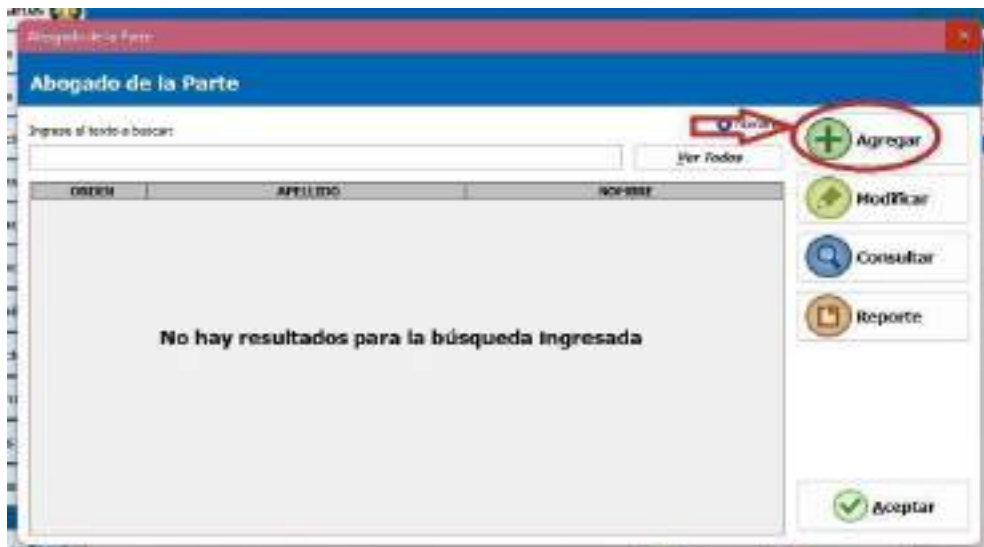
seleccionamos y hacemos clic en **ACEPTAR**.

Esto se realiza a fin de asignar un abogado defensor para la recepción de notificaciones digitales.

11. Si deseamos abogados para que los mismos puedan visualizar las actuaciones del legajo a través del Portal SAE, los agregaremos a través del botón **ADMINISTRAR ABOGADOS**:



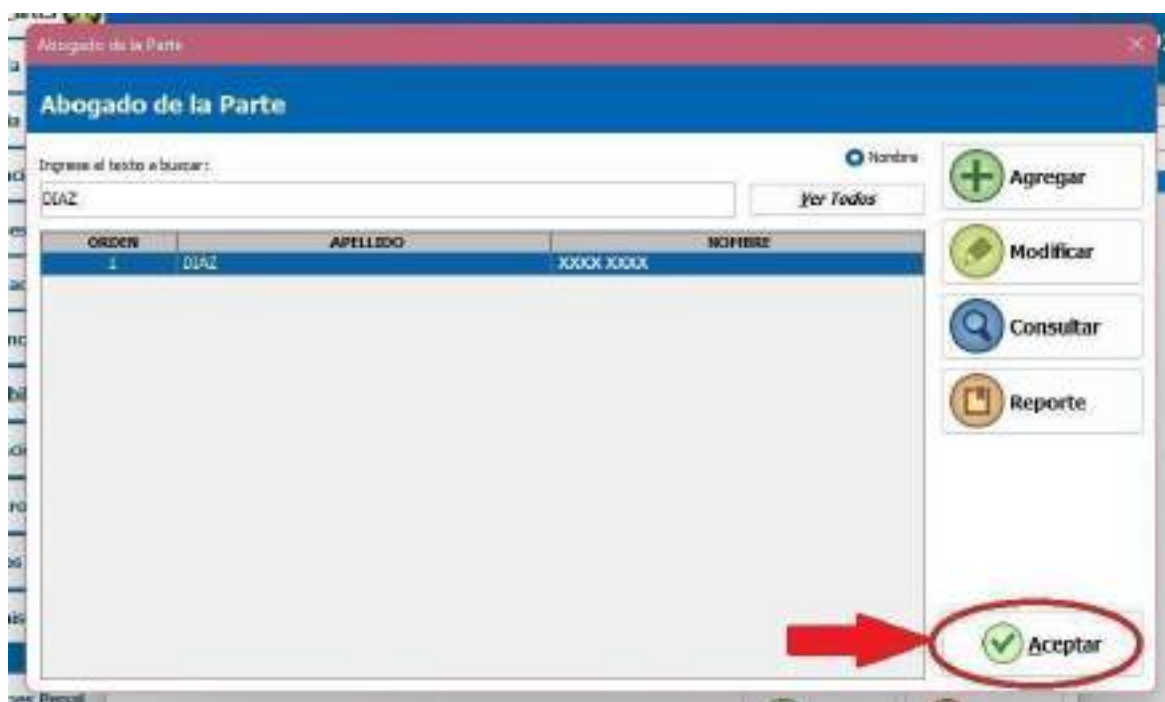
12. Luego, hacemos clic en **AGREGAR**:



13. Se desplegará una ventana para rellenar con los datos del abogado. En los campos Abogado y Carácter, presionaremos la barra espaciadora para seleccionar la opción que corresponda:

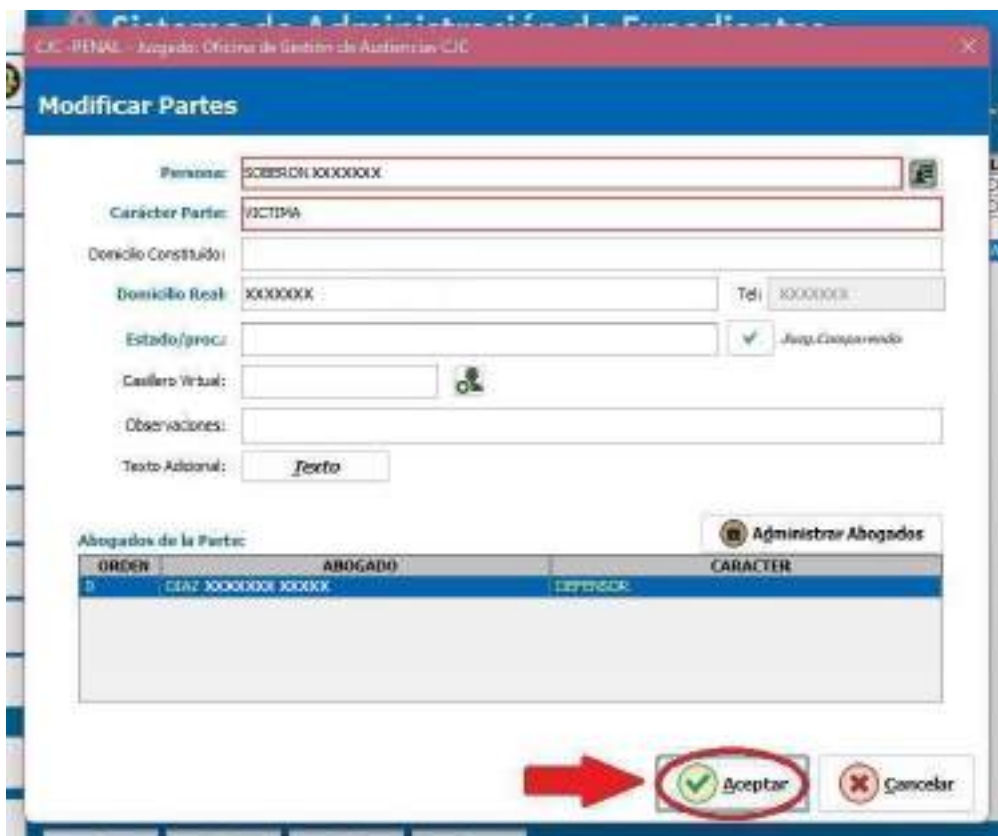


Al finalizar la carga, hacemos clic en **ACEPTAR**:





14. A continuación, haremos clic en **ACEPTAR**:



15. Finalmente, cuando necesitemos cargar como parte a las **unidades fiscales del MPF**, en la primera opción PERSONA, deberemos consignar la unidad fiscal que corresponda; en



CARÁCTER, buscar el que diga MPF y finalmente en casillero virtual, consignar la unidad con su CUIL:

## 7. Instructivo para Cálculo del Cómputo de la Pena, Concepción/Monteros

### INSTRUCTIVO N° 7

#### Cálculo del Cómputo de la Pena – OGA (Concepción/Monteros)

**Área:** Cómputos.

**Proceso:** Cálculo del cómputo de pena,

**Elaborado por:** CPN Guillermo Nieva – Oficina de Cómputos Centro Judicial

Hay tres motivos diferentes por los cuales se requiere la realización del cómputo de la Pena:

- Condena efectiva
- Condena Condicional
- Suspensión de Juicio a Prueba

#### TIEMPO PARA EL CÁLCULO DE LOS CÓMPUTOS

A partir de estas resoluciones hay que realizar los cómputos en diferentes momentos de acuerdo al tipo de condena.

- **Condena Efectiva:** de acuerdo al Nuevo Código Procesal Penal de Tucumán, art. 338 inc. 2, se debe realizar el cómputo en el plazo de **5 DÍAS desde la Sentencia Condenatoria** (no hay que esperar que quede firme la misma).-
- **Codena Condicional:** de acuerdo al Nuevo Código Procesal Penal de Tucumán, art. 338 inc. 2, se debe realizar el Cómputo en el plazo de **5 DÍAS A PARTIR DE CUANDO QUEDA FIRME LA SENTENCIA** (Hay que tener en cuenta si el Juez en la misma Resolución condenatoria ordena que la misma queda firme en el día, o de lo contrario quedara firme a los 10 días hábiles).
- **Suspensión de Juicio a Prueba:** de acuerdo al Colegio de Jueces de Concepción se da por entendido que todas las suspensiones de Juicio a Prueba quedan firmes en el mismo día de la Sentencia, por lo tanto se realiza el computo **dentro de los 5 días de la Sentencia.**

De acuerdo al nuevo Código Procesal Penal, una vez realizado los cómputos se deberá notificar a las partes, las cuales tendrán un plazo de 3 días para hacer las observaciones correspondientes.

Luego de quedar firme el cómputo de la Pena, se deberá radicar al Juez de Ejecución Penal el incidente de Juzgado (-J).

## MODELOS DE CÓMPUTOS

**Art. 340.- Cómputo.** El cómputo de la pena deberá contener: **1)** Copia textual de la resolutive de la sentencia; **2)** Fecha en que la misma quedó firme; **3)** Períodos de tiempo que registra el condenado de privación de su libertad ambulatoria; **4)** Tiempo total que registra hasta la fecha en que quedó firme la sentencia, indicándose en su caso cada una de las causas en las que hubiere estado privado de su libertad; **5)** Tiempo que le resta cumplir del monto de la pena impuesta; **6)** Fecha de cumplimiento de la pena impuesta; **7)** La fecha a partir del cual el condenado podrá solicitar salidas transitorias, libertad condicional, libertad asistida o su rehabilitación en el supuesto que sea condenado con esta accesoria temporal.

- ✓ De acuerdo a este artículo todos los cómputos cuentan con la misma base. Por lo cuales en todas las condenas la primera parte se resume en lo mismo, primero en el SAE vamos a agregar actuación (Decreto), modelo de actuación (Computo, computo condicional, o computo Probation):

**CAUSA: xxxxxxxxxxx s/ ROBO SIMPLE VICT. xxxxxxxxxxx - Legajo N° M-0xxxxx/2020.**

COMPUTO: **1)** - Copia textual de la resolutive de la sentencia: Mediante Audiencia de Juicio Abreviado llevada a cabo en la Oficina de Gestión de Audiencias del Centro Judicial Monteros en fecha 26/01/2021, el Dr. Marcos J. Núñez Campero, Juez: **RESUELVE: I)- I)- DECLARAR LA COMPETENCIA MATERIAL** de este Magistrado con el carácter de Juez Penal Unipersonal para conocer y resolver la presente causa, conforme art. 50 del C.P.P.T. **II)- DECLARAR ADMISIBLE** el procedimiento de Juicio Penal Abreviado celebrado entre el Ministerio Público Fiscal, el imputado xxxxxxxx D.N.I. N°: xxxxxxxx demás datos personales que constan en el presente legajo y de la presentación personal del mismo en esta audiencia virtual en presencia de su defensa técnica. **III)- APROBAR EL ACUERDO DE JUICIO ABREVIADO**, oralizado en fecha 26/01/2021, por parte del Ministerio Público Fiscal, en la persona de la Dra. MONICA GARCIA DE TARGA con el acuerdo expreso de la defensa técnica, y el reconocimiento del imputado liso y llano y circunstanciado, xxxxxxxx, D.N.I. N°: xxxxxxxx, de las demás condiciones personales que obran en el presente Legajo, arts.

376, 377 y cc. del C.P.P.T., conforme a lo considerado. **IV)- CONDENAR** al acusado -en virtud de los arts. 290, 291 y el 292 del C.P.P.T- xxxxxxxxxx, D.N.I. N°: xxxxxxxxxx y **demás condiciones personales que constan en la presente audiencia, A CUMPLIR LA PENA DE 6 (SEIS) MESES DE PRISIÓN DE CUMPLIMIENTO EFECTIVO,** conforme a los arts. 26, 27 bis in fine, 40 y 41 del C.P., por ser autor (art. 45 C.P.) penalmente responsable del delito de ROBO en calidad de AUTOR (Art. 164 y 45 del Código Penal), por el hecho ocurrido en perjuicio de xxxxxxxxxx en fecha 19/11/2020, en jurisdicción de la Comisaría de Famaillá,.... (Continúa todo el resuelto tal cual acta de audiencia)

Hay que tener en cuenta siempre que los datos y la condena estén lo suficientemente claros: mínimamente NOMBRE COMPLETO, DNI, TIEMPO Y TIPO DE CONDENA, HECHO POR EL CUAL FUE CONDENADO).

✓ La parte Posterior de los cómputos difiere de acuerdo al tipo de Condena:

✓ **Condena Efectiva:**

2) - **Fecha en que la misma quedó firme: 26/01/2021.** 3) - **Periodos de tiempo que registra el condenado de privación de su libertad ambulatoria:** Fue privado de la Libertad el **25/11/2020**, sin recuperarla posteriormente. 4) - **Tiempo total que registra hasta la fecha que quedó firme la sentencia: DOS (02) MESES Y UN (01) DÍA.** 5) - **Tiempo que le resta cumplir del monto de la pena impuesta: TRES (03) MESES y VEINTINUEVE (29) DÍAS.** 6) **Fecha de cumplimiento de la pena impuesta: VEINTICUATRO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (24/05/2021).** 7) - **La fecha a partir del cual el condenado podrá solicitar salidas transitorias: 25/02/2021, Libertad Condicional: 25/03/2021, Libertad asistida: 25/02/2021** (Beneficios que serán analizados en su oportunidad de acuerdo a la situación de cada Interno en Particular). **En consecuencia, el registro de la condena vencerá el 24/05/2031** (art. 51 inc. 2º del C.P.). Oficina Administrativa (OGA), Monteros, 27 de enero de 2021.

✓ **Condena condicional:** para el cálculo del cómputo de ejecución **Condicional** hay que tener en cuenta a que se refiere el código con condena de ejecución condicional, como dice el Código Penal entre el Art. 26 y 28 es una condena en suspenso hasta tanto se cumplan con las reglas de conductas impuestas, por lo tanto en el cálculo debe ser realizado en base al cumplimiento de las reglas de conductas impuestas. Si el condenado no cumpliere con alguna regla, el Tribunal podrá disponer que no se compute como plazo de cumplimiento todo o parte del tiempo transcurrido hasta ese momento. Si el condenado persistiere o reiterare el incumplimiento, el Tribunal podrá revocar la condicionalidad de la condena. El condenado deberá entonces cumplir la totalidad de la pena de prisión impuesta en la sentencia.

2) - Fecha en que la misma quedó firme: 25/01/2021. 3) - Periodos de tiempo que registra el condenado de privación de su libertad ambulatoria: Fue Privado de la Libertad el 25/11/2020, recuperando la misma en fecha posterior a la sentencia. 4) - Tiempo total que registra hasta la fecha que quedó firme la sentencia: DOS (02) MESES. 5) - Fecha de cumplimiento de las reglas de conducta impuestas: VEINTICINCO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (25/11/2023) (El cumplimiento de la Pena de ejecución condicional queda en suspenso mientras el imputado no cometa un nuevo delito y cumpla con las reglas de conductas establecidas en la sentencia). En consecuencia, el registro de la condena vencerá el 25/01/2031 (art. 51 inc. 1º del C.P.). Oficina Administrativa (OGA), Monteros, 25 de enero de 2021.

- ✓ **Suspensión de juicio a prueba:** en este caso es mucho más simple. Ya que únicamente se tiene en cuenta cuando quedo firme y de ahí se calcula directo el cumplimiento (no se tiene en cuenta si estuvo detenido o no anteriormente, y tampoco no hay registro de Condena).

2) - Fecha en que la misma quedó firme: 30/12/2020. 3) Fecha de cumplimiento de la Suspensión de Juicio a Prueba: TREINTA DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (30/12/2021). Oficina Administrativa (OGA), Monteros, 31 de diciembre de 2020.

#### Consideraciones a tener en cuenta para el cálculo de la Condena:

- **Ejecución Efectiva:** para calcular el tiempo que el mismo lleva cumplido al ser causas nuevas figuran todos los datos en el OGA WEB, por lo tanto se hace fácil entrar al mismo y anotar las fechas de Detención o Aprehesión, Prisiones Preventivas y Libertades.

Luego para facilitar el cálculo, se considera que todos los meses tienen 30 días, no se hace distinción si alguno tiene 30, 31, 28 o 29, ya que las condenas son fijadas en meses y años, no en días.

