

## Instructivo para la carga del Plan de Teletrabajo V.2. – Res. 128/22

### 1. Acceder a la página del Área de Estadísticas de Administración de Justicia, con el usuario y contraseña utilizados para cargar las Estadísticas

<https://estadisticas.scba.gov.ar/index.php>

Area de Estadísticas de Administración de Justicia  
Secretaría de Planificación

Ingreso de Datos del Responsable de la Dependencia

T. Doc.:

Nro:

Clave:

Periodo:

Ingresar

Con fecha 12 de diciembre de 2012 se dictaron los Acuerdos 3617 y 3623, estableciendo que el Área de Estadística dependiente de la Secretaría de Planificación recibirá toda la información relativa a la jurisdicción Administración de Justicia.

- Acuerdo 3623
- Anexo I-A - Acuerdo 3623
- Acuerdo 3617
- Planillas Integradas Modelo

Resoluciones:

- Res. 153/12 (Anual Juzgados de Paz y Casación)
- Res. 153/12 Planillas
- Res. Pte. 96/11 (Anual)
- Res. Pte. 19/11 (Cámaras Civiles, Familia, Contencioso Administrativo, Penal y Responsabilidad Penal Juvenil Mensual)
- Res. Pte. 74/10 (Anual)
- Res. Pte. 10/10 (Civil Mensual)
- Res. Pte. 08/10 (Laboral Mensual)
- Res. Pte. 15/09 (Laboral Mensual)

• Si tiene inconvenientes con el ingreso o carga de datos, comuníquese con la Secretaría de Planificación - Área de Estadísticas de Administración de Justicia.  
Teléfonos: (0221) 410-4400 - int.54151 / 54147.

• Por cambios de contraseña o problemas con el acceso por claves incorrectas, comuníquese con la Sec. de Personal - Of. de Presupuesto.  
Teléfonos: (0221) 410-4400, int. 43751 / 43414 / 43415

Guía de Precarga y Referencias      Instructivo Anual y Mensual  
Instructivo Planilla Integrada de Movimiento de Expedientes      Consultas

### 2. Hacer clic en el botón “Plan de Trabajo”

Area de Estadísticas de Administración de Justicia  
Secretaría de Planificación

Para acceder al Plan de Trabajo establecido por Res. 1651/21, 1928/21, 2306/21 y Res. 128/22, haga click en el botón "Plan de Trabajo".

Se recomienda la utilización de algún navegador actualizado para realizar la carga del plan. Navegadores recomendados: Mozilla Firefox, Google Chrome o Microsoft Edge. Si al ingresar no funciona correctamente pruebe con un navegador alternativo.

Plan de Trabajo

Para acceder a la página habitual de carga de estadísticas mensuales de su órgano haga click en el botón "Carga de Estadísticas"

Carga de Estadísticas

3. En el margen izquierdo de la pantalla se encuentran los accesos directos: **Indicadores, Indicadores Trimestrales, Plan de Trabajo, Acerca de los Indicadores y Ayuda**



4. **Indicadores:** se podrán visualizar los indicadores del sistema de gestión, los indicadores de planta y de asistencia, específicos del órgano<sup>1</sup>



Indicadores del sistema de gestión:

- Indicadores de Tramitación
- Tasa de Tramitación por Causas Ingresadas

Indicadores de planta:

- Información planta de personal
- Trámites totales por agente

Indicadores de asistencia:

- Promedio de asistencia diaria

Para profundizar en la definición de cada concepto, acceder a “Acerca de los indicadores” (ver Punto 8)

<sup>1</sup> Para los meses de agosto y septiembre 2021 (sumados).

5. **Indicadores Trimestrales:** se podrán visualizar los indicadores del sistema de gestión de los últimos meses específicos del órgano<sup>2</sup>

	NOVIEMBRE 2021	DICIEMBRE 2021	FEBRERO 2022
Causas ingresadas	83	119	82
Causas con Tramitación	1618	1453	1514
Tramites de Resoluciones	109	141	93
Tramites de Finalización	29	41	36
Actas de Audiencias	25	25	16

Indicadores de tramitación:

- Causas Ingresadas
- Causas con Tramitación
- Trámites de Resoluciones
- Trámites de Finalización
- Actas de Audiencias
- Recepción de Presentaciones
- Trámites Totales
- Gráfico de Inicios de Causa, Trámites de Finalizaciones y Resoluciones

Resoluciones por funcionarios:

- Funcionarios
- Resoluciones
- Resoluciones por Funcionario
- Gráfico de Resoluciones por Funcionario

6. **Plan de Trabajo:** buscar en el panel que se encuentra a la izquierda de la pantalla “Plan de Trabajo” y hacer clic

<sup>2</sup> Para los meses de noviembre y diciembre 2021 y febrero 2022.



### 6.1. Si es la primera vez que se va a cargar el Plan de Trabajo para el órgano

#### PLAN DE TRABAJO

Podrá observar que el plan presenta valores precargados para los indicadores propuestos. Ese valor es el mínimo obtenido, para cada indicador, en los meses de noviembre y diciembre 2021, y febrero 2022. Si desea modificarlos, en el recuadro que dice "Meta Propuesta" podrá completar el valor que considere.

Recuerde que una vez finalizada la carga, a fin de que el plan sea correctamente enviado, debe hacer click en "Enviar el Plan de Trabajo". Podrá realizar cambios en el Plan hasta la fecha de vencimiento de la Res 128-22.

