

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ACORDADA N° 4/2006

En la ciudad Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los **11 días del mes de Octubre del año dos mil seis**, reunidos en acuerdo los Señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia, y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 12 del expediente 190/04 se dispone la operatividad de la acordada 70/2001.

Que a fs. 68 según acuerdo n° 8/06 se determina la operatividad de la acordada 70/2001 en lo referente a la mesa única de fiscalías, quedando su implementación a cargo de la Sra. Procuradora General.

Que a fs. 75/83 obra el proyecto de la oficina única de fiscalías, el que se aprueba según lo acordado a fs.92.

Que corresponde en uso de las atribuciones que le son propias al Superior Tribunal de Justicia proceder al dictado de dicho instrumento.

Por ello,

**EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA
RESUELVE:**

1ero.) Aprobar el texto del proyecto de creación de la oficina única de fiscalías que como anexo I forma parte de la presente.

2do.) Registrar, comunicar, tomar razón y oportunamente archivar.

FIRMANTES:

LUTZ - Presidente STJ - SODERO NIEVAS - Juez STJ - BALLADINI - Juez STJ.

LOZADA - Secretario Subrogante Superintendencia del STJ.

PROYECTO OFICINA ÚNICA

-FISCALÍAS-

OBJETIVO

Ante el requerimiento efectuado de contar con una Oficina Única en cada sede y subsele en el ámbito del Ministerio Público Fiscal, nos avocamos al conocimiento de los requerimientos para su implementación. En tal sentido, en mi calidad de Coordinador de Proyectos Informáticos de la Procuración General, con la colaboración del Coordinador del Centro de Soporte y Capacitación, el Sr. Horacio Hruschka, hemos desarrollado una serie de tareas en forma conjunta, a fin de establecer los requerimientos básicos para su implementación, amén de análisis de factibilidad.

El siguiente documento, tiene como finalidad principal hacer un diagnóstico que permita establecer cuáles son las modalidades de funcionamiento actual, analizar los requerimientos básicos para poner en marcha la Oficina Única en el ámbito del Ministerio Público y definir las herramientas necesarias para su puesta en marcha.

DIAGNOSTICO

1. Inexistencia de una Oficina Única.

- a) Actualmente, en cada Fiscalía el personal asignado a las mismas, realiza tareas de Mesa de Entrada. Esta tarea se superpone con las propias del funcionamiento de cada una de ellas.
- b) En cada una de las Fiscalías se realizan tareas de registro en Libros en forma manual.
- c) Cada organismo cuenta con un número importante de registros, entre los que se destacan los de denuncia, alfabético, reservas, etc.
- d) La utilización de los medios informáticos está limitado al trabajo en procesador de textos, sin que hasta la fecha se hayan implementado sistemas de gestión que permitan el registro electrónico y la conservación por este medio de la información correspondiente a los expedientes en trámite.

2. Disponibilidad de hardware y Sistema de Gestión.

- a) En la actualidad la mayoría de los organismos que integran el Ministerio Público Fiscal, cuenta con el Hardware necesario.
- b) En la mayoría de las sedes, y, subsele, se encuentran los edificios con las redes necesarias para la implementación del Sistema de Gestión, quedando por resolver:

2a Circunscripción

• General Roca

- Edif. Roca 736 (Ag. Fiscales.): Situación: – Falta instalar Servidor Lex – Será instalado en forma inmediata
- Edif. 25 de Mayo 880 (Fisc. De Cam – As. de Men.): Situación: - Falta Red y Servidor Lex – La instalación de la Red está adjudicada (falta Orden de Compra) – Se estima en Octubre su instalación y, posterior e inmediatamente, se instalará el Servidor de Lex.

Obs: En este caso, si la Oficina Única se ubicara en el Edif. de Roca 736, la implementación sería más rápida.

• Villa Regina

- Edif. Bonoli 95 (Ag. Fiscales): Situación: - Falta instalar Servidor Lex – Será instalado en el transcurso de esta semana

• Allen

- Edif. Orell 347 (Fisc. en Comisaría): Situación: - Falta Red – Está prevista la instalación de la Red (en 2 meses aprox.)

3a Circunscripción

• El Bolsón

- Edif. (Fisc. en Comisaría): Situación: - Faltan Lex – Se pidieron las licencias faltantes.

- **Ing. Jacobacci**

- Edif (Fisc. en Comisaría): Situación: - Faltan Lex – Se pidieron las licencias faltantes.