Y se realiza el siguiente cálculo:

		Cálculo 1	día	mes	año
Detención	02/02/2019	Libertad (fecha)	5	3	2019
Libertad	05/03/2019	Detención (fecha)	2	2	2019
Detención	10/10/2020	<b>tiempo 1</b>	3	1	0

Prisión Preventiva 11/10/2020 30 días

Prisión Preventiva 11/11/2020 60 días

Condena 09/12/2020 3 años

<b>Cálculo 2</b>			
Condena	9	12	2020
Detención	10	10	2020
<b>tiempo 2</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Total Cumplido			
tiempo 1	3	1	0
tiempo 2	29	1	0
<b>Tiempo total</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Resta			
Condena	30	11	2
Tiempo Total	2	3	0
<b>Resta Cumplir</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>2</b>

calculo cuando cumple			
Condena	9	12	2020
Resta Cumplir	28	8	2
<b>Cumplirá</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>2023</b>

**fecha cumplimiento**

**07/09/2023**

Este cálculo nos sirve tanto para la condena efectiva como para la condena condicional. Luego para la condena condicional nos faltaría el cálculo de los beneficios de Ley, para los cuales vamos a un Excel que nos va a calcular las distintas etapas:

## BENEFICIOS DE LEY

Condenado		
<b>Pena temporal</b>		
<b>¿Fecha del hecho?</b>	03/06/2020	
<b>¿Inicio de la pena?</b>	03/06/2020	
Condena	5 años; 0 meses	
5	Años	
1826	Días	
Posibilidad de incorporación al Período de Prueba (15 LEPPL)	03/12/2022	
<b>Incorporación al Período de Prueba</b>	03/12/2022	
Salidas transitorias/Semilibertad (17 y 23 LEPPL)	Depende condena	
Condena de más de 10 años		
Condena de más de 5 pero menos de 10 años		
Condena de menos de 5 años		
Prelibertad a Libertad Condicional (30 LEPPL)	03/09/2023	Mínimo
	04/08/2023	Máximo
Pedido de Libertad Condicional (347 NCPPT)	03/09/2023	
Libertad Condicional (13 CP y 28 LEPPL)	03/10/2023	
<b>Rechazo del pedido de Libertad Condicional (349 NCPPT)</b>		
Reintento de pedido de Libertad Condicional (349 NCPPT)		
Prelibertad a Libertad Asistida (30 LEPPL)	01/02/2025	Mínimo
	02/01/2025	Máximo
Libertad asistida (54 LEPPL)	03/03/2025	
<b>Cumplimiento de la pena</b>	03/06/2025	

En este Excel vamos a partir de la fecha de cumplimiento de la condena. Debido a que el condenado puede tener varios periodos de detención diferentes, vamos a tomar la fecha de cumplimiento de la condena y la vamos a cargar en el cuadro en blanco (cumplimiento de la pena) a partir de esa fecha vamos a restar la condena y vamos a cargar el cuadro e blanco (¿inicio de la pena?, a partir de esos datos se calcula automáticamente los cuadros (condena, posibilidad de incorporación al periodo de prueba), partiendo de esos datos rellenamos el cuadro incorporación al periodo de prueba (con el mismo dato que tenemos en el cuadro superior, "posibilidad de incorporación al periodo de prueba") y se completan automáticamente los cuadros siguientes, de los cuales tenemos que extraer los datos de salidas Transitorias, Libertad Condicional y Libertad Asistida.

Para los cálculos de los beneficios se tienen en cuenta los siguientes artículos:

✓ **Ley 27375, modificatoria de 24.660:**

- **Periodo de Prueba:** Artículo 15. El periodo de prueba consistirá en el empleo sistemático de métodos de autogobierno y comprenderá sucesivamente: Son requisitos necesarios para el ingreso al período de prueba: 1) Que la propuesta de ingreso al mismo emane del resultado del periodo de observación y de la verificación de tratamiento. 2) Estar comprendido en alguno de los siguientes tiempos mínimos de ejecución: a) Pena temporal sin la accesoria del artículo 52 del Código Penal: la mitad de la condena; b) Penas perpetuas sin la accesoria del artículo 52 del Código Penal: quince (15) años; c) Accesoria del artículo 52 del Código Penal, cumplida la pena: tres (3) años. 3) No tener causa abierta u otra condena pendiente. 4) Poseer conducta ejemplar y concepto ejemplar.
- **Salidas transitorias:** Artículo 17. Para la concesión de **las salidas transitorias** o la incorporación al régimen de semilibertad se requiere: I. Estar comprendido en alguno de los siguientes tiempos mínimos de ejecución: a) Penas mayores a diez (10) años: un (1) año desde el ingreso al período de prueba. b) Penas mayores a cinco (5) años: seis (6) meses desde el ingreso al período de prueba. c) Penas menores a cinco (5) años: desde el ingreso al período de prueba.
- **Libertad Asistida:** Artículo 54. La libertad asistida permitirá al condenado por algún delito no incluido en el artículo 56 bis y sin la accesoria del artículo 52 del Código Penal, el egreso anticipado y su reintegro al medio libre tres (3) meses antes del agotamiento de la pena temporal.



## ✓ Código Penal Argentino:

**Libertad Condicional:** ARTICULO 13.- El condenado a reclusión o prisión perpetua que hubiere cumplido treinta y cinco (35) años de condena, el condenado a reclusión o a prisión por más de tres (3) años que hubiere cumplido los dos tercios, y el condenado a reclusión o prisión, por tres (3) años o menos, que hubiere cumplido un (1) año de reclusión u ocho (8) meses de prisión, observando con regularidad los reglamentos carcelarios, podrán obtener la libertad por resolución judicial, previo Informe de la dirección del establecimiento e informe de peritos que pronostique en forma individualizada y favorable su reinserción social, bajo las siguientes condiciones.

## REINCIDENCIA

Luego de tener en cuenta todo esto, solo faltaría el cálculo de Reincidencia, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente artículo del Código Penal Argentino

- **ARTÍCULO 51.-** Todo ente oficial que lleve registros penales se abstendrá de informar sobre datos de un proceso terminado por sobreseimiento o sentencia absolutoria. En ningún caso se informará la existencia de detenciones que no provengan de la formación de causa, salvo que los informes se requieran para resolver un hábeas corpus o en causas por delitos de que haya sido víctima el detenido.

El registro de las sentencias condenatorias caducará a todos sus efectos:

1. Después de transcurridos diez años desde la sentencia (art. 27) para las condenas condicionales;
2. Después de transcurridos diez años desde su extinción para las demás condenas a penas privativas de la libertad;
3. Después de transcurridos cinco años desde su extinción para las condenas a pena de multa o inhabilitación.

## 8. Instructivo guía de tratamiento de recursos extraordinarios

### INSTRUCTIVO 8

#### Guía de tratamiento de Recursos Extraordinarios

**Área:** Impugnación

**Proceso:** Recurso Extraordinario

**Elaborado por:** Matías Albornoz – Encargado de oficina de impugnaciones – OGA

#### SUSTANCIACIÓN DE IMPUGNACIONES EXTRAORDINARIAS

1. Recepción de escrito de impugnación.
  - a) Si fue presentado por correo electrónico, se procede a descargar el archivo en PDF. Se ingresa a SAE y se genera una nota actuarial, dejando constancia de fecha y hora de recepción.
  - b) En caso de presentarse a través del portal SAE, se recibe la comunicación desde el área de Recepción y se ingresa a SAE para su firma.
2. La presentación se comunica al juez o tribunal de impugnación por intermedio de los asistentes de doctrina y jurisprudencia, a través de la herramienta de Google drive “CHECK ASISTENTES”.
3. Registro en la herramienta de Google drive “OGA DIARIO” y “CHECK LIST”.
4. Comunicación de la resolución judicial, vía correo electrónico:
  - a) Si el recurso es aceptado, se comunica a todos los intervinientes la sentencia judicial y se emplaza a las demás partes por el plazo de ley.
  - b) Si el recurso no es aceptado, se comunica el resultado al impugnante y se continúa a partir del punto 18
5. Si durante el plazo de emplazamiento o en cualquier etapa del proceso se hacen presentaciones, éstas se agregan a la historia del incidente.
  - a) Si se presentan por correo electrónico, se procede a descargar el archivo en PDF. Luego se ingresa al incidente y en la pestaña “HISTORIA” se crea una nota actuarial dejando constancia de la fecha y hora de recepción y se adjunta el escrito. Se firma digitalmente.
  - b) En caso de presentarse a través del portal SAE, se recibe el mismo a través del área de Recepción y se ingresa a SAE para su firma.
6. Registro en la herramienta de Google drive “OGA DIARIO” y “CHECK LIST”.

7. Cumplido el plazo de emplazamiento, desde la pestaña “RADICACIONES”, se radica el incidente en SAE (perfil correspondiente a la Excm. Corte Suprema de Justicia). Se radica también el legajo principal.
8. Registro en la herramienta de Google drive “OGA DIARIO” y “CHECK LIST”.
9. Regreso del incidente. Para aceptarlo, se ingresa a SAE (perfil OGA Impugnación) y desde la pestaña “INICIO > EXPEDIENTE PARA RECIBIR” se acepta la radicación realizada.
  - a) Si el recurso es rechazado, se continúa con el paso 18.
  - b) Si el recurso fue admitido, la Corte determina la fecha de audiencia y se procede a generar la solicitud correspondiente.
10. Generación de solicitud de audiencia:
  - a) En el inicio de OGA web se genera una solicitud presionando el botón “ACCESO DIRECTO>NUEVA SOLICITUD” ubicado en la esquina superior derecha.
  - b) Se abre una pestaña en la que se completan los campos necesarios, consignando los siguientes datos:
    - Número de legajo, fecha del hecho y carátula.
    - Tipo de audiencia, Unidad Fiscal actuante y Fiscal o Auxiliar Fiscal.
    - Datos de los imputados (nombre, apellido, DNI, domicilio, teléfono de contacto, defensa técnica interviniente, defensoría de menores en caso que intervenga, lugar de alojamiento y vencimiento de la medida cautelar en caso que se encuentre privado de libertad).
    - Datos de la víctima (nombre, apellido, DNI, domicilio, teléfono de contacto, abogado representante si estuviera constituido como querellante, persona de tuición a cargo si fuera menor de edad, defensoría de menores y abogado del niño en caso que intervengan).
    - En caso de corresponder, se completan los datos de otros intervinientes (tutores o representantes)
    - Una vez cargados todos los datos se finaliza presionando el botón “CREAR SOLICITUD”.
11. Se aprueba la solicitud generada.
12. Se pone en conocimiento del área de Agenda por intermedio de la herramienta de Google drive “DISTRIBUCION DE LEGAJOS”.
13. Registro en la herramienta de Google drive “OGA DIARIO” y “CHECK LIST”.
14. Desde el agendamiento de la audiencia, se hace el seguimiento hasta su realización.
15. Una vez realizada la audiencia y firmada el acta, desde la pestaña “RADICACIONES” vuelve a radicarse el incidente en SAE, perfil correspondiente a la Excm. Corte Suprema de Justicia.
16. Registro en la herramienta de Google drive “OGA DIARIO” y “CHECK LIST”.
17. Regreso del incidente con sentencia definitiva. Para aceptarlo, se ingresa a SAE (perfil OGA Impugnación) y desde la pestaña “INICIO > EXPEDIENTE PARA RECIBIR” se acepta la radicación realizada.

18. Se procede a radicar el legajo en el SAE (perfil Oficina de Gestión de Audiencias).
19. Se registra en la herramienta de Google drive "OGA DIARIO".

## 9. Instructivo para el cálculo de la condena en SAE

### INSTRUCTIVO N° 9

#### Cálculo de condena en SAE

**Área:** Ejecución

**Proceso:** Cómputos y cumplimiento de pena - Sistema Adversarial y Conclusional

**Elaborado por:** Dirección de Sistemas

**Objetivo:** El cálculo de condena penal permite determinar la cantidad de días de condena a partir de períodos contabilizados como años, meses y días (Como el vigente para el código Civil). Para el cómputo de las fechas de beneficios se cargan tablas de configuración para el cálculo de las mismas teniendo en cuenta el tipo de condena. En caso que tuviera condenas anteriores descontar los días efectivamente que llevan presos.

#### Tipo de Condena

TIPO CALCULO	fec1	fec2	fec3	fec4	fec5	fec6
CONDICIONAL						
OTRAS						
PERPETUA			a,+35	a,+15		
TEMPORAL <=3	m,-3	m,-6	m,+8	p,0.5	m,-46	m,+12
TEMPORAL >3	m,-3	m,-6	p,0.6666	p,0.5	m,-46	m,+12

En tipo de cálculo se configuran las fórmulas de cálculo de cada una de las fechas de beneficios según la siguiente referencia:

- Fec1: Fecha Libertad asistida ley 27375
- Fec2: Fecha de Libertad asistida ley 24660
- Fec3: Fecha de Libertad Condicional

- Fec4: Fecha salida transitoria
- Fec5: Fecha salida transitoria 6 meses más de la fecha del periodo de prueba
- Fec6: Fecha salida transitoria 12 meses más de la fecha del periodo de prueba

### Ingreso de Condena

Para realizar el cálculo de condena de un/a **condenado/a** seleccionamos el proceso, el cual debe tener previamente cargado las partes. Seleccionamos “Opciones Penales” y luego “Cálculo Condena”





Dentro del formulario de Cálculo de Condena seleccionar “Agrega” (F2). Aparecerá la siguiente pantalla:


CAP - Juzgado: CÁMARA PENAL CONCLUSIONAL - SALA I

### Agregar Registro Calculo Condena


Parte:

Tipo:

Fecha Inicio Detención: 25/03/2022  Fecha Fin Detención:  

Fecha Period. Prueba:  

Año:  Mes:  Día:



Fecha de Cumplimiento:  


F. Lib. Asistido L. 27375:  F. Lib. Condicional:

F. Lib. Asistido L. 24660:  F. Salida Transitoria:

F. Transitoria (3 m.):  F. Transitoria (12 m.):


Usuario:

- Seleccionar la parte a la cual se le realizará el calculo
- Seleccionar el Tipo de Condena que determinara posteriormente las fechas de beneficios
- Colocar la fecha efectiva de la detención
- Colocar año, mes y días estipulados en la condena
- Ingresar la Fecha de Periodo de Prueba. Si no se conoce este dato el sistema la calcula como la mitad de la condena
- Luego presionar Procesar 

### Consulta de cálculo de condena

Para consultar el cálculo de condena deberá:

- Presionar "Consultar" (F5)
- Luego presionar  (Reporte)

CAP - Juzgado: CÁMARA PENAL CONCLUSIONAL - SALA I

### Consultar Registro Calculo Condena

Parte: XXXXXX XXXX XXXX

Tipo: TEMPORAL >3

Fecha Inicio Detención: 23/11/2021 Fecha Fin Detención: 01/02/2022

Fecha Period. Pruebas: 23/11/2025

Año: 8 Mes: Dia:


Fecha de Cumplimiento: 23/11/2020

F. Lib. Asistda L. 27375: 23/05/2025 F. Lib. Condicional: 27/03/2027


F. Lib. Asistda L. 24660: 23/05/2025 F. Salida Transitoria: 23/11/2025

F. Transitoria(6 m.): 23/05/2025 F. Transitoria(12 m.): 23/11/2026

Usuario: XXXXXX



Dialogo Modelo

Logo:  Poder Judicial de la Federación

Fecha: 19/02/2022

CÁLCULO DE CONDENA

**DATOS DEL CÁLCULO DE CONDENA:**  
 Exped: XXXX (018-Materia del Impuesto: FISCAL, XXXX XXX, Tipo Estado: TEMPORAL >3 Fecha Inicio: 19/02/2021 Fecha Fin: / / -Usuario: XXXX XXX

**DETALLE EN CÁLCULO DE CONDENA:**

CONDENA AL INTERIOR: Año: 0 Meses: 2 Días: 18  
 CONDENA AL EXTERIOR: Año: 0 Meses: 0 Días: 0  
 Fecha Condicionaria: 01/02/2022  
 Fecha Libertad Asistda Ley 27.375: 01/02/2022 (L. 01/02/2022)  
 Fecha Libertad Asistda Ley 24.660: 01/02/2022 (L. 01/02/2022)  
 Fecha en Libertad Condicional: 01/02/2022 (L. 01/02/2022)  
 Fecha en Salida Transitoria: 01/02/2022 a 01/02/2022 Resultado de otros: 1, meses: 0, días: 0.

EL PRESENTE INFORME SE PRODUCE CON LA CONSTANCIA DE CALIFICACIÓN CONDENA Y COMPUTACIÓN OBTENIDOS EN ESTA OFICINA.

EN CUAL FECHA(S) ORIGEN:



## Ingresar condenas anteriores

Para poder obtener un cálculo exacto el sistema permite ingresar las condenas anteriores, las cuales deben ser cargadas antes de realizar el cálculo de condena. Para ello se debe ingresar la fecha de inicio y fecha de fin de detención. El sistema calculara los días efectivamente preso de cada periodo.

