

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	PROTOCOLO	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 30/06/2014</i>	Código PR MPD 0001	Página N° 1 de 11
TEMA: COMUNICACIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN PENAL y UNIDADES o EQUIPOS OPERATIVOS DEL FUERO PENAL <i>Ministerio Público de la Defensa</i>		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 36/14 – MPD Elaboró: SGP – SP - OCG

PROTOCOLO “COMUNICACIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN PENAL Y DE LAS UNIDADES O EQUIPOS OPERATIVOS DEL FUERO PENAL”

I. OBJETO:

Establecer un procedimiento que, bajo la *coordinación y gestión del Servicio de Gestión Penal*, establezca las pautas de comunicación de las Unidades o Equipos Operativos (Penal) – incluida la Oficina de Ejecución- del Ministerio Público de la Defensa con organismos externos (ej., Oficina Judicial) en cada una de las Circunscripciones Judiciales.

II. ALCANCE

El presente procedimiento alcanza *directamente* a las Unidades o Equipos Operativos (Penal) –incluida la Oficina de Ejecución- y al Servicio de Gestión Penal del Ministerio Público de la Defensa (en adelante ‘MPD’) de la provincia del Neuquén, e *indirectamente* a las Oficinas Judiciales correspondientes.

III. RESPONSABLES:

Serán responsables del cumplimiento del presente Protocolo:

- a) Los titulares del Servicio de Gestión Penal de cada Circunscripción Judicial.
- b) Los funcionarios del MPD que ejercen la Defensa Pública Penal en cada Circunscripción Judicial.
- c) Los funcionarios de la Oficina de Ejecución del MPD.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

MPD: Ministerio Público de la Defensa.

UO: Unidad Operativa.

SGP: Servicio de Gestión Penal (del MPD).

EO: Equipos Operativos (del MPD).

OE: Oficina de Ejecución (del MPD).

OFIJU: Oficina Judicial.

OGA (OFIJU): Oficina de Gestión de Audiencias (de la OFIJU).

OGC (OFIJU): Oficina de Gestión de Casos (de la OFIJU).

SDI (OFIJU): Subdirección de Impugnación (de la OFIJU).

OSyEP (OFIJU): Oficina de Seguimiento y Ejecución Penal (de la OFIJU).

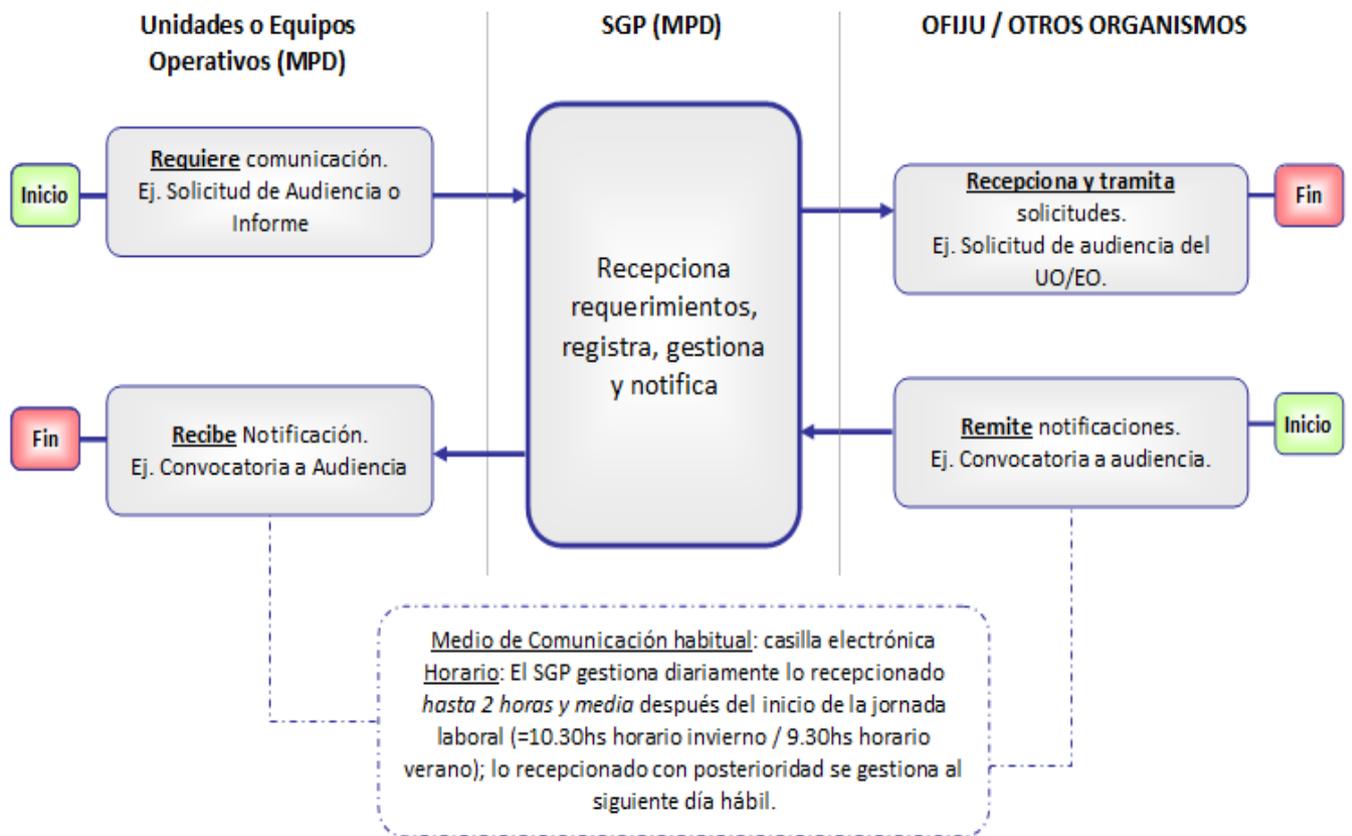
NCPP: Nuevo Código de Procedimiento Penal.