4a Circunscripción

- **Catriel**

- Edif. San Martin 430 (Fisc. en Comisaría): Situación: Falta Red y Servidor Lex – Hay que realizar el pedido de instalación de la Red - Se pidieron las licencias de Lex faltantes.

Obs: Abstrayéndonos de las Defensorías y Juz. de Paz, se puede armar una red provisora para la Fiscalía. De todas maneras, el cargo está vacante y posiblemente se cubra a la brevedad.

- c) Todos los organismos contarán con el Lex-Doctor como herramienta de gestión, restando poner en marcha su utilización y la capacitación de los operadores (ver “Situación de Capacitación del Personal y Funcionarios de Fiscalías”)

3. Situación de Capacitación del Personal y Funcionarios de Fiscalías.

En el marco del proyecto de informatización de la Gestión Judicial, el Centro de Soporte está avocado a la tarea de entrenar a los usuarios (Funcionarios y empleados) en el uso del sistema de Gestión Lex-Doctor. Si bien todos los organismos dependientes del Poder Judicial requieren capacitación, se ha establecido como prioritario dar respuesta a las necesidades del Ministerio Público Fiscal, de manera tal que se pueda poner en marcha la Oficina Única de manera eficiente y rápida. Este proceso ya ha comenzado a desarrollarse en el ámbito de la Ira. Circunscripción Judicial y próximamente se hará lo propio en la IIIra. Circunscripción Judicial (específicamente en el mes de Septiembre del corriente año). En relación al Alto Valle (Segunda y Cuarta Circunscripción Judicial), se estima que en el mes de Octubre se avanzará en la capacitación de los órganos dependientes del M. Público Fiscal.

RELEVAMIENTO DE NECESIDADES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA OFICINA ÚNICA

Descripción de la Tarea:

Para poder tomar conocimiento de la gestión diaria de una ME, se concurrió a ellas y se visualizó y consultó qué trabajos realizaban actualmente. A través de esto, se distinguieron distintas tareas y se pudo observar que existían diferencias entre distintas circunscripciones. A raíz de esto, se presentará una lista de funcionalidades, y, quedará a cargo de quien corresponda, aceptar o no alguna de ellas, y/o agregar otras.

Luego, se definirán los requerimientos informáticos para realizar el trabajo, y, cuáles pueden ser cumplidos con las herramientas actuales y cuáles no.

Por lo cual, las etapas son las siguientes:

1. Relevamiento de Funcionalidades en las ME
2. Unificación de Criterios
3. Determinación de Requerimientos
 - 3.1 Informático
 - 3.2 Personal

1 - Relevamiento de Funcionalidades en las ME

De lo relevado surgen las siguientes funciones que están siendo realizadas por las ME:

- Recepción, gestión y envío de: Expedientes, Oficios, Actuaciones Complementarias, Cédulas de Notificación y Notas.
- Gestión de agendas de audiencias (Detenidos – Testigos).
- Atención al ciudadano y gestión de ficha de atención y derivación.
- Gestión de turnos y sorteos (Que los mismos sean realizados directamente en la Oficina Única con la presencia del Jefe de Despacho en turno).
- Complimentación del Memorandum n° 20.

- Protocolización de Dictámenes.
- Remisión de las causas al archivo local.
- Realización de informes pedidos por Procuración y/o STJ (por ej. Resolución 40 – Delitos cometidos contra la Adm. Pública).
- Planillas de estadística.
- Planillas de asistencias e inasistencias de personal de fiscalías y de ordenanza.
- Recepción de elementos secuestrados.
- Radiografías de debates de Fiscales.
- Biblioratos:
 - Libro de E/S Principal: Registran denuncias recibidas en Fiscalía, E/S de Exptes., Fechas de Reserva en caso de NN.
 - Libro de Reservas (NN): Identificación del Expte. reservado y lugar en el que fue almacenado.
 - Libro Índice: Se ordenan (por Carátula) alfabéticamente los Exptes., para buscar más fácilmente el n° de Expte que le corresponde según la carátula, y, de ahí, lo busca en el Libro de E/S ppal.
 - Libro de Exhortos: Información de E/S de Exhortos.
 - Carpetas de Preventivos: Una con los preventivos sin número de causa aún, y, otra con los que lo tienen.
 - Todo lo relacionado a resoluciones, acordadas, informes y listados.