- Ingresar al registro con Agregar (F2)
- Seleccionar la parte
- Seleccionar el tipo de condena, en caso que no se supiera seleccionar OTRAS ya q no afecta en el calculo
- Colocar fecha de inicio y de fin de condena

The screenshot shows a web application window titled 'CAP - Juzgado: CÁMARA PENAL CONCLUSIONAL - SALA I'. The main heading is 'Consultar Registro Calculo Condena'. The form contains several input fields and date pickers:

- Partes:** A text box containing 'FOLIO: XXXXX XXXX'.
- Tipo:** A dropdown menu with 'OTRAS' selected.
- Fecha Inicio Detención:** A date picker set to '28/03/2020'.
- Fecha Fin Detención:** A date picker set to '05/05/2020'.
- Fecha Period. Prueba:** A date picker with '//' as the value.
- Año:** A text box.
- Mes:** A text box.
- Día:** A text box.
- Fecha de Cumplimiento:** A date picker with '//' as the value.
- F. Lib. Asistido L. 27375:** A date picker with '//' as the value.
- F. Lib. Condicional:** A date picker with '//' as the value.
- F. Lib. Asistido L. 24660:** A date picker with '//' as the value.
- F. Salida Transitoria:** A date picker with '//' as the value.
- F. Transitoria (8 m.):** A date picker with '//' as the value.
- F. Transitoria (12 m.):** A date picker with '//' as the value.
- Usuario:** A text box containing 'XXXXX'.
- Botón:** A red 'X' button labeled 'Cerrar'.


Cabe destacar que existen controles donde no permitirá cargar dos detenciones sin fecha de fin por lo que es sumamente importante cerrar los periodos de condena cuando las mismas se cumplan, se otorguen los permisos o bien ya no se encuentren presos.

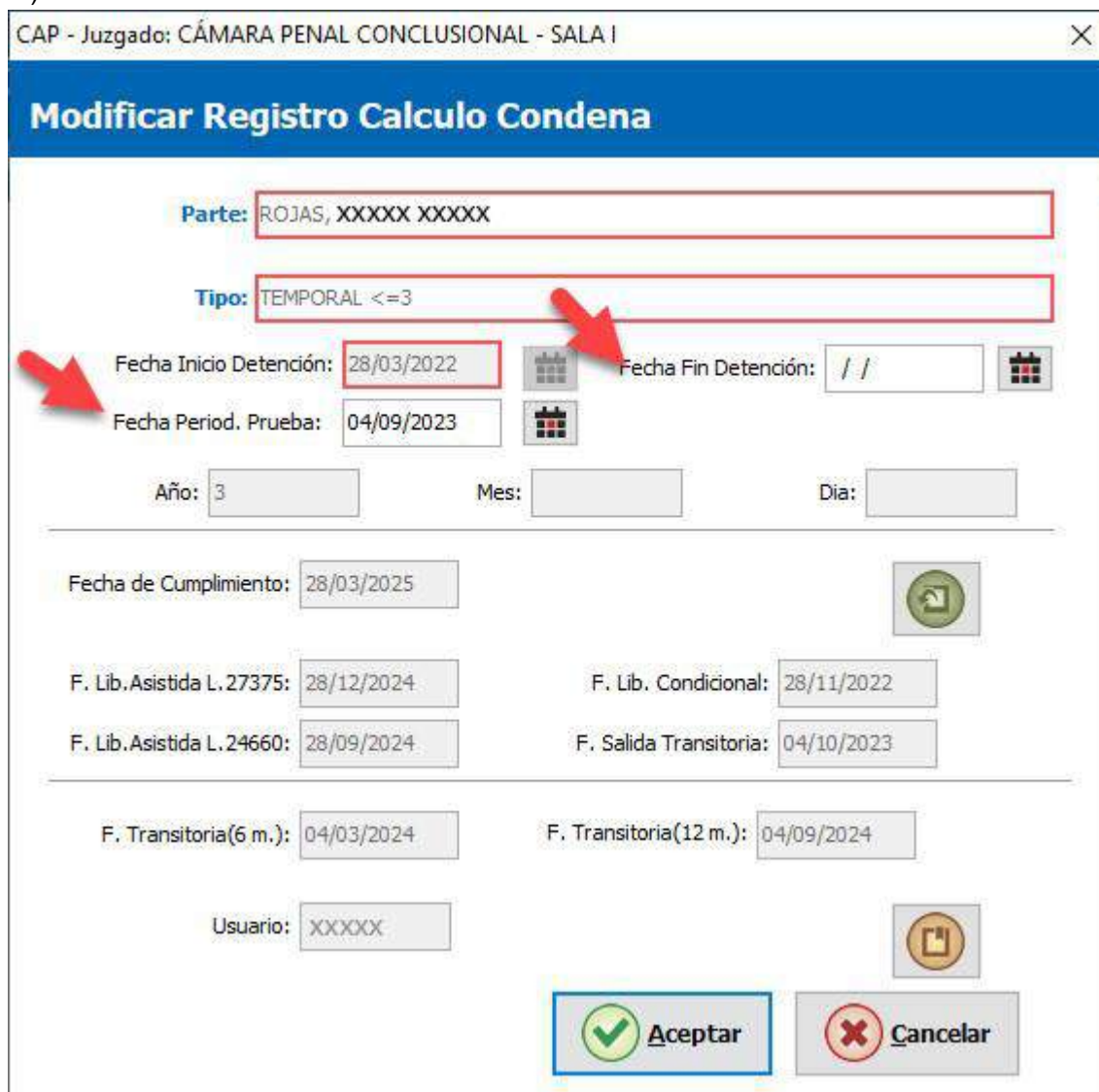
## Modificar condenas

Es posible realizar dos tipos de modificaciones:

1. Modificar la fecha de fin de una condena anterior:
  - Para ello se debe ingresar al registro con Modifica (F4)
  - Colocar la fecha de fin de condena

2. Modificar la fecha de periodo de prueba, en el caso que se determine esta fecha posterior a la carga de la condena:

- Ingresar al registro con Modifica (F4)
- Colocar la fecha del periodo de prueba
- Presionar  (Procesar) aquí solo procesara las fechas transitorias (6 meses y 12 meses)



CAP - Juzgado: CÁMARA PENAL CONCLUSIONAL - SALA I

### Modificar Registro Calculo Condena

Parte: ROJAS, XXXXX XXXXX

Tipo: TEMPORAL <=3

Fecha Inicio Detención: 28/03/2022

Fecha Fin Detención: / /

Fecha Period. Prueba: 04/09/2023

Año: 3 Mes: Dia:

Fecha de Cumplimiento: 28/03/2025

F. Lib. Asistida L. 27375: 28/12/2024 F. Lib. Condicional: 28/11/2022

F. Lib. Asistida L. 24660: 28/09/2024 F. Salida Transitoria: 04/10/2023

F. Transitoria(6 m.): 04/03/2024 F. Transitoria(12 m.): 04/09/2024

Usuario: XXXXX

**Aceptar** **Cancelar**

### Informe cálculo de condena

El sistema tiene la posibilidad de generar un informe sobre el cálculo de condena realizado en la historia del expediente. Para ello se debe:

- Ingresar en Historia

- Presionar Agrega(F2)
- Seleccionar Modelos y elegir el informe 'CALCULO CONDENA' (el mismo es un modelo genérico por lo que solo es posible modificarlo con un perfil Parametrizador)
- Este modelo contiene y solicita todas las variables generadas en el cálculo de condena del Imputado.
  - Fecha Cumplimiento
  - Fecha L.27375
  - Fecha L.24660
  - Fecha L Condicional
  - Fecha S Transitoria
  - Fecha S Transitoria 6 meses
  - Fecha S Transitoria 12 meses
  - Fecha de Detención
  - Tipo de Condena

Pregunta con opciones de Parte

RODRIGUEZ XXXX XXXXX a/ HOMICIDIO ART. 79 - XXX/15-11

### Escriba su Respuesta

Texto del Escrito

ULTIMA DETENCIÓN DEL 15/08/2021 CON DENA IMPUESTA

Tipo: Tipo: TEMPORAL - 3 Año 35 Meses 6 Días 15

Tiempo: Años  
Meses  
Días RESULTADO DEL COMPUTO

Fecha de Cumplimiento Total de Pena: 3650

Fecha Cumplimiento   Seleccionar todos

PARTE	PERIODO	F.CUMPL.
RODRIGUEZ, XXXX XXXXX	10/01/2020 - 15/01/2020	0
RODRIGUEZ, XXXX XXXXX	02/10/2020 - 03/01/2021	0
RODRIGUEZ, XXXX XXXXX	15/08/2021 - /	31/03/2021

*Nota: Para elegir varios elementos debe mantener presionada la tecla CTRL y luego seleccionar los mismos.  
Para QUITAR la selección presione la tecla ESC.*

Una vez finalizado el Informe de Cálculo el mismo se visualiza de la siguiente manera:

PODER JUDICIAL DE TUCUMAN  
CENTRO JUDICIAL CAPITAL  
CÁMARA PENAL CONCLUSIONAL - SALA I



San Miguel de Tucumán, 29 de marzo de 2022

**CERTIFICADO DE CALCULO DE PENA**

<b>CAUSA:</b> XXXX XXXX XXXXX s/ ROBO EN GRADO DE TENTATIVA	
<b>Expte:</b> XXX/2009	
<b>Imputado:</b> ROJAS, XXXX XXXX	
<b>Fecha del Hecho:</b>	
<b>Sentencia Condenatoria:</b> Mayor a 3 años	
<b>DETENCIONES</b>	<b>CONDENA IMPUESTA</b>
Fecha Detención: <u>Coerción</u>	Caso Medida de:
	Tipo: Tipo: TEMPORAL <=3
	Año: 3
	Mes: 0
	Días: 0
	Tiempo: Años
	Meses
	Días
<b>ULTIMA DETENCION:</b> 28/03/2022	
<b>RESULTADO DEL COMPUTO</b>	
Fecha de Cumplimiento Total de Pena: 28/03/2025	
Fecha del Periodo de Prueba: 04/09/2023	
<u>Fecha de Lib. Asistida Ley 27.375:</u> 28/12/2024 -(Será concedida 3 meses antes de finalizar la condena.)	
<u>Fecha de Lib. Asistida Ley 24.660:</u> 28/09/2024-( Será concedida 6 meses antes de finalizar la condena.)	
<u>Fecha de Libertad Condicional:</u> 28/11/2022 -( Será concedida al cumplir 2/3 de la condena)	
<u>Fecha de Salidas Transitorias:</u> 04/10/2023-( Será concedida al cumplir 1/3 de la condena)	
<u>Fecha Transitorias(6m):</u> 04/03/2024 -(Será concedida al cumplir 6 meses de la Fecha del Periodo de Prueba )	
<u>Fecha Transitorias(12m):</u> 04/09/2024-(Será concedida al cumplir 12 meses de la Fecha del Periodo de Prueba )	

Secretaría, 29 de marzo de 2022

9.1 Instructivo para remisión de oficios de causas de Salas Conclusionales y recepción por OGA Ejecución.

## 9.1 Instructivo para remisión de Oficios de Causas Salas Conclusionales y Recepción por OGA Ejecución

### INSTRUCTIVO 9.1

#### Remisión de Oficios de Causas Salas Conclusionales y recepción por OGA Ejecución

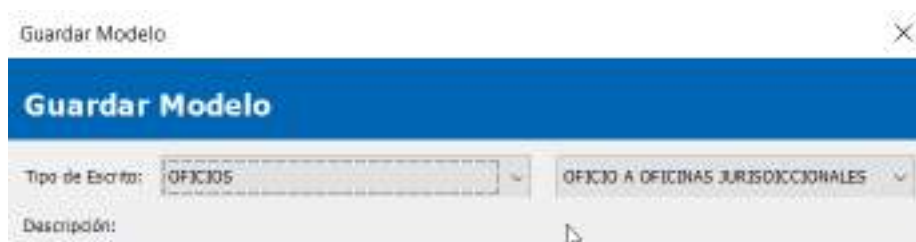
**Área:** Ejecución

Pasos a efectuar por Salas Conclusionales para enviar Oficios a OGA Ejecución

**Proceso:** Receptoría Ejecución - Ingresos Expedientes Sistema Adversarial/ Conclusional

#### PASOS PARA REALIZAR POR LA UNIDAD JUDICIAL PARA EL ENVÍO DE OFICIOS A OGA EJECUCIÓN

1. Ingresar a SAE con usuario y contraseña.
2. Controlar que la unidad cuente con al menos un modelo de oficio vinculado al tipo “OFICIO A OFICINAS JURISDICCIONALES”.
  - a) Si no cuenta con el modelo correspondiente se debe crearlo. Para ello hay que ir a “CONFIGURACIÓN” y luego “MODELO DE ACTUACIÓN”.
    - i) Hacer clic en “AGREGAR” y confeccionar el modelo.
    - ii) Una vez listo el modelo, hacer clic en “GUARDAR” y guardar como tipo “OFICIO A OFICINAS JURISDICCIONALES”



- En tipo seleccionar “**OFICIO**”
- En subtipo de actuación seleccionar “**OFICIO A OFICINAS**”

### JURISDICCIONALES”

- Escribir el nombre del modelo: **“OFICIO PARA OGA EJECUCIÓN”**
- Hacer clic en **“ACEPTAR”**.

b) Si cuenta con el oficio seguir en el punto 3.

3. Ir a la historia del expediente y agregar una actuación.



4. Confeccionar el oficio seleccionando el modelo vinculado con el tipo de actuación correspondiente.

CAP-LABORAL - Juzgado: X

### Agregar Historia

Tipo de Actuación:  v  
 v

Modelo de Actuación:  v Modelo

Fecha:  📅 Hora:  🕒 Pape:

Descripción:

Estado de la Actuación: BORRADOR

NOTA: Si el modelo elegido no está vinculado al subtipo de actuación correspondiente no podrá enviarse el oficio.

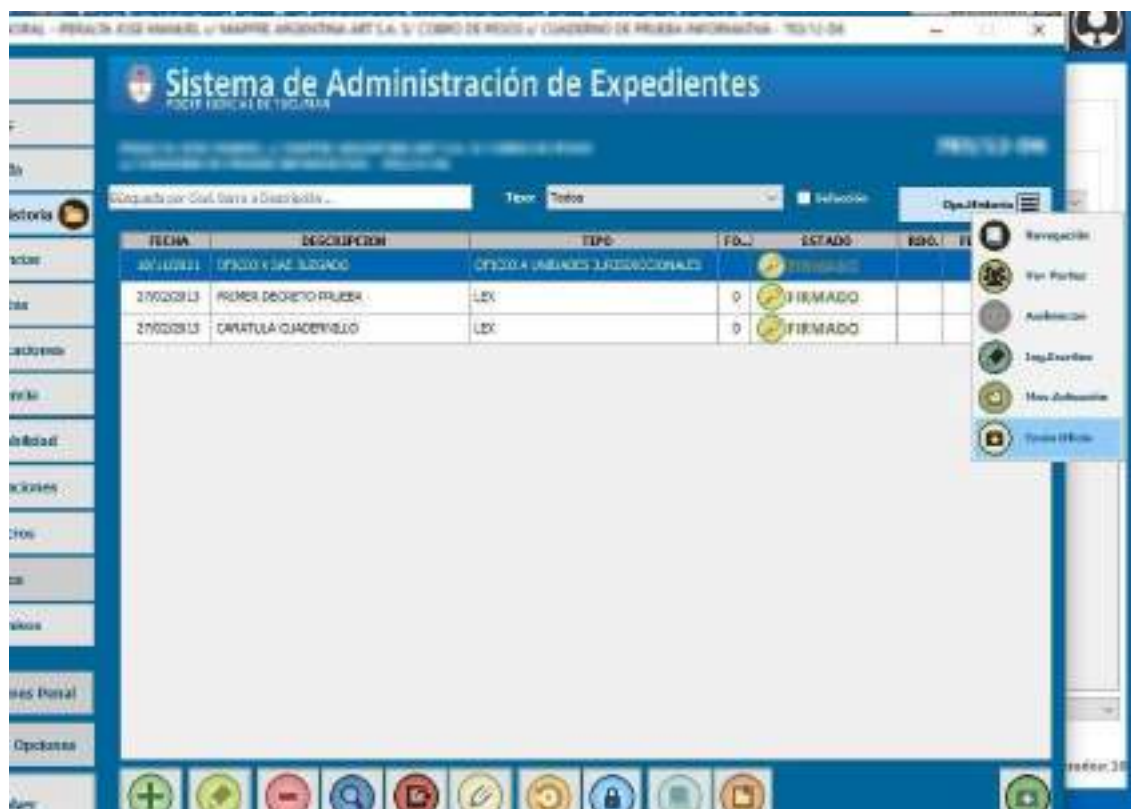
4. Una vez confeccionado, adjuntar las piezas procesales al escrito y firmar digitalmente el oficio. En las causas donde obrase dos o más condenados, se debe remitir un oficio por CADA CONDENADO, con las piezas procesales pertinentes. Las piezas procesales por enviar, según Acordada N° 1441/17, son:

- Datos personales de los imputados y las víctimas.
- Último domicilio registrado de ambos.
- Copias certificadas de la sentencia condenatoria, y resolución de Casación si hubiese.
- Actos procesales por los que se hubieran dispuesto privaciones de libertad de los procesados durante la tramitación del expediente (Acta de Aprehensión, Detención, Prisión Preventiva); y ceses o revocaciones de estas (Resolución o Decreto del Cese, y Acta de soltura).
- En caso de Condenados con cumplimiento efectivo, en el Oficio consignar si el mismo se encuentra privado de su libertad o no.



5. Luego de firmado, posicionarse en la actuación y hacer clic en “OPC. HISTORIA”



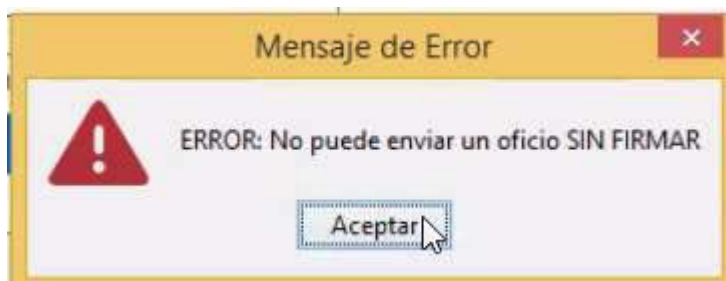


6. Hacer clic en “ENVIO OFICIO”.



Para que el envío se realice es necesario que la actuación se encuentre firmada digitalmente y que haya sido correctamente vinculada al tipo y subtipo de actuación correspondiente.