V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- a) [Nuevo Código de Procedimiento Penal.](#)
- b) [Ley Orgánica del Ministerio Público de la Defensa N° 2892.](#)
- c) [Ley Orgánica del Fuero Penal N° 2891.](#)
- d) Resoluciones N° 3, 9 y 10/2014 de la Defensoría General.
- e) [Protocolo de Asignación de Audiencias de la OFIJU.](#)
- f) Formulario de Solicitud de Audiencias de la OFIJU (v.g., Resolución N° 05/14 – OFIJU Neuquén).

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	PROTOCOLO	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 30/06/2014</i>	Código PR MPD 0001	Página N° 3 de 11
TEMA: COMUNICACIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN PENAL y UNIDADES o EQUIPOS OPERATIVOS DEL FUERO PENAL <i>Ministerio Público de la Defensa</i>		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 36/14 – MPD Elaboró: SGP – SP - OCG

VI. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO GENERAL



VII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

El Servicio de Gestión Penal de cada Circunscripción Judicial *coordinará las gestiones y comunicaciones* de las Unidades o Equipos Operativos (Penal) del MPD correspondientes, por un lado, con la Oficina Judicial competente u otros Organismos externos al MPD (ej., Policía de la Provincia de Neuquén), por el otro.

El Procedimiento General se describe a continuación:

- 1) **Inicio:** se genera la comunicación en las UO/EO (ej., requiere audiencia) o en organismos externos del MPD (ej., OFIJU convoca a audiencia a un UO/EO).
- 2) **Procesamiento:** el SGP recibe el requerimiento, lo registra y gestiona ante el organismo correspondiente, es decir, ante la UO/EO (ej., agendamiento y notificación de audiencia convocada por la OFIJU) o ante organismos externos (ej., solicita a la OFIJU una audiencia requerida por UO/EO).
- 3) **Finalización:** el SGP confirma la concreción del trámite al requirente. Por ejemplo, SGP recepciona, agenda y notifica a la UO/EO la convocatoria a una audiencia (día, hora, lugar, Juez y Fiscal intervinientes, etc.).

A) ELEMENTOS IMPORTANTES DEL PROCEDIMIENTO GENERAL:

- **Medio de comunicación principal y habitual:** correo electrónico. Se deberán utilizar las direcciones de correo electrónico que correspondan a cada SGP, conforme se detalla a continuación:
 - SGP I Circunscripción Judicial:
 - Casilla institucional de gestiones generales (incluye gestiones con OGA, OGC y Oficina de Seguimiento y Ejecución Penal de la OFIJU): sgpmpdnqfd@jusneuquen.gov.ar
 - Casilla *exclusiva* para gestiones con la Subdirección de Impugnación: sgp2mpdnqfd@jusneuquen.gov.ar
 - SGP II Circunscripción Judicial: sgpmpdcufd@jusneuquen.gov.ar
 - SGP III Circunscripción Judicial: sgpmpdzafd@jusneuquen.gov.ar
 - SGP IV Circunscripción Judicial: sgpmpdjufd@jusneuquen.gov.ar
 - SGP V Circunscripción Judicial: sgpmpdchmfd@jusneuquen.gov.ar