2 - Unificación de Criterios

A continuación, se especifica, cómo se debería trabajar en todas las Oficinas Únicas de Fiscalía para distintos casos:

- Denominación de Expedientes (número de causa): sea generado en la Fiscalía, o, en un Juzgado, la denominación que identifique el expediente deberá mantenerse, durante todo el proceso.
- Traspaso Digital de Exptes. entre Organismos: para optimizar los tiempos en relación a la carga de datos e información de expedientes en el Sistema Lex-Dr., y, para aprovechar mejor aún la denominación única del expediente, se propone que el histórico de cada expediente, pueda viajar digitalmente de una instancia a otra entre organismos, y, de esta forma, evitar el proceso de carga manual de la información de manera repetida.
- Control del Expediente desde Fiscalías: para que las fiscalías puedan verificar, controlar, y, exigir sobre el estado del expediente que se encuentre en otros organismos.
- Utilización de un “único Lex-Dr” por edificio para todas las Fiscalías, para así, evitar desvíos en las cargas entre cada una de ellas, y, así mantener unificado el criterio de utilización del mismo.

3 - Determinación de Requerimientos

3.1 - Informático

Actualmente contamos con el Sistema Lex-Dr, el cual, de las funciones previstas anteriormente, nos permitirá llevar a cabo las siguientes:

- Carga de expedientes
- Registro de NN (Obs: en relación a este tema, puede optarse por el desarrollo de un sistema a parte (cuyo diseño fue realizado y su correspondiente presupuestación obtenida) que permita una mejor parametrización de la información a fines de una futura migración a un sistema inteligente de NN. No obstante, el Lex-Dr. permite el ingreso de toda la información necesaria que aparece en el formulario del Acta NN remitido por la Policía.)
- Registro de efectos secuestrados y documentación reservada
- Índice alfabético de denunciadores e imputados
- Registro de tipos de delitos
- Juzgados intervinientes.
- Comisarías y preventivos.
- Registros de Promoción de la acción

- Registro de acusación y elevación a juicio
- Control de estado de expedientes. Vencimientos.
- Agendamiento de Audiencias, vencimientos, tareas, etc.
- Estadísticas
- Uso de formularios con unificación de criterios.
- Clasificación de expedientes de acuerdo al tipo de trámite.
- Vinculación de expedientes.
- Movimiento de expedientes: Control de salida, ingreso y remisión a otros organismos.
- Historia del Proceso: Permite mantener en el sistema el histórico de intervenciones de la Fiscalía y los proveídos correspondientes.
- Permite la comunicación entre usuarios del mismo sistema, lo que asegura la posibilidad de hacer llegar directivas a empleados y funcionarios.
- De autorizarse el uso de un solo lex por subsele, permitiría centralizar toda la información, la que podría ser compartida por todos los usuarios del sistema: Ej. Justiciables.
- Permite la configuración y automatización de reportes predeterminados, tales como, por ej, Actuaciones en las que se investigan supuestos de corrupción.

Por otro lado, el Sistema Lex-Dr, así como está, presenta las siguientes limitaciones:

- **Denominación Única de Exptes.:** Dentro de la carga básica del Lex-Doctor se admite la identificación por carátula asociada a un tipo de proceso y un número que se asigna según la instancia correspondiente, definiendo instancia no desde el punto de vista procesal, sino desde el punto de vista de la intervención del organismo que corresponda. En tal sentido las Fiscalías y los organismos jurisdiccionales tienen su propio registro numérico. Para cumplimentar el objetivo de mantener dicha denominación en todo el proceso en forma unificada, evitando lo máximo posible el error humano, y, utilizando Lex-Dr, será necesaria la utilización de lectores de código de barra. Actualmente, el Lex-Dr, te permite solamente buscar determinado expte. con tal número, pero, no te permite crear uno con el con un código dado. Por lo que, esto debería desarrollarse, o, se solucionaría, con la importación/exportación de expedientes en forma digital.

Lo que sí podrá hacerse, es que cada Oficina de las Fiscalías, le ingresen un número correlativo y unívoco, independientemente de la fiscalía en turno a la que corresponda, y, luego este número permanecer sin modificaciones en la fiscalía.

- **Pase de Expedientes entre Organismos.** El Lex-Doctor carece de esta herramienta, la que de encontrarse presente permitiría el pase virtual del expediente entre sistemas, acompañando al expediente en papel.
- **Control del Expediente desde Fiscalías.** El Lex-Doctor funciona como departamento estanco, de manera tal que no admite en la actualidad ningún tipo de interacción con otros ubicados en organismos diferentes, aún cuando estén dentro de la misma red.