Si esto no se cumple el sistema arrojará los siguientes mensajes de error:



7. En la siguiente ventana se debe seleccionar el Centro Judicial, Fuero y Unidad a donde se enviará el oficio.

Dialogo Modelo

### Envio de Oficios

Seleccione el Centro Judicial, Fuero y Juzgado donde quiere presentar el oficio...

**Centro Jud.** Capital

**Fuero** OGA

Seleccione la unidad...  Todos

SEL	UNIDAD
<input type="checkbox"/>	Receptoría Oficina de Gestión de Audiencias
<input type="checkbox"/>	Oficina de Gestión de Audiencias
<input type="checkbox"/>	Excma. Corte Suprema de Justicia - Secretaría Judicial - Penal OGA

**Descripción:**

Se puede seleccionar más de una Unidad o en caso de necesitar enviar a todas se puede tildar "TODOS". En este caso el destinatario es "OGA EJECUCIÓN".

8. Una vez que se envía el oficio, el sistema muestra el mensaje correspondiente.



## PASOS PARA REALIZAR POR OGA EJECUCIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE OFICIOS


1. Ingresar a SAE con usuario y contraseña.
2. Ir a "INICIO"
3. Hacer clic en "OFICIOS PARA RECIBIR"



4. Se abrirá una ventana con todos los oficios pendientes de recibir que tiene la unidad



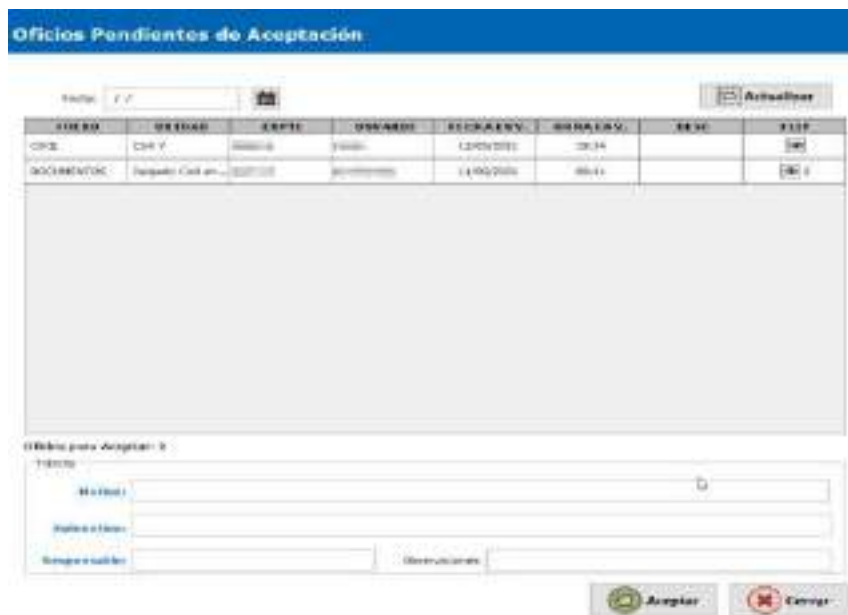
5. Previo a la recepción es necesario consultar el cuerpo del oficio para determinar a qué expediente debe ir la comunicación. Para lo cual hay que hacer clic en el ícono del flipbook. En caso que no corresponda a un expediente específico, deberá ser agregado al expediente genérico RECEPTORIA.

FUERO	UNIDAD	EXPTE	USUARIO	FECHA ENV.	HORA ENV.	DESC	FLIP
CIVIL	Civil V	XXXXXX	XXXXXX	11/03/2021	18:34		

6. El sistema abre el flipbook



7. Una vez que el expediente esté identificado hay que posicionarse en el oficio a recibir, seleccionar el "TRAMITE" que se le va a dar al expediente y hacer clic en "ACEPTAR".



8. Se debe indicar a cuál expediente enviar el oficio que se está por recibir. Una vez que el sistema identifica la causa hay que hacer clic en “ACEPTAR”.



**Importante:** OGA Ejecución trabajará con un expediente genérico donde concentrará todos los oficios recibidos por las unidades, antes que crear los legajos. El nombre de este expediente genérico es RECEPTORIA.

9. El oficio recibido desaparece del listado de oficios pendientes y ya puede consultarse en la historia del expediente donde se recibió.

10. Para consultar el oficio hay que posicionarse en la actuación y hacer clic en el ícono de “Vínculo”.

**Sistema de Administración de Expedientes**  
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN

Búsqueda por: Cod. Beta o Descripción. Tipo: Todos. Selección. Opc. Historia

FECHA	DESCRIPCIÓN	TIPO	F...	ESTADO	RDO.	FD	SELE
09/06/2021	OFICIO ENVIADO 28/05/2021-08:38	OFICIOS INGRESADOS WEB		PARA FIRMAR			
09/06/2021	OFICIO ENVIADO 17/05/2021-09:58	OFICIOS INGRESADOS WEB		PARA FIRMAR			
09/06/2021	OFICIO ENVIADO 07/05/2021-09:19	OFICIOS INGRESADOS WEB		PARA FIRMAR			
09/06/2021	OFICIO ENVIADO 26/04/2021-08:11	OFICIOS INGRESADOS WEB		PARA FIRMAR			
09/06/2021	OFICIO ENVIADO 06/04/2021-08:21	OFICIOS INGRESADOS WEB		PARA FIRMAR			
30/04/2021	OFICIO CASILLERO VIRTUAL CON FIRMA DIGI...	OFICIO CASILLERO VIRTUAL CON FIRMA DIGI...		FIRMADO			
26/04/2021	DECRETO CON FD	DECRETOS CON FD		FIRMADO			
27/04/2021	INFORME ACTUARIAL	DECRETOS CON FD		FIRMADO			
26/04/2021	PRESENTADO POR: (GERENCIA LEGALES) BANC...	ESCRITOS INGRESADOS WEB		FIRMADO			
02/12/2020	DECRETO - OFICIO AL ARCHIVO	DECRETOS CON FD		FIRMADO			
22/11/2020	PRESENTADO POR: ...	ESCRITOS INGRESADOS WEB		FIRMADO			
07/09/2020	NOTA - 17 - NOTA: CONSTANCIA DE DESGLOSE	NOTAS VARIAS CON FD		BORRADOR			
02/09/2020	DECRETO - 1. DECRETO GENERICO	DECRETOS CON FD		FIRMADO			
24/08/2020	PRESENTADO POR: ...	ESCRITOS INGRESADOS WEB		FIRMADO			

ADICIONAR MODIFICAR ELIMINAR CONSULTAR TRAMITE FIRMA M. C. OFI... RESER... REGISTRAR **VINCULO** REPORTE E. A SOC.

11. Se abrirá la ventana con el vínculo a ese oficio.

**Vínculos**

Archivo

OFICIO ENVIADO 28/05/2021-08:38

Cerrar

12. Al hacer clic en el vínculo se abrirá el flipbook.

13. Luego de chequear la información recibida, se procederá a crear el legajo adjuntando la información enviada.

## 10. Instructivo para reproducción de videos de audiencias desde OGA Web

### INSTRUCTIVO 9.2

#### Reproducción de videos de audiencias a través de OGA Web

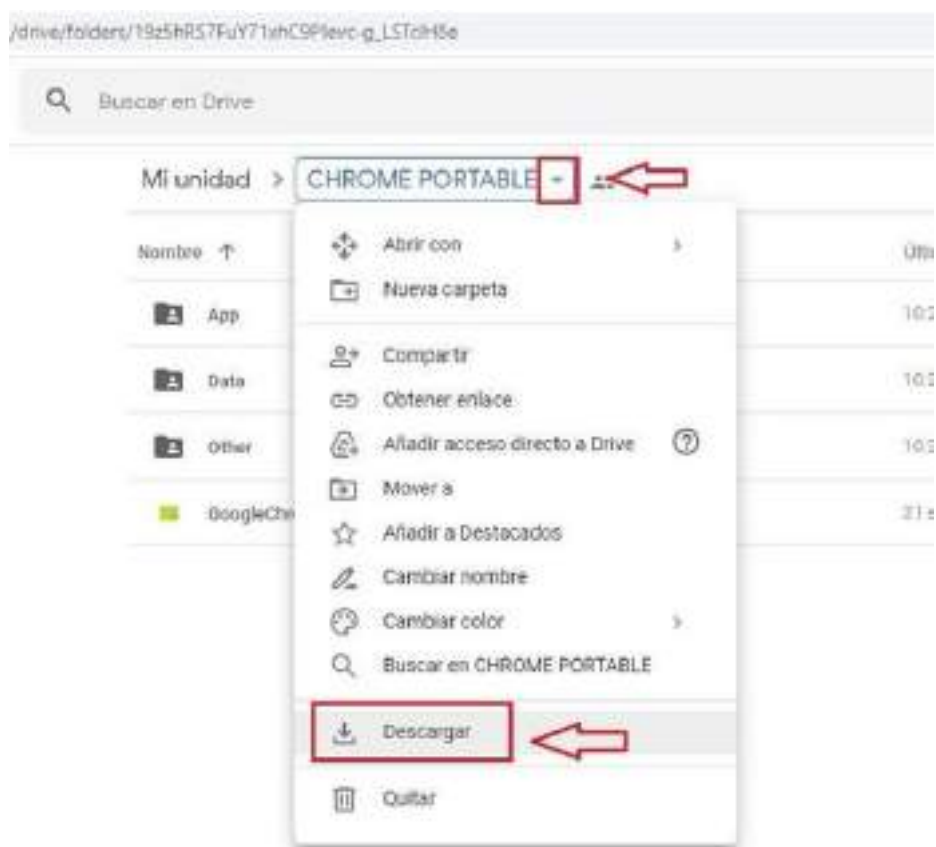
**Elaborado por:** Técnicos Informáticos OGA Concepción

#### PASOS A SEGUIR

1. Ingresar al siguiente enlace:

[https://drive.google.com/drive/folders/1Ip\\_Bljx0XIm85TASfzVH02fcsWZ](https://drive.google.com/drive/folders/1Ip_Bljx0XIm85TASfzVH02fcsWZ)

W1aNA?usp=sharing Y descargar la carpeta “CHROME PORTABLE” en la PC.



La misma se guardará como un archivo en formato *.zip* (archivo comprimido).

1. Descomprimir el archivo haciendo click derecho sobre el mismo y seleccionando “Extraer aquí”.

2. Cortar y pegar la carpeta CHROME PORTABLE en el Disco C de la PC.
3. Abrir la carpeta antes mencionada y ejecutar el archivo "GoogleChromePortable". Esta es una versión similar al programa Google Chrome que usamos actualmente.



5. Abrir en una pestaña de esta versión de Chrome el sitio de OGA WEB:

<https://ogacjc.iustucuman.gov.ar/>

6. Iniciar sesión normalmente, buscar una audiencia y hacer clic en el botón para reproducir su video. Se abrirá una nueva pestaña.
7. El programa mostrará un cuadro con un error, el mismo se cerrará después de unos segundos. Luego, se mostrará una ventana con los datos de la audiencia seleccionada.
8. Hacer clic en la solapa *Grabaciones*, y clic en Reproducir el video que se desea visualizar. Se mostrará nuevamente el *Error #1009*, hacer clic en OK. El video comenzará a reproducirse automáticamente.
9. Para crear un acceso directo a esta versión de Chrome en el Escritorio y poder reproducir videos, abrir la carpeta que se pegó en el Disco C (CHROME PORTABLE), hacer clic derecho sobre el archivo GoogleChromePortable, seleccionar la opción *Enviar a* -> *Escritorio*. De esta forma, se tendrá un acceso más rápido al Chrome portable para futuros usos.



## 10. Instructivo para solicitar insumos por el sistema SAB

### INSTRUCTIVO N° 10

#### Solicitud de insumos por el sistema SAB

**Área:** Servicios

**Proceso:** Provisión de insumos y servicios

**Elaborado por:** Gastón Saavedra – Procesos y Calidad, OGA Centro Judicial Concepción.

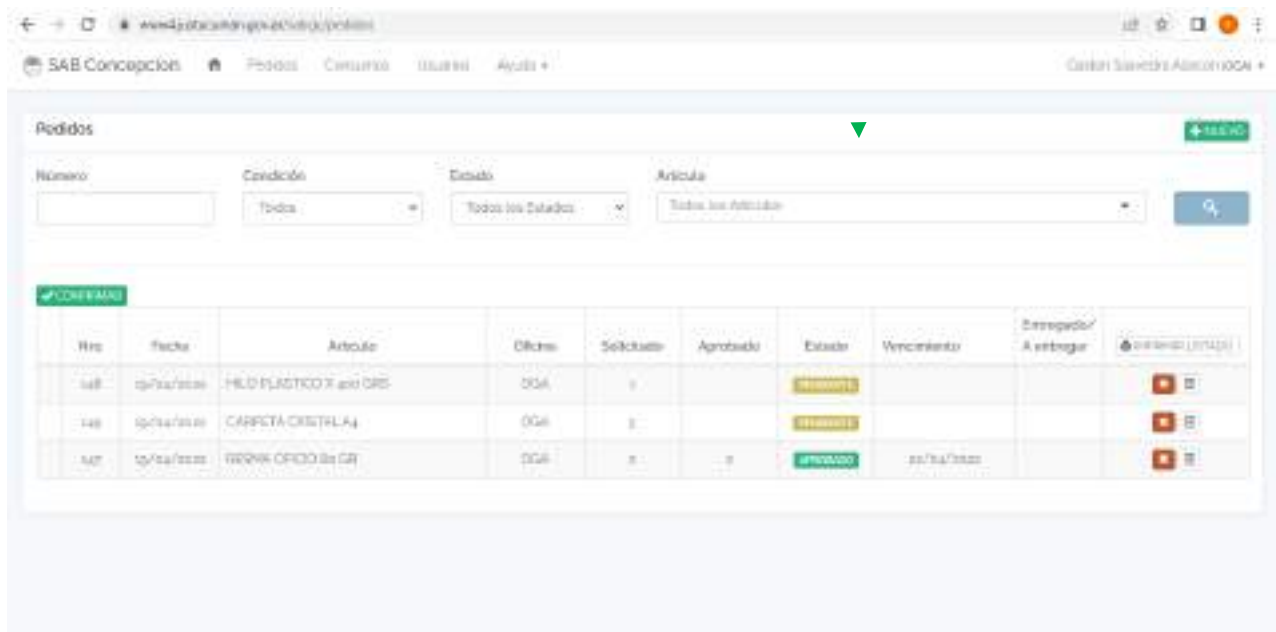
A partir del 18/04/2022 los pedidos a Economato deben realizarse por medio del sistema SAB, con lo que deja de tener vigencia el F.93 y el Orden de Retiro de Materiales (ORM).

Para poder realizar el pedido de elementos deberá seguir con los siguientes pasos:

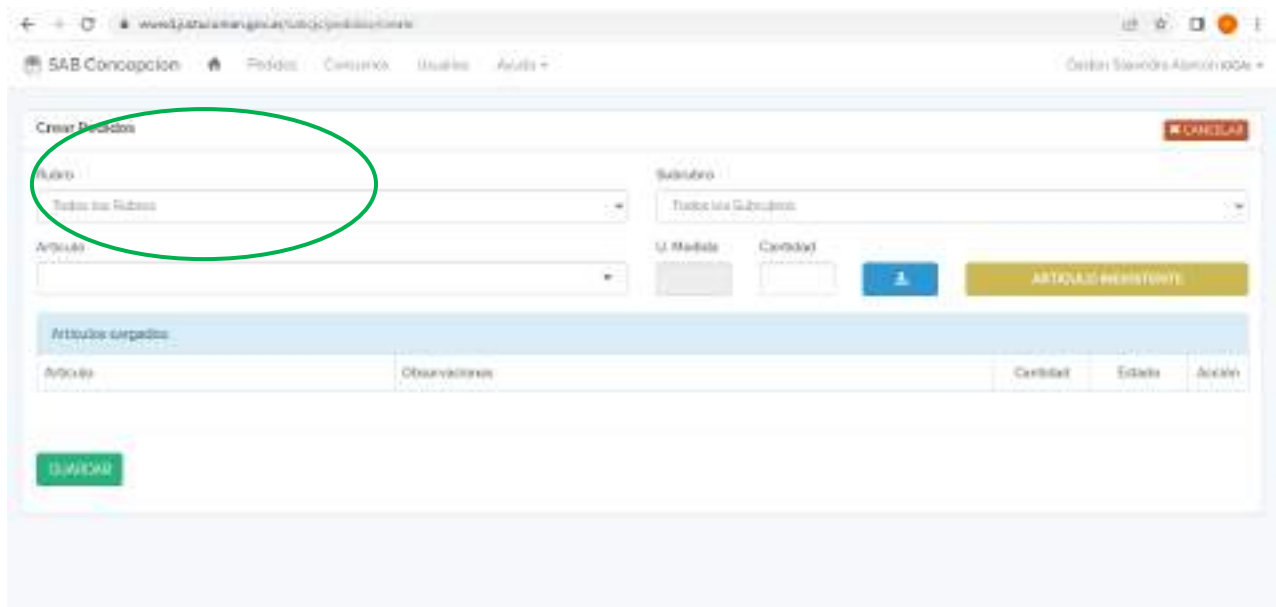
1. Ingresar al sitio web: <https://www4.justucuman.gov.ar/sabcjc/login>
2. Loguearse con usuario y contraseña. En el primer ingreso, deberá ingresar como usuario el N° de legajo al igual que la contraseña (el mismo deberá ser suministrado por la Delegación Administrativa de cada Centro Judicial).