Medio de Comunicación en días u horas inhábiles - Teléfono: En caso de notificaciones en días u horas inhábiles, se deberán realizar las comunicaciones por medio telefónico, debiendo dejar registro oportunamente: mensaje, día, hora, nombre y apellido del emisor y del receptor de la comunicación.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	PROTOCOLO	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 30/06/2014</i>	Código PR MPD 0001	Página N° 5 de 11
TEMA: COMUNICACIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN PENAL y UNIDADES o EQUIPOS OPERATIVOS DEL FUERO PENAL <i>Ministerio Público de la Defensa</i>		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 36/14 – MPD Elaboró: SGP – SP - OCG

- Horarios para gestiones del SGP: a los fines de la organización de la labor diaria, los trámites se realizarán conforme los horarios que se observan en la tabla a continuación:

Horario de recepción de solicitudes:	Atención/Gestión de solicitudes:
1) <i>Recibido</i> en el SGP <u>hasta</u> dos horas y media <i>posteriores</i> al inicio de la jornada laboral (10:30hs. en invierno/ 9:30hs en verano)	1) <u>El mismo día</u> el SGP realiza tramitación correspondiente <i>antes de las 11:30 hs. en invierno</i> (o 10:30hs en verano).
2) <i>Recibido</i> en el SGP <u>pasadas</u> las dos horas y media <i>posteriores</i> al inicio de la jornada laboral (es decir, luego de las 10:30hs invierno / 9:30 hs verano)	2) <u>Al día siguiente</u> el SGP realizar el trámite correspondiente <i>antes de las 11:30 hs. en invierno</i> (o 10:30hs en verano).

NOTA: Se exceptúan de los horarios para gestiones del SGP detallados precedentemente, las *peticiones de urgencia que pudieran surgir en materia de Ejecución en el interior de la provincia*, ello en función de la organización de trabajo adoptada por los Jueces de Ejecución.

- Antelación mínima para notificación y agendamiento de audiencias: con el *objetivo de que sea posible el ejercicio de una defensa material y efectiva del imputado*, las audiencias que se fijan, deberán ser notificadas a los SGP (y éstos a las UO/EO correspondientes) con una **antelación mínima de 72 horas** y por el medio establecido.

NOTA: Los casos de urgencia que ameriten se exceptúe la antelación establecida, serán ponderados exclusivamente por las UO/EO correspondientes, previo a confirmar su agendamiento.

Las audiencias de control de detención quedan exceptuadas de la antelación de 72 horas y de la eventual ponderación por parte de los UO/EO.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	PROTOCOLO	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 30/06/2014</i>	Código PR MPD 0001	Página N° 7 de 11
TEMA: COMUNICACIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN PENAL y UNIDADES o EQUIPOS OPERATIVOS DEL FUERO PENAL <i>Ministerio Público de la Defensa</i>		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 36/14 – MPD Elaboró: SGP – SP - OCG