Esta carencia no tiene solución inmediata y requiere de módulos que deberán ser desarrollados por equipos idóneos de la empresa Sistemas Jurídicos Srl u otros creados al efecto por el Poder Judicial. Los módulos a desarrollar están relacionados con los siguientes ítems.:

PASE VIRTUAL DE EXPEDIENTES: Junto con el movimiento material del expediente en soporte de papel entre organismos, se debería implementar un sistema de movimiento electrónico que permitiría anexar los datos completos del mismo (carátula, nro. expte., Justiciables, gestiones, agendas, gestiones, agendas, pruebas etc) y la historia del proceso (declaraciones, decretos, resoluciones, promociones de la acción, requerimiento de elevación a juicio, registros, etc) desde un Lex a otro. El procedimiento es idéntico al que se ve sometido el expediente de papel, pues admite la consulta del órgano correspondiente y -asimismo- anexar toda la información que corresponda a la actuación que le compete al funcionario interviniente..

CONSULTA EN LÍNEA DEL ESTADO DE EXPEDIENTES: Como fuera descripto en el punto que precede, no existe una interfaz que permita la consulta del estado del expediente en sede jurisdiccional mediante el acceso local al Lex-Doctor, circunstancia que se convierte en un obstáculo para el control de la actividad jurisdiccional. La

alternativa para este tipo de actividad es el módulo que provee la empresa sistemas Jurídicos SRL, denominado LD-ONLINE, el que permite la consulta a través de una interfaz que se visualiza en formato de página Web. Esta interfaz debe ser configurada para que pueda ser utilizada. También, puede desarrollarse (utilizando las herramientas comercializadas por la empresa Lex-Dr) interfaz que permita mayores prestaciones.

- **Carece** de la posibilidad de remitir e-mail con firma digital y encriptación.

En relación a Lex-Dr, caben las siguientes opciones:

1. Solicitar a la empresa SISTEMAS JURÍDICOS SRL que a través de su departamento de desarrollo de software, realice las actualizaciones, modificaciones y adecuaciones necesarias para que responda a nuestras necesidades.

2. Desarrollarlo con las herramientas LD-COM que Lex-Dr. comercializa. Con esta opción existe la posibilidad hacer desarrollos que modifiquen la estructura y prestaciones del lex. Si bien no es complejo, requiere de la participación de programadores que dediquen tiempo para su desarrollo.

Ventajas: nos permitiría ir desarrollando todo lo nombrado, y, todo aquello que fuera surgiendo (siempre y cuando sea posible tecnológicamente)

Desventajas: que si existiera un cambio de versión del Sistema Lex-Dr, todo lo desarrollado con estas herramientas podría tener que re-hacerse (dicho por gente de Lex-Dr.), por lo que, nos obligaría a mantener siempre una versión.

En este caso, habría que:

- a) Contar con un departamento propio de programadores que desarrolle dichas herramientas y realice tareas de actualización continuas, a fin de mejorar las prestaciones. Esta alternativa nos permite independizarnos en gran medida de la empresa proveedora.
- b) Contratar a un tercero que desarrolle dichas herramientas. Circunstancia que tiene sus inconvenientes, principalmente en el hecho de que nuevamente quedaríamos a merced del desarrollo que ellos decidieran brindar a futuro.

3.2 - Personal

En relación al número de personas estimados que serán necesarios en cada Oficina Única, se proponen que para las sedes principales hayan:

- Viedma- 3 personas
- Roca- 4 personas
- Bariloche- 3 personas
- Cipolletti- 2 o 3 personas.

CONCLUSIÓN

Lo expuesto permite establecer que la Oficina Única del Ministerio Público Fiscal es factible desde el punto de vista informático y funcional en la gran mayoría de las Sedes y Subsedes (en aquellas que quedan resolver situaciones, se puede ir llevando a cabo a medida que se van implementando). Que se adecua a las necesidades actuales y futuras, teniendo en cuenta las posible modificaciones del sistema procesal vigente. Que es prudente avanzar en su concreción a corto plazo y que de accederse, están dadas las condiciones para que comiencen a funcionar mejorando las prestaciones existentes, liberando a las oficinas de la fiscalía y unificando los sistemas de carga, registro y control.

Debido a la próxima finalización de la capacitación en el Sistema de Gestión Lex-Dr. de las fiscalías en la ciudad de Viedma, y, en la ciudad de Bariloche, resta definir para la inmediata implementación de las Oficinas Únicas en dichas sedes (a medida que se vayan capacitando el resto, se irán implementando), los siguientes puntos:

La determinación del espacio físico para su ubicación.

La designación del personal que estará en cada una de ellas.