3. Se procede a realizar el cambio de contraseña como lo solicita el sistema.
4. Nos dirigimos a la pestaña de "Pedidos", posteriormente ingresamos a **+ Nuevo**



5. Procederemos a cargar los pedidos de acuerdo al rubro que corresponda, ejemplo LIMPIEZA, LIBRERÍA, etc.



6. Una vez terminamos de hacer la carga de todos los insumos, damos en la opción de **GUARDAR**.
7. El estado de cada orden será:
  - **Pendiente:** El pedido se encuentra pendiente de aprobación por el supervisor.
  - **Aprobado:** El pedido ha recibido el visto bueno del supervisor.
  - **Para retirar:** El pedido se encuentra en condiciones de ser retirado de Economato por cualquiera de las personas autorizadas.

## 11. Instructivo para el uso de plataforma OGA Web

### INSTRUCTIVO N° 11

#### Uso de plataforma OGA WEB

**Área:** Servicios

**Elaborado por:** Técnicos informáticos – OGA Centro Judicial Concepción.

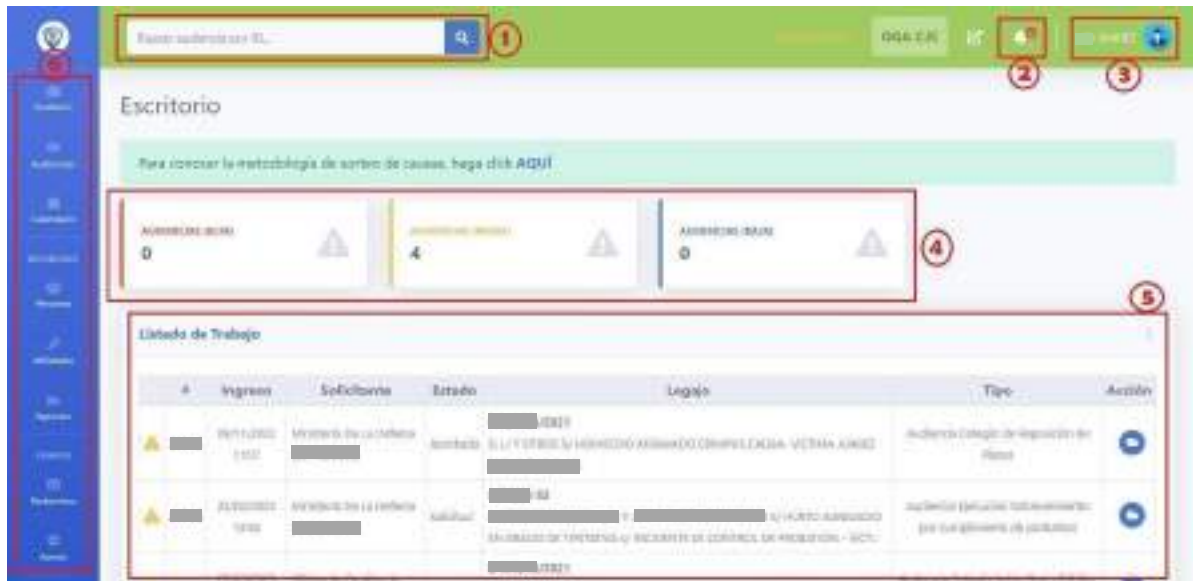
Al ingresar a la siguiente URL, podremos visualizar la página de inicio de sesión de OGA WEB:

<https://ogacic.justucuman.gov.ar/>

La misma tiene la siguiente interfaz:



Ingresando con usuario (número de legajo) y contraseña, accederemos a la página principal de OGA WEB, donde encontraremos las siguientes opciones:



1. Búsqueda de audiencia por ID.
2. Centro de notificaciones, que muestra las solicitudes pendientes de aprobación.
3. Panel de usuario, donde podremos modificar nuestros datos o cerrar sesión.
4. Categorías de solicitudes según prioridad.
5. Listado de solicitudes ingresadas.
6. Panel de opciones de OGA WEB.

Al hacer clic en la opción Audiencias, podremos ver la siguiente pantalla con un listado de todas las solicitudes cargadas en el sistema:

En la esquina superior derecha, podemos agregar una nueva solicitud haciendo clic en el signo “+” de color verde. Si hacemos clic en el ícono de Lupa, podremos buscar una audiencia según los siguientes filtros:

ID	Fecha Solicitud	Estado	Detalle	Acciones
[Redacted]	2021/03/03 07:42	Pendiente	[Redacted] / 2021 CABRIZO [Redacted] - 5/ LESIONES CUPODAS - ART. 34 PÁR. 1 Y C/ MEDIDA [Redacted] Auditoría Colegio Abogado Ont y Púdic (2da etapa)	[Yellow] [Blue]
[Redacted]	2021/03/03 07:42	Pendiente	[Redacted] / 2021 CURRUTI [Redacted] - 1/ LESIONES CUPODAS - ART. 34 PÁR. 1 Y C/ MEDIDA [Redacted] Auditoría Colegio Abogado Ont y Púdic (2da etapa)	[Yellow] [Blue]
[Redacted]	2021/03/03 07:12	Atendida	[Redacted] / 2021 ARANDA [Redacted] - 1/ AVANZADO - ART. 14 PÁR. 1 Y C/ [Redacted] Auditoría Colegio Abogado Ont y Púdic (2da etapa)	[Yellow] [Blue]

Para cada solicitud, tenemos las siguientes opciones (ver Acta de audiencia, Clonar solicitud, Ver datos de solicitud, Ver videos de audiencia), que estarán disponibles o no según el estado en el que se encuentre:



Al hacer clic en Ver datos de solicitud (ícono color celeste), se desplegará una nueva pestaña con la siguiente interfaz:



En la parte superior derecha de los datos, podemos ver 5 pestañas:

- Datos solicitud: muestra los datos principales de la solicitud de un determinado legajo.
- Agendamiento: muestra los datos de agendamiento de la solicitud (fecha, hora, juez interviniente, audiencista, sala de audiencias, entre otros)
- Notificaciones: muestra en un cuadro las notificaciones que se ingresaron para esa solicitud, ya sea de tipo Manual, Automática, Sistema, Telefónica, entre otros tipos.
- Tratamiento: muestra los datos de la audiencia llevada a cabo (acta de audiencia, actuaciones del legajo, resultado de la audiencia).
- Videos: permite reproducir y descargar los videos de la audiencia llevada a cabo.

Volviendo al panel de opciones de la parte izquierda de la pantalla, si hacemos clic en la opción Calendario, podremos visualizar una agenda con vistas por mes, semana, día:

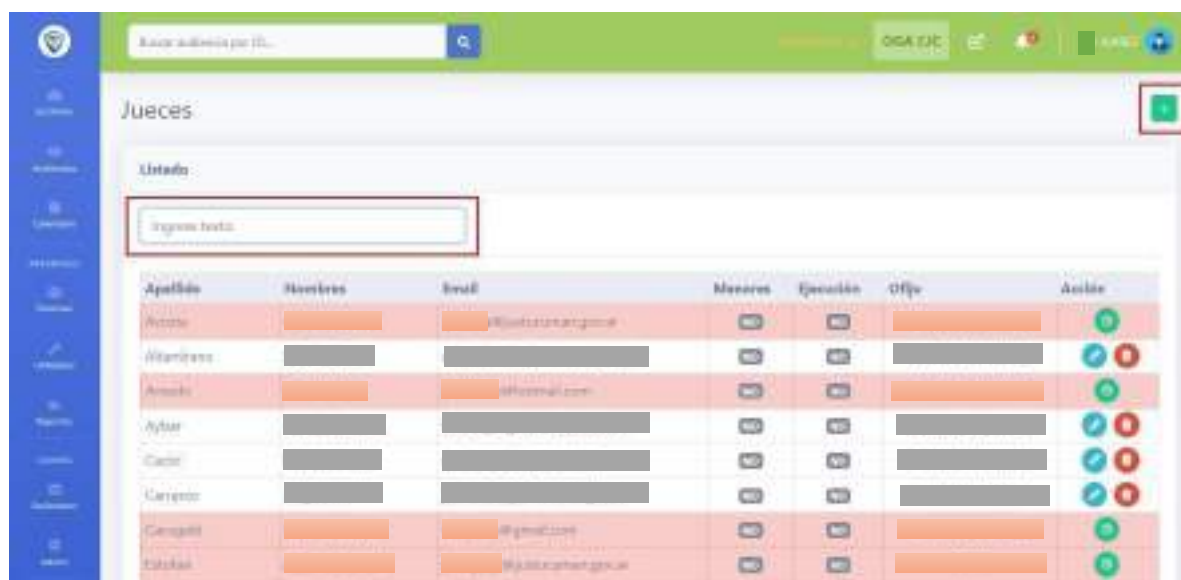


- Las solicitudes de color Rojo corresponden a Canceladas.
- Las solicitudes de color Verde corresponden a Efectivas.
- Las solicitudes en color Azul corresponden a Agendadas.

En el panel de opciones, si hacemos clic en Personas, se desplegará el siguiente submenú:

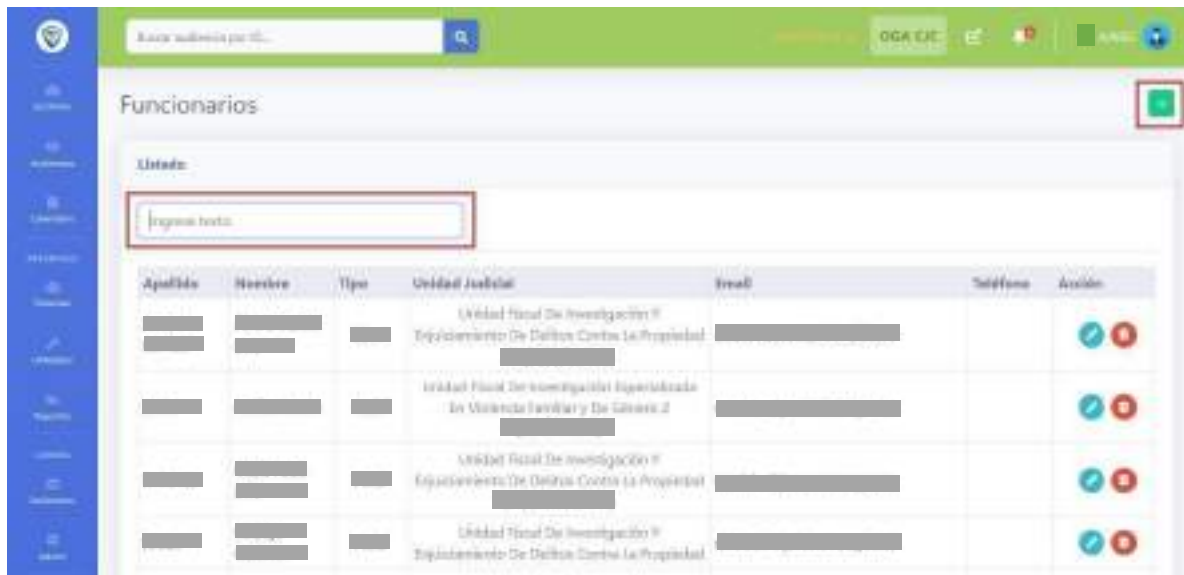


Al seleccionar Jueces, podremos ver la siguiente pantalla, donde se listan los jueces cargados en el sistema, resaltando de color Rojo los que fueron dados de baja:



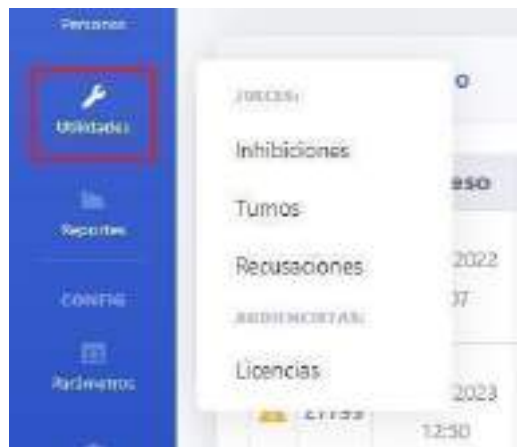
Estos jueces pueden modificarse, darse de baja o darse nuevamente de alta. Si hacemos clic en el botón verde con el signo “+”, podemos cargar los datos de un nuevo Juez. Si ingresamos texto en la caja de texto y presionamos la tecla Enter, podemos buscar un determinado juez según su nombre y/o apellido.

Si seleccionamos la opción Funcionarios en el submenú anterior, podremos ver un listado de los Funcionarios cargados en el sistema:



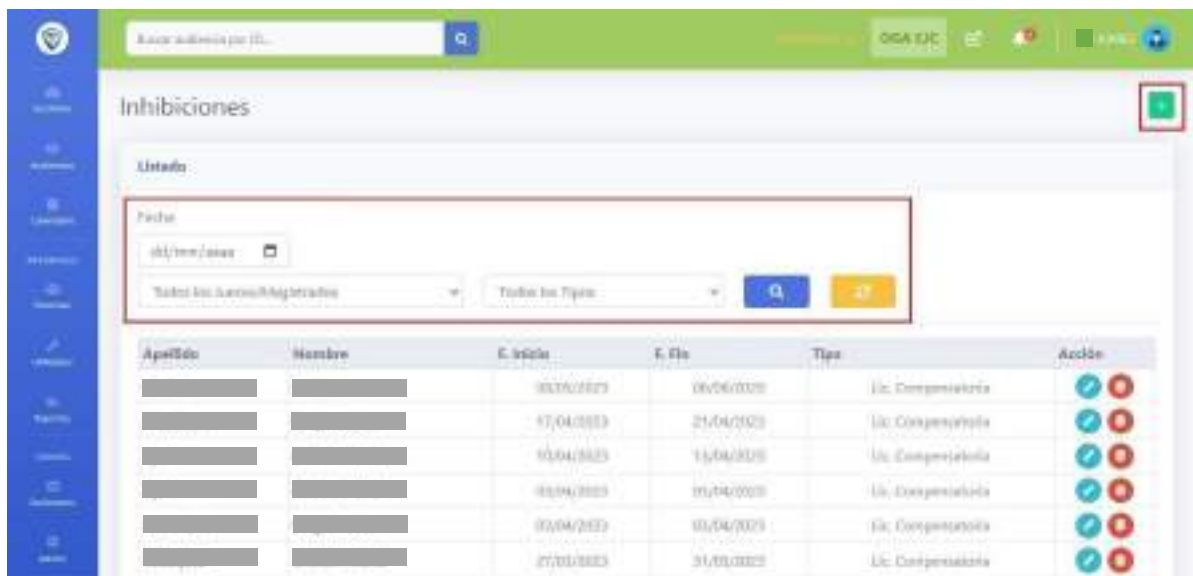
Estos funcionarios también pueden modificarse o darse de baja o alta. Si hacemos clic en el botón verde con el signo “+”, podemos cargar los datos de un nuevo Funcionario. Si ingresamos texto en la caja de texto y presionamos la tecla Enter, podemos buscar un determinado funcionario según su nombre y/o apellido.

En el panel de opciones, al seleccionar la opción Utilidades, se desplegará el siguiente submenú:



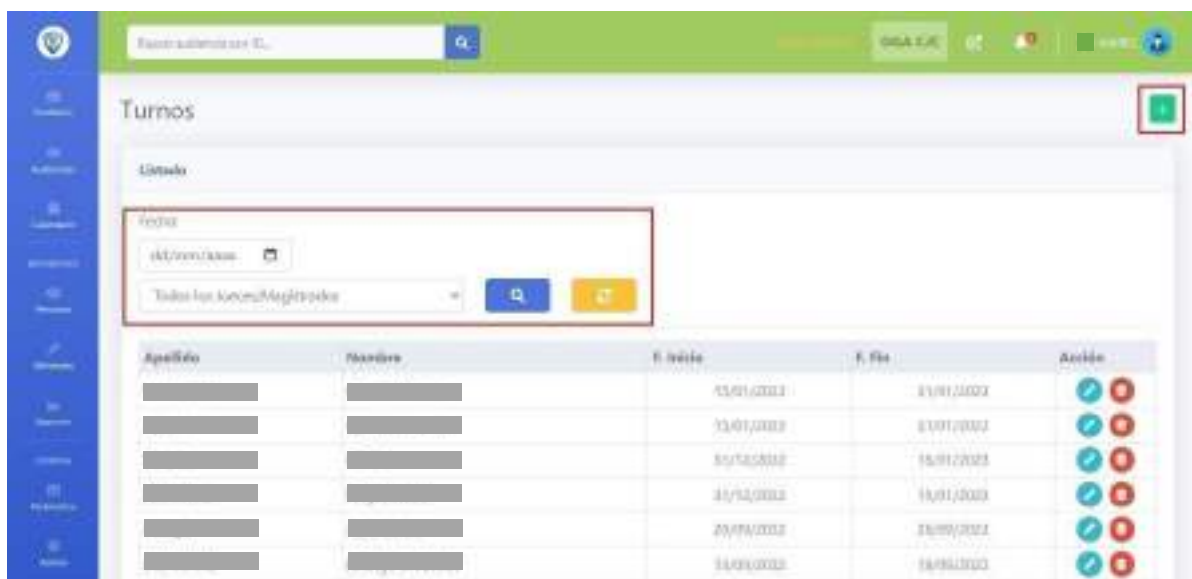


Al seleccionar la opción Inhibiciones, podremos ver el siguiente listado con las inhibiciones que fueron cargadas en el sistema para determinados jueces:



En el panel de búsqueda, podemos ingresar los filtros que se muestran en pantalla para buscar una inhibición en particular. También se pueden modificar o eliminar las inhibiciones cargadas.