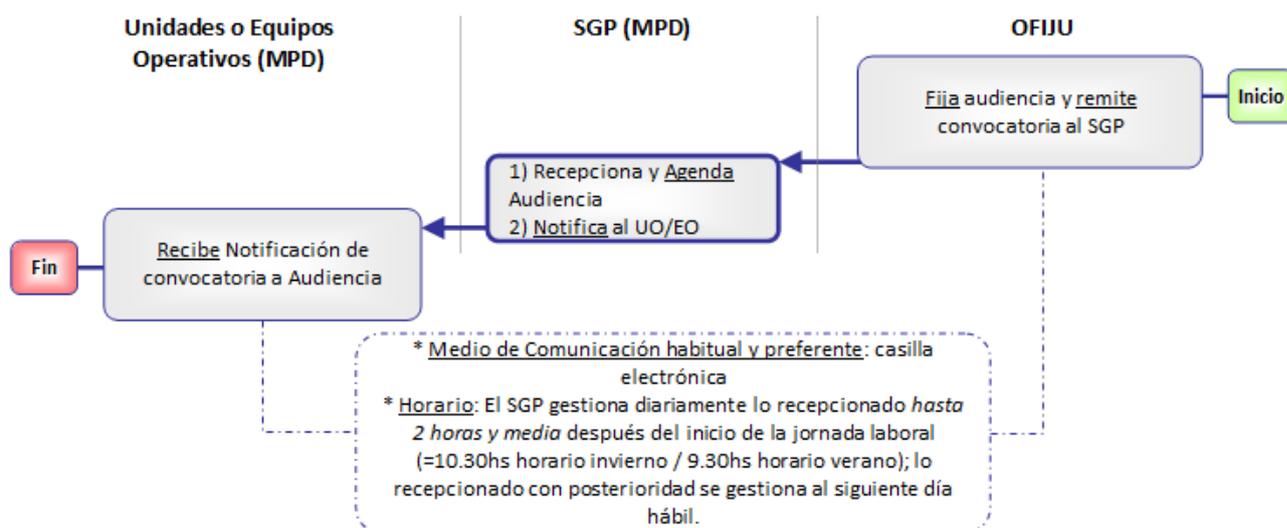
1. Solicitud: A efectos de solicitar una audiencia, el personal de la Unidad o Equipo Operativo completará el documento implementado a tal fin (ej., Formulario vigente de Solicitud de Audiencia Fuero Penal – OFIJU), el que será remitido al SGP en formato PDF, utilizando el correo electrónico correspondiente (VER [Punto VII, A](#)).
2. Remisión a la OFIJU: el SGP remitirá el pedido de audiencia a la OFIJU, respetando medios y horarios establecidos precedentemente en el presente protocolo (VER [Punto VII, A](#)).
3. Recepción de convocatoria enviada por la OFIJU: una vez que el SGP reciba de la OFIJU el correo electrónico con información de la audiencia fijada (número y carátula de legajo, fecha, hora, lugar de celebración, Juez y Fiscal intervinientes), se remitirá comunicación y agendamiento a la Unidad o Equipo Operativo que corresponda, según la normativa vigente en el ámbito del MPD –ej., Resolución 3/14 y 9/14 de la Defensoría General-.

Se enviará correo electrónico –con acuse de recibo- a la Unidad o Equipo Operativo y al funcionario correspondiente.

En tal oportunidad, el SGP deberá informar al UO/EO el cumplimiento de la antelación mínima para la fijación de audiencia.

NOTA: En caso de urgencia y de comunicación *excepcional* por vía alternativa, se deberá dejar debido registro oportunamente (medio, día, hora, nombre y apellido del emisor y del receptor).

A. b) Audiencias convocadas por la OFIJU



1. Recepción en SGP: Las audiencias que fije la OFIJU –*luego de confirmar que se requiere intervención de la Defensa Penal Pública*-, deberán notificarse al SGP por el medio establecido a tal fin (VER casillas de correo electrónico en [Punto VII A](#) precedente).

Se deberá consignar número de legajo y carátula, fecha, hora, lugar de celebración, Fiscal y Juez intervinientes, y se respetará la *antelación mínima* establecida.

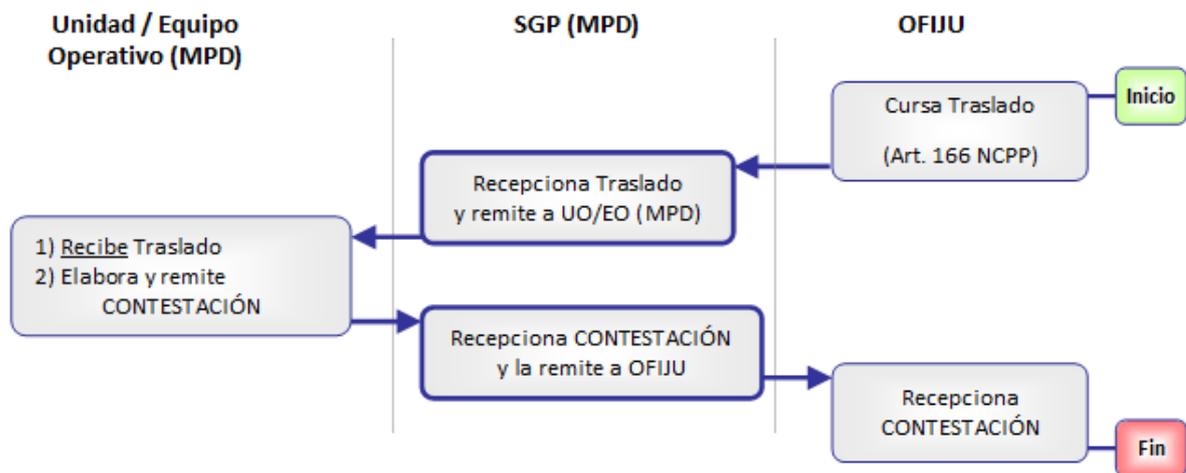
2. Notificación al UO/EO: Recibida la comunicación de la audiencia, el SGP notificará al UO/EO correspondiente según la normativa vigente –ej., Resolución 3/14 y 9/14 de la Defensoría General-.