Si seleccionamos la opción Turnos en el submenú anterior, podemos listar los turnos de jueces cargados en el sistema, los cuales también pueden modificarse y eliminarse:



También podemos buscar Turnos cargados según los filtros que se muestran en pantalla.

En el panel de opciones, si hacemos clic en la opción Reportes, podemos generar listados de solicitudes cargadas a partir de los siguientes filtros:

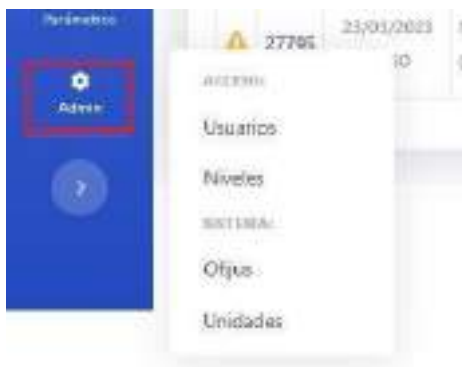


El reporte que resulte de la búsqueda, se descargará en formato Excel en el ordenador del usuario.

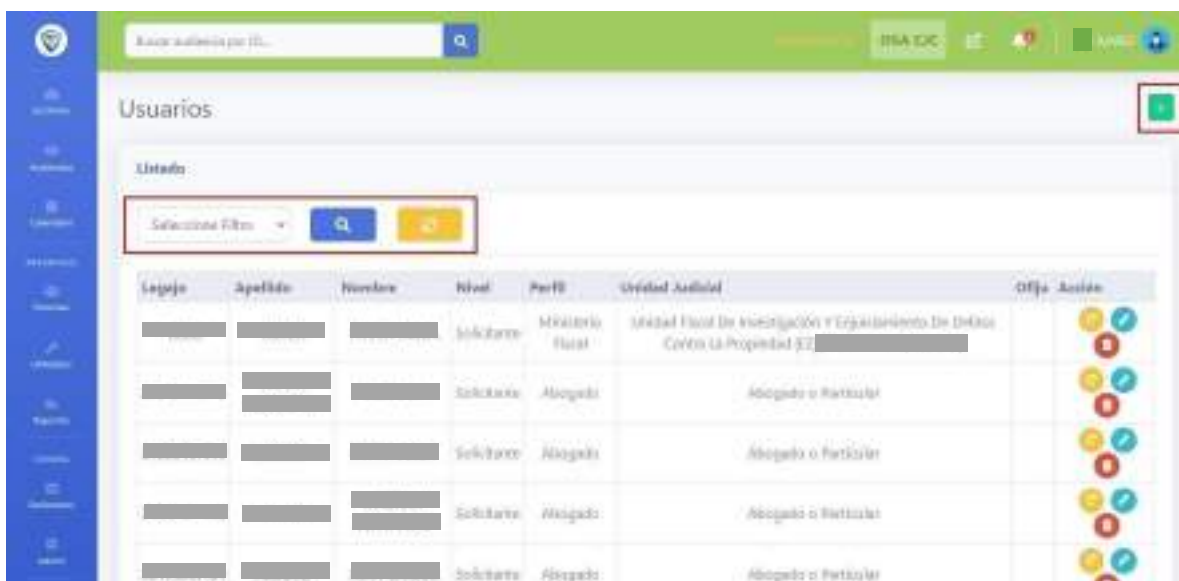
En el panel de opciones, si hacemos clic en el botón Parámetros, podremos ver un listado de opciones para parametrizar en el sistema:



En el panel de opciones, si hacemos clic en la opción Admin, se visualizarán las opciones de administrador en el siguiente submenú:

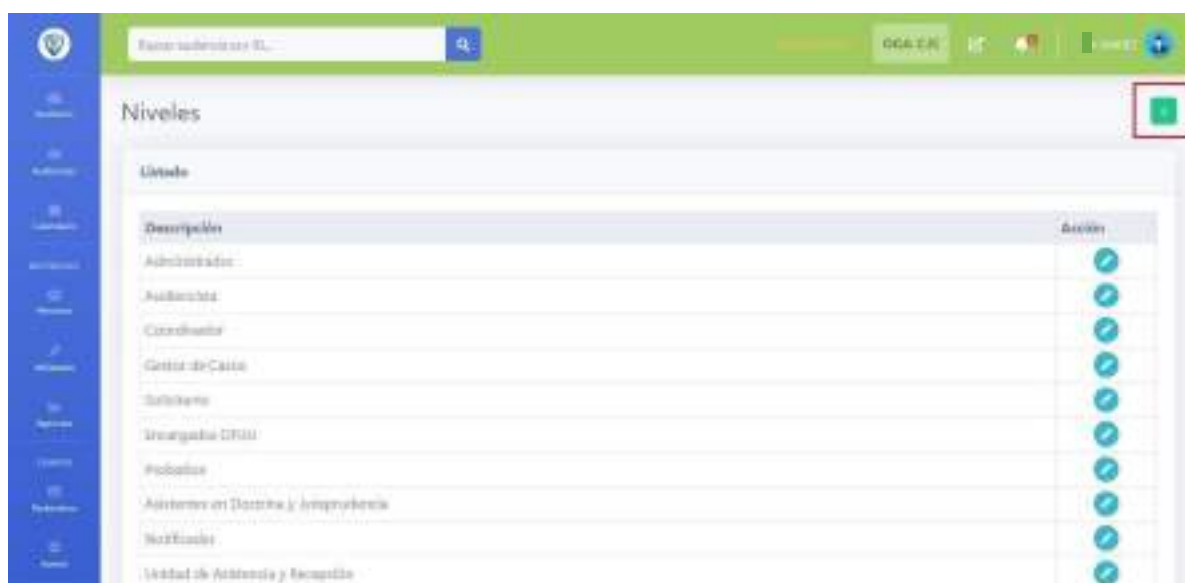


Al hacer clic en la opción Usuarios, listaremos los usuarios cargados con sus respectivos datos:

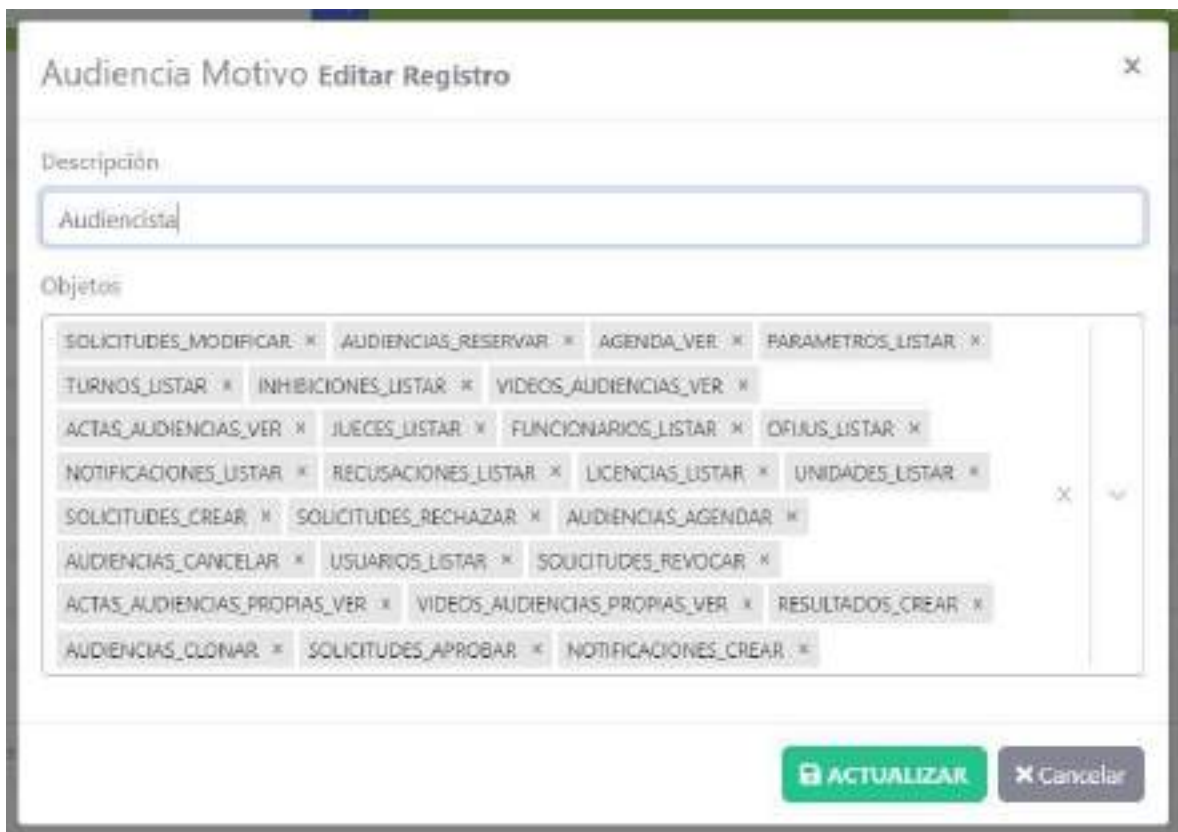


Al hacer clic en el botón verde con el signo “+”, podemos ingresar los datos de un nuevo usuario en el sistema. También podremos buscar uno o varios usuarios según el filtro que se seleccione en pantalla (Nombre, Apellido, Nivel, Perfil, otros). Cada usuario puede modificarse y darse de baja. Además, esta pantalla permite resetear la contraseña del usuario mediante el envío de un correo electrónico a su casilla de mail registrada en el sistema.

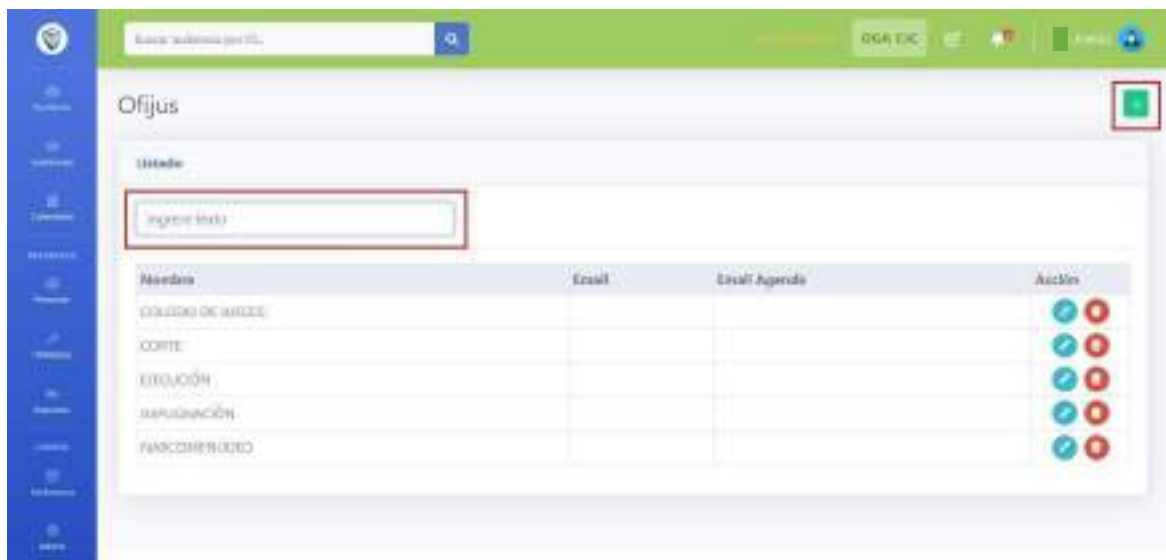
En el submenú anterior, si hacemos clic en el botón Niveles, podremos visualizar un listado de los Niveles de usuario creados:



Estos niveles pueden modificarse, agregándoles o quitándoles permisos en el sistema según corresponda. Por ejemplo:

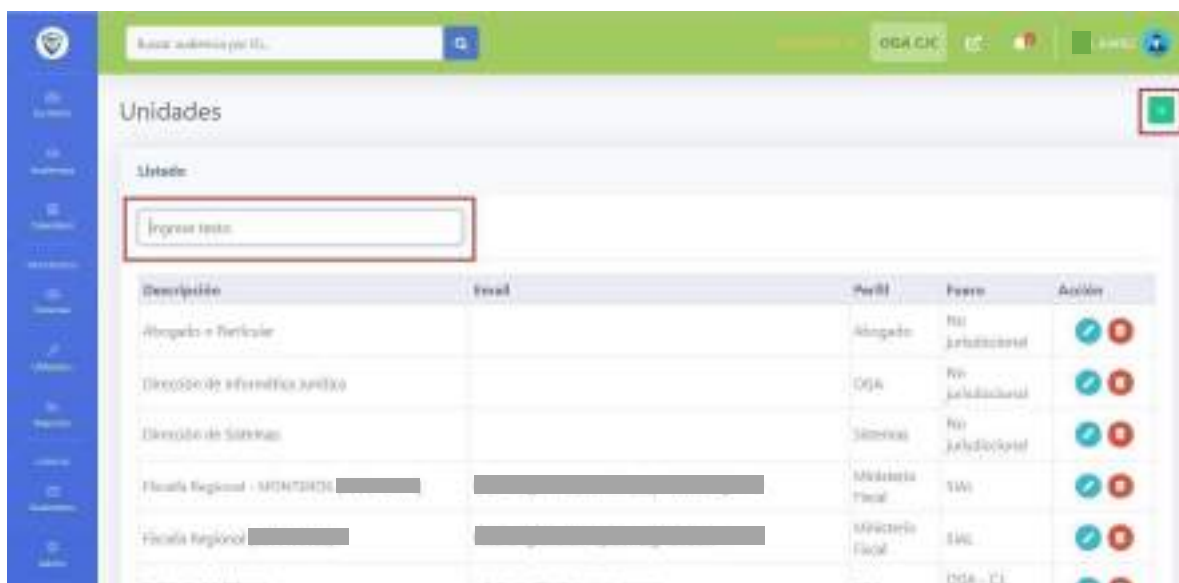


En el submenú anterior, al seleccionar la opción Ofijos, podremos ver un listado de las oficinas jurisdiccionales creadas en el sistema:















Estas Ofijos pueden modificarse y darse de baja. Al hacer clic en el botón verde con el signo “+”, se puede crear una nueva Ofijos. También se puede buscar una determinada Ofijos según su nombre.

En el submenú anterior, al seleccionar la opción Unidades, podremos listar las unidades ingresadas:



The screenshot shows a web application interface for managing units. At the top, there is a search bar with the text "Buscar unidades por ID:". Below the search bar, the title "Unidades" is displayed. A search input field contains the text "Ingresar texto:". The main content area is a table with the following columns: Descripción, Nivel, Perfil, Estado, and Acción. The table lists several units, including "Abogacía e Interiores", "Dirección de Asesoría Jurídica", "Dirección de Sistemas", "Fiscalía Regional - MONTEBANO", and "Fiscalía Regional". Each row has a "Acción" column with a green checkmark and a red circle with a white plus sign.

Descripción	Nivel	Perfil	Estado	Acción
Abogacía e Interiores		Abogado	No Jurisdiccional	 
Dirección de Asesoría Jurídica		OGA	No Jurisdiccional	 
Dirección de Sistemas		Sistemas	No Jurisdiccional	 
Fiscalía Regional - MONTEBANO		Máximo Fiscal	SI	 
Fiscalía Regional		Oficial Fiscal	SI	 
			OGA - CI	 

Estas unidades pueden modificarse y darse de baja. Al hacer clic en el botón verde con el signo "+", se puede crear una nueva unidad. También se puede buscar una determinada unidad según su descripción.

## 12. Anexo N° 1 - Categorías y tipos de audiencias

### ANEXO N° 1

<b>Categorías y tipos de audiencias</b>	
<b>Área:</b> Recepción	
<b>Proceso:</b> Recepción, control para aprobación o rechazo de solicitudes de audiencias.	
<b>Elaborado por:</b> Gastón Saavedra – Procesos y Calidad, OGA Centro Judicial Concepción	

Categoría	Descripción	Prioridad
<b>Audiencia Apelación</b>		Media
	<b>Asuntos complejos</b>	Media
	<b>Doble revisión</b>	Media
	<b>Habeas corpus</b>	Alta
	<b>Habeas Corpus (Originario)</b>	Alta
	<b>Lectura de sentencia</b>	Media
	<b>Medida Cautelar</b>	Media
	<b>Procedimiento abreviado</b>	Media
	<b>Queja por Denegación de Recurso</b>	Media
	<b>Seguridad y corrección</b>	Media
	<b>Sentencia definitiva</b>	Media
	<b>Suspensión de juicio a prueba</b>	Media
<b>Audiencia Colegio</b>	<b>Acuerdo parcial (juicio abreviado)</b>	Media
	<b>Adecuación en causas de menores al NCPPT</b>	Media
	<b>Admisibilidad de Prueba - 2° Etapa</b>	Baja
	<b>Ampliación del objeto de la investigación</b>	Media

<b>Anticipo de Audiencia Presencial</b>	Media
<b>Anticipo jurisdiccional de prueba</b>	Media
<b>Archivo art. 397</b>	Baja
<b>Audiencia de Acumulación de Causas</b>	Media
<b>Audiencia de arresto domiciliario/prórroga</b>	Media
<b>Autorización de procedimiento para asuntos complejos</b>	Media
<b>Caución/sustitución de caución</b>	Alta
<b>Cesura de juicio</b>	Media
<b>Competencia/incompetencia</b>	Media
<b>Conciliación (Salidas alternativas)</b>	Media
<b>Conciliación de acción privada</b>	Alta
<b>Control de acusación y admisibilidad de la prueba</b>	Media
<b>Control de la aprehensión/detención</b>	Alta
<b>Control de prisión preventiva o internación</b>	Media
<b>Control judicial previo</b>	Media
<b>Control/prórroga del plazo de la etapa preparatoria</b>	Alta
<b>Coordinación de Juicio Oral y Público</b>	Media
<b>de Reposición de Plazos</b>	Media
<b>Declaración de incapacidad</b>	Media
<b>Denegación de prueba</b>	Media
<b>Formalización de la investigación</b>	Media
<b>Genérica</b>	Alta
<b>Habeas corpus</b>	Alta
<b>Juicio abreviado</b>	Media

<b>Juicio Oral y Público (primera etapa)</b>	Media
<b>Juicio oral y público (procedimiento de enjuiciamiento rápido)</b>	Media
<b>Juicio Oral y Público (segunda etapa)</b>	Media
<b>Juicio Oral y Público (única etapa)</b>	Media
<b>Justificación de Rebeldía</b>	Media
<b>Lectura de sentencia ( Suspensión de Juicio a Prueba)</b>	Media
<b>Lectura de sentencia (Control de Acusación)</b>	Media
<b>Lectura de sentencia (Juicio Abreviado)</b>	Media
<b>Lectura de sentencia (Juicio oral y público)</b>	Media
<b>Lectura de sentencia (Sobreseimiento)</b>	Media
<b>Medidas de coerción</b>	Media
<b>Medidas de disposición provisorias (menores)</b>	Alta
<b>Modificación o revocación de medida de coerción</b>	Media
<b>Oposición intervención actor civil</b>	Media
<b>Para resolver Excepciones</b>	Media
<b>Prisión preventiva/prórroga</b>	Alta
<b>Rechazo rol querellante</b>	Media
<b>Recusación</b>	Media
<b>Reformulación de cargos</b>	Media
<b>Regulación de Honorarios</b>	Media
<b>Restitución provisorias de inmueble</b>	Media
<b>Revisión de aplicación de criterio de oportunidad</b>	Media
<b>Revisión de desestimación fiscal/archivo</b>	Media



	<b>Revisión de rechazo de anticipo jurisdiccional de prueba</b>	Media
	<b>Saneamiento/ Nulidad de actividad procesal defectuosa</b>	Media
	<b>Sobreseimiento</b>	Media
	<b>Solicitar rebeldía y captura</b>	Media
	<b>Solicitud de extradición/de revisión de extradición</b>	Media
	<b>Solicitud de reserva de identidad (unilateral)</b>	Media
	<b>Suspensión de Juicio a Prueba (Probation)</b>	Media
	<b>Suspensión de plazos procesales</b>	Media
<b>Audiencia Ejecución</b>	<b>Ampliación salidas transitorias</b>	Alta
	<b>Arresto domiciliario/prórroga</b>	Media
	<b>Cambio de domicilio</b>	Alta
	<b>Cambio de reglas de conducta</b>	Media
	<b>Computo de la pena</b>	Media
	<b>Derechos vulnerados</b>	Alta
	<b>Ejecución condicional</b>	Alta
	<b>Estimulo educativo</b>	Alta
	<b>Habeas corpus</b>	Alta
	<b>Incidencias ejecución de condenas</b>	Media
	<b>Libertad anticipada</b>	Media
	<b>Libertad Asistida (Efectiva)</b>	Alta
	<b>Libertad condicional</b>	Alta
	<b>Medidas de seguridad</b>	Media
	<b>Revocación de condicionalidad de la pena</b>	Media
	<b>Revocación de libertad condicional</b>	Media

	<b>Revocación de probation</b>	Media
	<b>Salidas transitorias</b>	Baja
	<b>Sanciones disciplinarias</b>	Alta
	<b>Semilibertad</b>	Alta
	<b>Sobreseimiento por cumplimiento de pena</b>	Alta
	<b>Sobreseimiento por cumplimiento de probation</b>	Media
	<b>Unificación de penas o condenas</b>	Alta
<b>Audiencia Narcomenudeo</b>	<b>Ampliación del objeto de la investigación</b>	Media
	<b>Anticipo jurisdiccional de prueba</b>	Media
	<b>Audiencia de arresto domiciliario/prórroga</b>	Media
	<b>Caución/sustitución de caución</b>	Alta
	<b>Competencia/incompetencia</b>	Media
	<b>Control de acusación y admisibilidad de la prueba</b>	Media
	<b>Control de la aprehensión/detención</b>	Alta
	<b>Control judicial previo</b>	Media
	<b>Control/prórroga del plazo de la etapa preparatoria</b>	Alta
	<b>Entrega de secuestros</b>	Media
	<b>Formalización de la investigación</b>	Media
	<b>Habeas corpus</b>	Alta
	<b>Juicio abreviado</b>	Media
	<b>Medidas de coerción</b>	Alta
	<b>Medidas de disposición provisionales (menores)</b>	Alta
	<b>Modificación o revocación de medida de coerción</b>	Alta

	<b>Prisión preventiva/prórroga</b>	Alta
	<b>Reformulación de cargos</b>	Media
	<b>Sobreseimiento</b>	Media
	<b>Suspensión de Juicio a Prueba (Probation)</b>	Media

### 13. Anexo N° 2 - Listado de audiencias de turno.

#### ANEXO N° 2

##### Listado de audiencias a tratar en turnos

**Área:** Agenda

**Proceso:** Agendamiento de Solicitudes de Audiencia aprobadas

**Elaborado por:** Pro. Mateo Fernández y Pro. Natalia Peña – Encargados de Agenda (OGA Concepción/San Miguel de Tucumán)

Categoría	Tipo
Audiencia Colegio	Control de la aprehensión/detención
Audiencia Narcomenudeo	Control de la aprehensión/detención
Audiencia Colegio	Formalización de la investigación
Audiencia Narcomenudeo	Formalización de la investigación
Audiencia Colegio	Medidas de coerción
Audiencia Narcomenudeo	Medidas de coerción
Audiencia Colegio	Habeas Corpus
Audiencia Colegio	Prisión preventiva / Prórroga
Audiencia Narcomenudeo	Prisión preventiva / Prórroga
Audiencia Colegio	Arresto domiciliario / Prórroga
Audiencia Narcomenudeo	Arresto domiciliario / Prórroga
Audiencia Colegio	Medidas de disposición provisorias (menores)

## 14. Anexo N° 2.1 - Protocolo para cancelación y reprogramación de audiencias

### ANEXO N° 2.1

#### Protocolo para cancelación y reprogramación de audiencias

**Área:** Agenda.

**Proceso:** Cancelación de solicitudes de audiencias agendadas.

**Elaborado por:** Pro. Mateo Julián Fernández – Encargado de Agenda, OGA Centro Judicial

**PARTES:** Las solicitudes de reprogramación y cancelación de audiencias deben provenir de la parte que solicitó la misma, en caso de no ser así se debe contar con la expresa conformidad de la contraparte solicitante para poder proceder a la cancelación.

**FORMA:** Toda solicitud de cancelación debe ingresar de manera formal y escrita, a través del correo de la oficina de Recepción a los fines de adjuntar el mismo en SAE y directamente por el Portal de dicho sistema cuando se trate de defensores particulares, todo ello para un correcto registro, seguimiento y control de las solicitudes.

#### **CONSIDERACIONES:**

- En caso de tratarse de un pedido de **cancelación por problemas de salud**, la parte solicitante deberá adjuntar al mismo el certificado médico correspondiente, y en caso de tratarse de abogado particular, la licencia presentada ante el Colegio de Abogados al cual pertenece el letrado.
- Si se tratara de un pedido de **cancelación por superposición horaria**, se deberá adjuntar a la solicitud la notificación de la audiencia superpuesta, a los fines de un registro y control correcto.

**TIEMPO:** El tiempo con el que deben presentarse los pedidos de cancelación y reprogramación dependerá del tipo de audiencia.

- ✓ **AUDIENCIAS DE IPP:** Si se tratara de audiencias en etapa de IPP, controles de acusación, apelación, las mismas deberán ser solicitadas con una anticipación mínima de 24 horas, a los fines de una correcta notificación en caso de hacerse efectiva la cancelación y posterior reprogramación de la misma.
- ✓ **JUICIOS ORALES:** Cuando se trate de juicios orales y públicos, los pedidos deben hacerse con una anticipación mínima de 13 días hábiles, conforme resolución del MPF

de fecha 27/04/2022 : *“Se ha determina el plazo mínimo requerido para cancelar un juicio y poder reasignar otro es de 13 (trece) días hábiles considerando el tiempo necesario para efectuar la audiencia de juicio abreviado y el tiempo necesario para efectuar los trámites previos de preparación para la realización de un nuevo debate oral. Por ello, a fin de poder contribuir a la eficacia del sistema corresponde que la cancelación del juicio oral se efectúe con al menos 13 días hábiles previos a la fecha fijada, a fin de que la OGA pueda fijar fecha para la audiencia de abreviado de manera urgente y en caso de que el mismo sea aceptado y resuelto favorablemente, reasignar el turno de juicio a otro caso”*. Justifica también el plazo de antelación establecido la complejidad de la audiencia mencionada, la cantidad de personas intervinientes, y la organización en caso de realizarse de manera presencial.

El horario en el que serán recepcionadas las solicitudes de cancelación y reprogramación será de 07:00 a 19:00 hs, de lunes a viernes. Los días sábados y domingos, como los feriados afectados al turno, no se dará trámite a dichos pedidos.

**En el supuesto caso de que el pedido no cumpla con los requisitos, forma, o tiempo de anticipación establecidos, la audiencia se abrirá y se pondrá en conocimiento de las partes el pedido efectuado, quedando a consideración del magistrado la eventual suspensión o no de la misma.**

ANEXO 3

**Modelos de notificaciones por WhatsApp**

**Área:** Notificaciones

**Proceso:** Notificaciones de audiencias

**Elaborado por:** Emilia Mrad – Encargada de Notificaciones OGA Centro Judicial Capital

Modelos Notificaciones por WhatsApp a la policía

A -Notificación al Imputado

Datos que debe contener mensaje de WhatsApp:

- N° DE LEGAJO:
- CARÁTULA
- TIPO DE AUDIENCIA:
- JUEZ:
- DÍA PROGRAMADO:
- HORA PROGRAMADA:
- SALA DE AUDIENCIA:
- NOMBRE PERSONA DETENIDA (que deben trasladar)
- LUGAR DE ALOJAMIENTO

Datos a cargar en OGA Web

Notifique sobre la audiencia y envíe link correspondiente vía WhatsApp al número ..... perteneciente al Oficial ..... de la Comisaría ..... donde se encuentra alojado el imputado. Confirma la recepción del mensaje, informa que el imputado tiene esquema completo de vacunación y la dependencia policial tiene (buena/mala) conectividad.

**Me comuniqué con el Cabo ..... de la Comisaría..... El mismo confirma que el imputado se encuentra alojado allí y a disposición de esa Comisaría. Se le hace saber de la audiencia del día de la fecha, y se le comunica la disposición de S.S. ordenando el traslado del imputado, el cual deberá ser presentado en la Guardia de Tribunales a horas..... Ya se reservó Sala en la Guardia, y se compartió link de acceso y carnet de vacunación del imputado.**

#### **B -Notificación a la víctima:**

Me comunico a fin de solicitar se notifique al Sr/a. XXXX; DNI: XXX, en su domicilio de XXXX, de la celebración de Audiencia de (TIPO DE AUDIENCIA), en el marco de la causa "CARATULA"; LEGAJO: NÚMERO, en la cual reviste carácter de **VÍCTIMA/PERSONA TUICIÓN**. La misma se realizará de manera virtual, mediante plataforma ZOOM, el día DD/MM/AAAA a horas HH.MM. Al efecto, Se detalle la siguiente información ID de reunión: XXX XXXX XXXX y Código de acceso: XXXXXX. Se solicita además obtener número de contacto personal o de familiar conviviente. Confirmar recepción de este mensaje, indicando nombre completo y Nro. de Cargo, por favor. Saludos.

#### **Aclaraciones importantes**

El trabajo con personas que participan del proceso penal en carácter de víctimas necesariamente requiere **tener en cuenta:**

» la premisa de NO re victimizar, o generar situaciones que impliquen **victimización secundaria**<sup>1</sup>

» la posibilidad de que las personas a notificar no hayan alcanzado la lecto escritura, por lo que en caso de necesitar transmitirle algo, un llamado telefónico podrá resultar más efectivo y oportuno que un mensaje escrito, o el envío de link

» que las personas que atraviesan procesos penales en carácter de víctimas han pasado por hechos traumáticos o de fuerte carga emocional por lo que en numerosas oportunidades no podrán diferenciar nuestra función (en este caso de notificador) de la institución a la que representamos (Justicia) y en ocasiones esto llevará a que:

- procure sensibilizarnos acerca de la gravedad del hecho acontecido

- pida soluciones que exceden a nuestra función,

Por lo que es MUY NECESARIO:

---

1



ACLARAR Y CLARIFICAR LAS VECES QUE SEA NECESARIO LOS LÍMITES DE NUESTRA FUNCIÓN

CONTAR CON LA INFORMACIÓN OPORTUNA PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDAN LAS DEMANDAS, PEDIDOS, COMUNICACIONES QUE EXCEDA A NUESTRA FUNCIÓN

APROVECHAR EL LLAMADO PARA TRANSMITIRLE:

- que podrá hacer uso de la palabra DURANTE LA AUDIENCIA cuando el juez se la otorgue (por lo que todo lo que tenga necesidad de decir, puede aprovechar para expresarlo en esa oportunidad)

- Que puede participar de la audiencia sin cámara encendida

\*Números. Provistos y fijos de todas las fiscalías que intervienen en los procesos adversariales para que cualquier duda referida al proceso debe ser redirigida al Ministerio Público Fiscal:

<https://www.mpftucuman.gob.ar/contactos.html>

16. Anexo N° 3.1 – Cédula de notificación al imputado por comisaría

ANEXO 3.1

**Cédula de notificación al imputado por comisaría**

**Área:** Notificaciones

**Proceso:** Notificación de audiencias

**Elaborado por:** Área Notificaciones, OGA Centro Judicial Concepción

**POLICÍA DE TUCUMÁN  
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN  
IMPUTADO**



SR./A.....

..

DOMICILIO:.....

.....

LEGAJO N°...../.....

.....S/.....

...

Se hace saber a Ud., que el día..... a hs.....se llevará a cabo una audiencia respecto al presente legajo. A tal fin debe presentarse con una antelación mínima de 30 minutos por

ante:.....Ubicado/a...en...

.....Provisto N°: .....Tipo de

Audiencia:

.....

En el eventual caso que desee participar de la audiencia desde otro lugar, ya sea su propio medio informático u otro medio (ZOOM), deberá comunicarse con una antelación mínima de 24 hs a los teléfonos: 381-5435259 o 381-5710651.

Se le hace saber que deberá concurrir a dicha citación, acompañado por un ABOGADO DEFENSOR DE SU CONFIANZA, caso contrario se le designará un defensor público (Art. 73 CPPT).

**La presente notificación se cursa bajo apercibimiento de que, en caso de no concurrir injustificadamente a esta citación, será CONDUCIDO POR LA FUERZA PÚBLICA, pudiéndose disponer su DETENCIÓN (Art. 232 CPPT).**

QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO/A

FIRMA:

—

ACLARACIÓN:

—

DNI N°:

—

TELÉFONO:

—

\*PARENTESCO:

—

\*INDIQUE MOTIVOS POR LOS CUALES NO RECIBE LA NOTIFICACION EL/LA TITULAR (\*en caso de corresponder):

—

—

**FECHA:.....HORA:.....**

.....

**Comisaría**

**de.....**

**Nombre, Apellido y Cargo del**

**Notificador:.....**

17. Anexo N° 3.2 – Cédula de notificación al imputado a Tribunales

ANEXO 3.2

**Cédula de notificación al imputado a Tribunales**

**Área:** Notificaciones

**Proceso:** Notificaciones de audiencias

**Elaborado por:** Área de Notificaciones. OGA Centro Judicial Concepción

**POLICÍA DE TUCUMÁN  
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN  
IMPUTADO**



SR./A.....

..

DOMICILIO:.....

LEGAJO N° ...../.....

.....S/.....

..

Se hace saber a Ud., que el día..... a hs.....se llevará a cabo una audiencia respecto al presente legajo. A tal fin debe presentarse con una **antelación mínima de 30 minutos** en el **Centro Judicial de Concepción, sito en Calle España 1438**. Ciudad de Concepción, provincia de Tucumán. –

Tipo de Audiencia:

.....

En el eventual caso que desee participar de la audiencia desde otro lugar, ya sea su propio medio informático u otro medio (ZOOM), deberá comunicarse con una antelación mínima de 24 hs a los teléfonos: 381-5435259 o 381-5710651.

**Se le hace saber que deberá concurrir a dicha citación, acompañado por un ABOGADO DEFENSOR DE SU CONFIANZA, caso contrario se le designará un defensor público (Art. 73 CPPT).**

**La presente notificación se cursa bajo apercibimiento de que, en caso de no concurrir injustificadamente a esta citación, será CONDUcido POR LA FUERZA PÚBLICA, pudiéndose disponer su DETENCIÓN (Art. 232 CPPT).**

QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO/A

FIRMA: \_\_\_\_\_

—

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

—

DNI

N°: \_\_\_\_\_

—

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

—

\*PARENTESCO: \_\_\_\_\_

—

\*INDIQUE MOTIVOS POR LOS CUALES NO RECIBE LA NOTIFICACION EL/LA TITULAR (\*en caso de corresponder):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

**FECHA:**.....**HORA:**.....

.....

**Comisaría**

**de:**.....

**Nombre, Apellido y Cargo de**

**Notificador:**.....

18. Anexo N° 3.3 – Cédula de notificación al testigo

ANEXO 3.3

Cédula de notificación al testigo

Área: Notificaciones

Proceso: Notificación de audiencias

Elaborado por: Área de notificaciones de Concepción

POLICÍA DE TUCUMÁN  
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN  
TESTIGO



SR./A.....