* Medio: Se deberá notificar por correo electrónico. En caso que la situación amerite la utilización de una vía alternativa más eficaz (ej., teléfono), se dejará debida constancia oportunamente (medio utilizado, día, hora, nombre y apellido del receptor de la notificación).

IMPORTANTE: La notificación cursada por el SGP conlleva su puesta a disposición para la asistencia operativa y técnica de la UO/EO -tareas inherentes a su competencia-; se brindará la información disponible sobre el caso, así como la documentación vinculada, si la hubiere.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	PROTOCOLO	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 30/06/2014</i>	Código PR MPD 0001	Página N° 9 de 11
TEMA: COMUNICACIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN PENAL y UNIDADES o EQUIPOS OPERATIVOS DEL FUERO PENAL <i>Ministerio Público de la Defensa</i>		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 36/14 – MPD Elaboró: SGP – SP - OCG

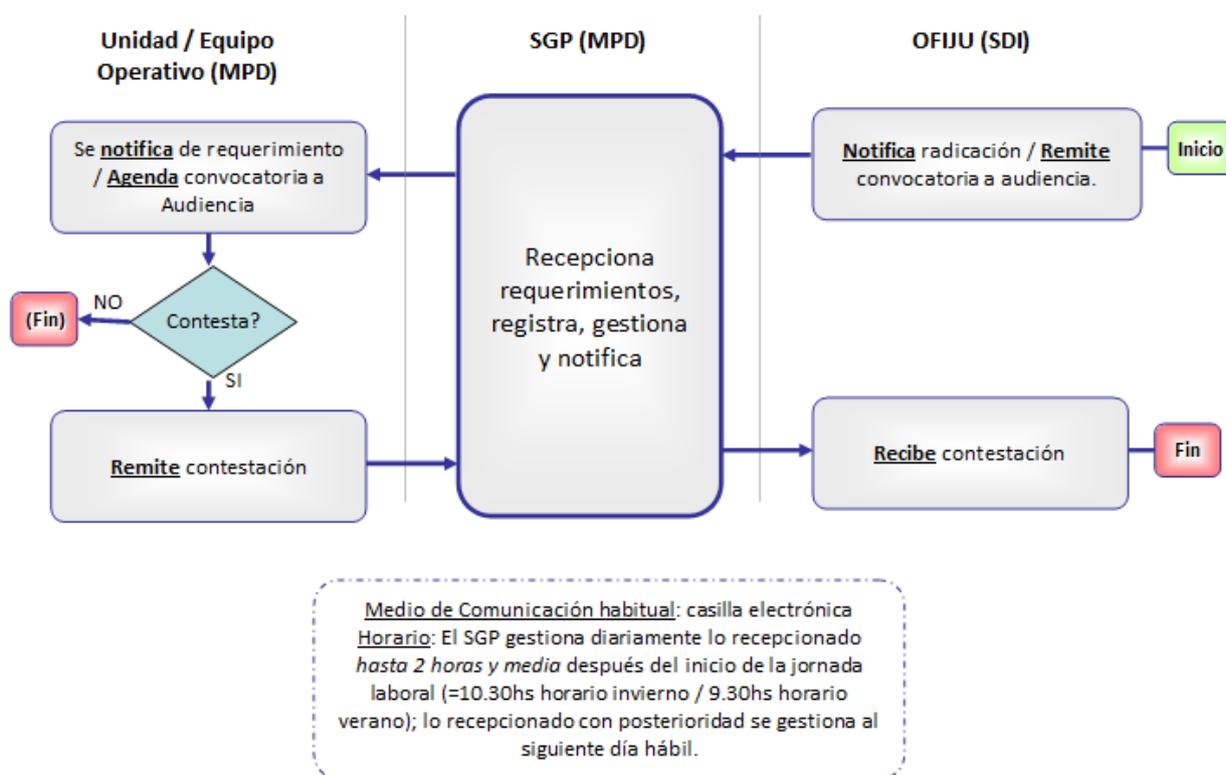
B. Traslados (art. 166 NCPP) provenientes de la OFIJU y sus contestaciones