..

DOMICILIO:.....

.....

LEGAJO N° ...../.....

.....S/.....

...

Se hace saber a Ud., que el día..... a hs..... se llevará a cabo una audiencia respecto al presente legajo. A tal fin debe presentarse con una **antelación mínima de 30 minutos** en el **Centro Judicial de Concepción, sito en Calle España 1438** –

Ciudad de Concepción, provincia de Tucumán.

Tipo de Audiencia:

.....

En el eventual caso que desee participar de la audiencia desde otro lugar, ya sea su propio medio informático u otro medio (ZOOM, en caso de audiencia virtual), deberá comunicarse con una antelación mínima de 24 hs a los teléfonos: 381-5435259 o 381-5710651.

**La presente notificación se cursa bajo apercibimiento de que, en caso de no concurrir injustificadamente a esta citación, será CONDUcido POR LA FUERZA PÚBLICA, pudiéndose disponer su DETENCIÓN (Art. 232 CPPT).**

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO/A**

FIRMA: \_\_\_\_\_

—

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

—

DNI

N.º: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

—

\*PARENTESCO: \_\_\_\_\_

—

\*INDIQUE MOTIVOS POR LOS CUALES NO RECIBE LA NOTIFICACION EL/LA TITULAR (\*en caso de corresponder):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

—

**FECHA:**.....

**HORA:**.....

**Comisaría:**.....

.....

**Nombre, Apellido y Cargo de**

**Notificador:**.....

19. Anexo N° 3.4 – Cédula de notificación a la víctima

ANEXO 3.4

**Cédula de citación a la víctima**

**Área:** Notificaciones

**Proceso:** Notificación de audiencias

**Elaborado por:** Área de notificaciones de OGA Centro Judicial Concepción

**POLICÍA DE TUCUMÁN**  
**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**  
**VÍCTIMA**



SR./A.....

...

DOMICILIO:.....

...

LEGAJON°...../.....

.....**S/**.....Se hace saber a Ud., que el día  
..... a hs ..... se llevará a cabo una audiencia respecto al presente  
legajo. A tal fin se lo/a. cita a presentarse con una **antelación mínima de 30 minutos** por ante

**Unidad**

**Fiscal:**.....

.....cuya oficina se encuentra en el **Centro  
Judicial de Concepción, sito en Calle España N° 1.438** de dicha ciudad.

**Tel:**.....En el eventual caso que desee participar de la  
audiencia desde otro lugar, ya sea su propio medio informático u otro medio, deberá  
comunicarse con una antelación mínima de 24 hs a los teléfonos: 381-5435259 o 381-5710651.

Tipo ..... de

Audiencia.....

....

Por su condición de VICTIMA, Ud. tiene derecho a asistir a la audiencia pero no está obligado/a  
hacerlo; asistiéndole además los siguientes derechos:



- ✓ A intervenir en el proceso en miras a obtener una solución del conflicto.
  - ✓ A recibir información sobre el estado y el resultado del proceso, como así también sobre todas las decisiones que se adopten.
  - ✓ A ser escuchado/a antes de cada decisión que implique el cierre de la causa.
  - ✓ Cuando sea niña, niño, adolescente, o incapaz, a ser acompañado/a a la audiencia por persona de su confianza.
  - ✓ Cuando sea mujer víctima de violencia de género, a requerir medidas de protección.
  - ✓ En todos los casos a contar con el asesoramiento de un abogado/a, y si no lo tuviere el Estado le proveerá la asistencia letrada gratuita.
- Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse al teléfono 03865- 428600 interno 116.

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO/A.-**

**\* MARCAR OPCION (EXCLUSIVAMENTE POR EL/LA TITULAR): DESEA PARTICIPAR DE AUDIENCIA?: SI \_\_\_ // NO \_\_\_.**

**NO DESEA PARTICIPAR DE AUDIENCIA (INDIQUE MOTIVOS):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

—

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

—

DNI  
: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

—

\*PARENTESCO: \_\_\_\_\_

—

\*INDIQUE MOTIVOS POR LOS CUALES NO RECIBE LA NOTIFICACION EL/LA TITULAR (\*en caso de corresponder): \_\_\_\_\_

**FECHA:.....HORA:.....**

.....

**Comisaría**  
**de:.....**  
**Nombre, Apellido y Cargo de**  
**Notificador:.....**

## 20. Anexo N° 3.5 Protocolo para Notificación de Debates Orales y Cesuras

### ANEXO 3.5

#### Protocolo para Notificación de Debates Orales y Cesuras

**Área:** Notificaciones

**Proceso:** Notificación de audiencias

**Elaborado por:** Notificaciones, OGA Centro Judicial San Miguel de Tucumán

1. Recepción del link o datos de agendamiento a través de WhatsApp (grupo: “LINKS NOTIFICACIONES”).
2. Ingreso a OGA web para el análisis de solicitud: verificación de la correcta carga de datos de las partes intervinientes en la pestaña “DATOS DE SOLICITUD”.
3. Ingreso a la pestaña “NOTIFICACIONES” para verificar que todas las notificaciones automáticas se hayan enviado correctamente. Si se advierte que no se remitió alguna, se reenvía la misma presionando el botón respectivo.
4. Consulta vía WhatsApp con los asistentes de doctrina y jurisprudencia de los magistrados sorteados, respecto a la modalidad de la audiencia (virtual o presencial).
5. Comunicación sobre la modalidad del debate a cada una de las partes ya notificadas del juicio o la cesura por sistema, vía WhatsApp.
6. Ingreso a SAE para el análisis de la guía de debate y el auto de apertura, para la verificación de que todos los testigos ofrecidos estén cargados correctamente en la solicitud en la pestaña “DATOS DE SOLICITUD”.
7. En caso de que los datos de los testigos estén incompletos, se solicita a la defensa, querrela y/o unidad fiscal que los aporten.
8. Si el imputado se encuentra privado de libertad, vía WhatsApp se solicita al magistrado la autorización para el traslado hacia la guardia de Tribunales. Una vez otorgada la autorización:
  - a. Se comunica la orden de traslado telefónicamente a la dependencia policial a cuya disposición se encuentra el imputado y se deja constancia en OGA web (pestaña: “NOTIFICACIONES”)
  - b. Si el imputado se encuentra alojado en el Servicio Penitenciario:
    - i. Se ingresa a SAE y se confecciona oficio, consignando los datos personales del imputado, el día y hora de la audiencia y el correspondiente link de zoom.

- ii. Se pone a disposición del encargado o subencargado del área el oficio para su firma
- iii. Una vez firmado el oficio, se procede a su descarga en formato PDF.
- iv. Se ingresa al correo electrónico oficial y se remite el oficio a mesa de entradas del Servicio Penitenciario.

**9.** En caso de que el imputado se encuentre en libertad:

- a. Se verifica en OGA web, pestaña “DATOS DE SOLICITUD”, que se haya consignado algún número de contacto del imputado y se lo notifica telefónicamente sobre el debate y se le informa que deberá presentarse en Tribunales el día y horario indicado.
- b. En caso de no contar con número de contacto, se consulta en solicitudes de audiencias anteriores o se solicita a la defensa y fiscalía que aporten algún dato de contacto. Una vez obtenido, se lo notifica telefónicamente sobre la audiencia y se le informa que deberá presentarse en Tribunales el día y horario indicado.
- c. En caso de no conseguir ningún teléfono o cuando no se puede contactar al imputado al número aportado:
  - i. Se ingresa a SAE y se crea un oficio dirigido al Sr. Jefe de Policía para la notificación del debate al imputado bajo constancia de firma, informando que debe comparecer a Tribunales en el día y horario indicado.
  - ii. El oficio se pone a disposición del encargado o subencargado del área para su firma.
  - iii. Se averigua cuál es la comisaría que corresponde a la jurisdicción del domicilio del imputado.
  - iv. Una vez firmado, el oficio se descarga y es remitido vía WhatsApp al provisto de la dependencia policial correspondiente al domicilio.

**10.** Respecto a la víctima, se verifica en OGA web, pestaña “DATOS DE SOLICITUD”, que se haya consignado algún número de contacto.

- a. Si existe número telefónico, se establece comunicación y se la notifica del debate, informando que deberá presentarse en Tribunales los días y horarios fijados.
- b. En caso de no contar con número de contacto, se consulta en solicitudes de audiencias anteriores o se solicita a la defensa y fiscalía que aporten algún dato de contacto. Una vez obtenido, se realiza el paso 10.a).

- c. En caso de no conseguir ningún teléfono o cuando no se puede contactar a la víctima al número aportado:
  - i. Se ingresa a SAE y se crea un oficio dirigido al Sr. Jefe de Policía para la notificación de la audiencia bajo constancia de firma, informando que deberá comparecer a Tribunales en el día y horario indicado.
  - ii. El oficio se pone a disposición del encargado o subencargado del área para su firma.
  - iii. Se averigua cuál es la comisaría que corresponde a la jurisdicción del domicilio de la víctima.
  - iv. Una vez firmado, el oficio es remitido vía WhatsApp al provisto de la dependencia policial correspondiente al domicilio.
- 11.** Los pasos 8, 9 y 10 se repiten tantas veces como imputados y víctimas intervengan en la audiencia.
- 12.** Comunicación telefónica con cada uno de los testigos ofrecidos para notificar fechas y horarios de realización del debate, informando que deben presentarse en Tribunales el día que se les indique.
- 13.** En caso de que no se logre contactar telefónicamente a un testigo al número aportado o en los supuestos en que los oferentes no hayan brindado los números de contacto luego de ser requeridos:
  - a. Se ingresa a SAE y se crea un oficio dirigido al Sr. Jefe de Policía para la notificación de la audiencia bajo constancia de firma, informando que deberá comparecer a Tribunales en el día y horario indicado.
  - b. El oficio se pone a disposición del encargado o subencargado del área para su firma.
  - c. Se averigua cuál es la comisaría que corresponde a la jurisdicción del domicilio del testigo.
  - d. Una vez firmado, el oficio es remitido vía WhatsApp al provisto de la dependencia policial correspondiente al domicilio.
- 14.** Carga detallada en OGA web (pestaña “NOTIFICACIONES”) de todas las gestiones que se realizan.
- 15.** En caso de recepción de informes policiales de notificaciones realizadas en el domicilio, se descargan en la PC y se ingresa al SAE para adjuntarlos en la historia del legajo.

## 21. Anexo N° 4 – Protocolo de inicio de audiencias presenciales

### ANEXO N° 4

#### Protocolo de inicio en audiencias presenciales (Debates Orales)

**Área:** Logística

**Proceso:** Logística para el desarrollo de audiencias

**Elaborado por:** Gestores de Logística, OGA Centro Judicial Concepción.

El siguiente protocolo ha sido elaborado a fin de que al inicio de los Debates Orales presenciales y por indicación del Magistrado que dirigirá la audiencia, una vez iniciada la grabación, será leído por el gestor asignado. Su finalidad es transmitir a las partes y público presente que se dará inicio a una audiencia y de lo que está permitido hacer dentro de la misma.

1- Señoras y señores, bienvenidos a la oficina de gestión de audiencias fuero penal –Centro Judicial

Concepción.

2- Queremos recordarles que esta audiencia está siendo grabada en registro de audio y video.

3- Para asegurar la calidad del sonido, les solicitamos hablar en forma directa delante de los micrófonos, no tocarlos, y de ser necesario hacerlo solamente desde su base.

4- Las vibraciones de los teléfonos celulares pueden afectar la calidad del sonido por lo que rogamos mantenerlos apagados durante toda la audiencia.

5- Una vez iniciada la audiencia, la puerta de ingreso permanecerá cerrada por lo que no podrán entrar o salir concurrentes, salvo que razones excepcionales lo justifiquen.

6- Recordamos al público presente que deberá permanecer en silencio. Cualquier acto que obstaculice o interrumpa el desarrollo de la audiencia, habilitará al personal de seguridad a desalojarlo.

7- De pie por favor, y comienza la audiencia, y el coordinador a pedido del juez puede quedarse o no.

## 22. Anexo N° 4.1 – Nota de autorización para el traslado de personas privadas de su libertad

### ANEXO 4.1

#### Nota de autorización para el traslado de personas privadas de libertad

**Área:** Logística

**Proceso:** Logística para el desarrollo de audiencias.

**Elaborado por:** Logística De OGA Centro Judicial San Miguel de Tucumán.

San Miguel de Tucumán, 09 de agosto de 2022.

Al Director

De la Oficina de Gestión de Audiencias

Centro Judicial Capital, Tucumán

Dr.

S \_\_\_\_ / \_\_\_\_ D

Ref.: Autorización de traslados para audiencias

Dr/a...., Juez del Tribunal de Impugnación y Juez Subrogante del Colegio de Jueces y Juezas Penales del Centro Judicial Capital, me dirijo al Sr. Director a efectos de informar que teniendo en cuenta la celeridad que se requiere en el actual sistema, y en virtud de las múltiples audiencias diarias que deben

gestionar los Notificadores de Oficina y Coordinadores de Sala, con fines prácticos autorizo a la Oficina de Gestión de Audiencias a efectivizar los traslados de las personas privadas de libertad hacia la Guardia de Tribunales (Calle España 431 de esta ciudad) para su participación en las audiencias en que este Magistrado hubiera resultado sorteada para intervenir unipersonalmente como así también cuando hubiera sido designada para presidir audiencias colegiadas, siempre que dicho traslado surgiera necesario para asegurar la conectividad de los mismos o cuando se tratara de audiencias de carácter presencial.

Los mencionados traslados deberán realizarse siempre con la debida custodia policial, respetando las medidas de seguridad y sanitarias establecidas por las autoridades competentes en tales materias, y con inmediato retorno al lugar de alojamiento de quien se encontrará privado de la libertad, todo ello bajo exclusiva responsabilidad del Jefe de la Dependencia Policial que correspondiere.

Sin otro particular, saludo al Sr. Director respetuosamente.

## 23. Anexo N° 4.2 – Resumen de Juicio para coordinación de salas presenciales

### ANEXO 4.2

#### Resumen de Juicio para coordinación de salas presenciales

**Área:** Logística

**Proceso:** Logística para el desarrollo de audiencias

**Elaborado por:** Villanueva Herrera Noelia, Logística de OGA San Miguel de Tucumán.

S-0xxxx/2021XXX S/ HOMICIDIO AGRAVADO POR ODIOS RACIAL, RELIGIOSO, ETC. EN GRADO DE TENTATIVA				
JUEZ - JUECES	Nombre y Apellido, Nombre y Apellido, Nombre y Apellido			1° ETAPA
FISCALIA	UF Delitos Flagrantes 2	Fiscal : Nombre y apellido		
HORARIO	08:00 a 12:59	31/05 al 03/06		
SALAS	sala 2 y 4	notificador: nombre y apellido		
AUDIENCIISTA	Nombre y apellido	Coordinador de sala: Nombre y apellido		
PARTE	NOMBRE Y APELLIDO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	OBSERVACIONES
IMPUTADO	Nombre y apellido	PENAL VILLA URQUIZA / Domicilio	381- 480	
DEFENSA	Nombre y apellido	xxx@hotmail.com	381- 504	
VÍCTIMA 1	Nombre y apellido	PASAJE DIAZ VELEZ - SMT	381- 249	
VÍCTIMA 2	Nombre y apellido	Díaz Vélez xx, San Miguel de Tucumán	381- 249	
OTRAS PARTES	Nombre y apellido			
	Nombre y apellido			
TESTIGO 1	Nombre y Apellido	Calle Charcas y pasaje Sargento Gómez (Situación de calle)	No fueron encontrados	
TESTIGO 2	Nombre y Apellido	Empleada policial, Barrio Miguel Lillo, Mza, casa de esta ciudad	3815 58-1	
TESTIGO 3	Nombre y Apellido	Oficial de la Comisaría Seccional Primera	3813 68-0	
TESTIGO 4	Nombre y Apellido	oficial dependiente de la Comisaría Seccional Primera	3815 85-2	
TESTIGO 5	Nombre y Apellido	(MPF)	381- 2491	
TESTIGO 6	Nombre y Apellido	(Situación de calle)	No fueron encontrados	
TESTIGO 7	Nombre y Apellido	(MPF)	3812 49-1	Esta de viaje pide declarar por zoom
TESTIGO 8	Nombre y Apellido	Dr. del Cuerpo Médico Forense	3815 02-5	Atendió su hermana nombre (3814xxx)
TESTIGO 9	Nombre y Apellido	Cargo n/. División Criminalística Capital, Sección Planimetría	3865 41-3	
TESTIGO 10	Nombre y Apellido	Agente de la División Balística de la Policía Científica de Tucumán	3815 81-6	
TESTIGO 11	Nombre y Apellido	Psicólogo perteneciente al gabinete interdisciplinario.	3814 02-7	
TESTIGO 12	Nombre y Apellido	Personal policial. domicilio , con prestación de servicios en Gu	3815 79-7	
TESTIGO 13	Nombre y Apellido	Comisario, presta servicios en Cria. Secc. Primera.	3816 09-8	
TESTIGO 14	Nombre y Apellido	Oficial ayudante Cria. Secc. Primera	3815 68-8	
TESTIGO 15	Nombre y Apellido	Médica del Cuerpo Médico Forense	3815 93-2	
TESTIGO 16	Nombre y Apellido	Azcúenaga y Perú, San Antonio del Bajo, Banda del Río Salí	3814 04-3	
TESTIGO 17	Nombre y Apellido	Perito. Sector 12 prestación de servicios en División Armamento	3814 04-3	
TESTIGO 18	Nombre y Apellido	MP	3815 72-7	