1. Recepción en el SGP: Los traslados cursados por la OFIJU (OGC) -en los términos del art. 166 NCPP- y sus respectivas contestaciones por parte de los Defensores Penales, *deberán remitirse al SGP* a la casilla de correo electrónico destinada correspondiente ([VER Punto VII A](#)).
2. Remisión al UO/EO desde el SGP: recibido el traslado, el SGP lo remitirá vía correo electrónico -con sus anexos, si los hubiere-, a la casilla del UO/EO que corresponda.
3. Remisión de contestación a la OFIJU (OCG) desde SGP: Contestado el traslado por parte de UO/EO interviniente y remitido -en formato PDF- al correo electrónico del SGP, éste enviará la contestación a la OFIJU.

Importante: se deberán considerar los horarios establecidos en el procedimiento general para la recepción en SGP y tramitación por parte de éste (ver [Punto VII, A "Horarios"](#)).

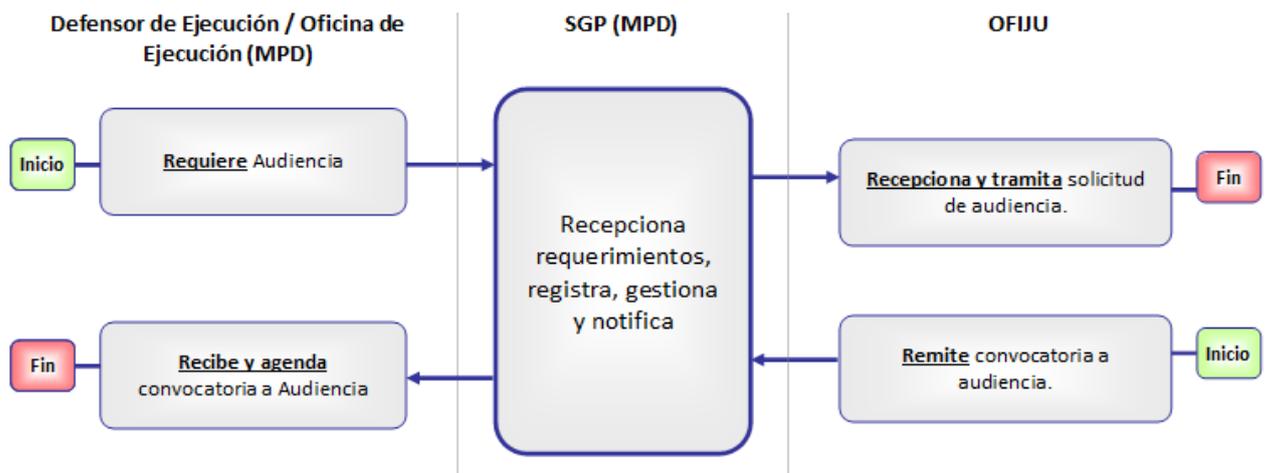
C. Audiencias solicitadas por UO/EO del MPD o convocadas por la OFIJU - Subdirección de Impugnación (“SDI”)



1. Solicitud de audiencia: Las audiencias solicitadas por UO/EO del MPD, por un lado, o convocadas por la OFIJU-SDI, por el otro, deberán *en todos los casos notificarse y tramitarse por intermedio del SGP*, remitiendo la solicitud a la *casilla de correo correspondiente* y respetando la *antelación establecida* (VER [Punto VII, A](#) precedente).
2. El SGP notificará el requerimiento a la UO/EO o a la OFIJU-SDI -según corresponda, para completar la comunicación-, utilizando el medio electrónico establecido (mail).

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	PROTOCOLO	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 30/06/2014</i>	Código PR MPD 0001	Página N° 11 de 11
TEMA: COMUNICACIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN PENAL y UNIDADES o EQUIPOS OPERATIVOS DEL FUERO PENAL <i>Ministerio Público de la Defensa</i>		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 36/14 – MPD Elaboró: SGP – SP - OCG

D. Audiencias de Ejecución solicitadas por el Defensor de Ejecución o fijada por la OFIJU-OSyEP



1. Las audiencias de ejecución solicitadas por el Defensor de Ejecución o la Oficina de Ejecución, por un lado, o convocadas por la OFIJU, por el otro, deberán *notificarse al SGP* a la casilla de correo correspondiente (VER [Punto VII, A](#)).
2. El SGP notificará a la OFIJU o al Defensor de Ejecución/Oficina de Ejecución -según corresponda, para completar la comunicación-, utilizando el medio electrónico establecido (mail).