Cerrar

Se abrirá el [formulario de Propuesta de Plan de Trabajo](#), que se encuentra dividido en dos partes: Trabajo Remoto Diario y Metas de Rendimiento.

#### 6.1. a. [Trabajo Remoto Diario](#)

## Propuesta de Plan de Trabajo

**Trabajo Remoto Diario**

Consignar en cantidad de agentes por día. Se excluyen del plan de trabajo los agentes que pertenecen a los Grupos 1 y 2.

**Juez / Jueces**

Agentes en el grupo 13  
Total: 1, restantes para asignar: 1

Teletrabajo por cuestiones de salud	Teletrabajo por limitaciones de espacio	Teletrabajo funcional	Presenciales
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

**Funcionarios**

Agentes en el grupo 11  
Total: 4, restantes para asignar: 4

Teletrabajo por cuestiones de salud	Teletrabajo por limitaciones de espacio	Teletrabajo funcional	Presenciales
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Considerar (para Juez/Jueces, Funcionarios y Empleados):

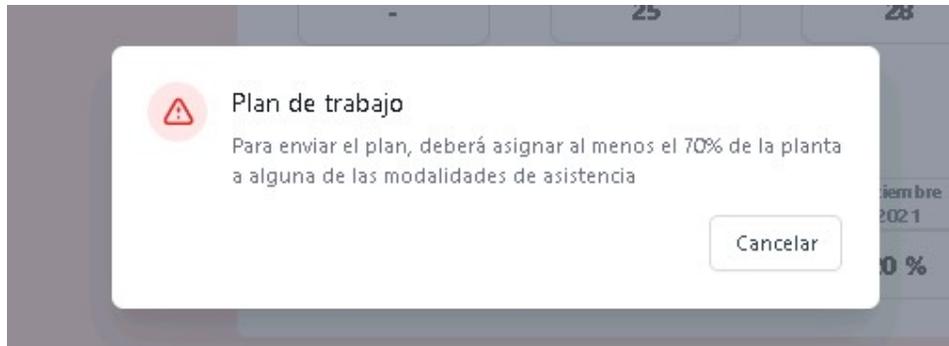
- la cantidad de agentes a cargar es diaria<sup>3</sup>.
- antes de la carga, se podrá observar el total de agentes que posee el órgano para asignar. En el primer caso serán los correspondientes al grupo 13, al grupo 11 en el segundo caso, o a los grupos 3, 4, 5 y 6 para los empleados.

<sup>3</sup> Quedan excluidos del Plan de Trabajo los agentes que pertenecen a los Grupos 1 y 2, grupos definidos según el Estatuto para el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires.

4

Secretaría de Planificación

- La suma de las asignaciones debe ser igual a la cantidad de agentes del grupo. En la solapa “Indicadores” (ver Punto 4) se podrá corroborar la información relativa a la planta de personal del órgano.
- En el caso de agentes que tengan licencia por motivos de salud permanentes o semipermanentes, no deberán asignarse a ningún estado, ni teletrabajo ni presencial.
- Para poder enviar el plan, se deberá asignar **al menos el 70%** de la planta a alguna de las modalidades de asistencia. De lo contrario, el plan **no** será enviado y aparecerá el siguiente cartel:



1. Juez/Jueces:

- Teletrabajo por cuestiones de salud: indicar cantidad
- Teletrabajo por cuestiones de espacio: indicar cantidad
- Teletrabajo funcional: indicar cantidad
- Presenciales: indicar cantidad

2. Funcionarios:

- Teletrabajo por cuestiones de salud: indicar cantidad
- Teletrabajo por cuestiones de espacio: indicar cantidad
- Teletrabajo funcional: indicar cantidad
- Presenciales: indicar cantidad

3. Empleados:

- Teletrabajo por cuestiones de salud: indicar cantidad
- Teletrabajo por cuestiones de espacio: indicar cantidad
- Teletrabajo funcional: indicar cantidad
- Presenciales: indicar cantidad

6.1. b. Metas de Rendimiento

Se deberá consignar la propuesta del órgano, para el plazo comprendido entre el 01/03/2022 y el 31/05/2022. Los valores propuestos en cada espacio corresponden al período de un mes.



**Cantidad de Causas a Resolver:** deberá consignarse la cantidad causas (número) que el organismo propone resolver en el período de un mes. En la pantalla de ejemplo serían 17 causas por mes (recuadro verde).

Como referencia (recuadro rojo) se indica el Promedio de causas resueltas en el Período Agosto -Septiembre 2021, como así también la cantidad de causas efectivamente resueltas en el último trimestre (noviembre- diciembre- febrero). Para mayor detalle del órgano, se deberán observar los datos indicados en el Punto 4 “Indicadores” y en el Punto 5 “Indicadores Trimestrales”.

**Cantidad de Actas de Audiencias a Realizar:** deberá consignarse la cantidad de actas de audiencias (número) que el organismo entiende realizará en el período de un mes. Corresponde a todos los tipos de audiencias que se realicen en el órgano. En la pantalla de ejemplo serían 5 actas de audiencias por mes.

Tener en cuenta que para aquellos órganos en los que las audiencias no son indicadores de actividad efectiva, no se considerará ese valor al momento de realizar la evaluación.

**Cantidad de Resoluciones por Funcionario:** es un **indicador** que representa la cantidad de resoluciones, trámites firmados en el sistema de gestión que corresponden al tipo de trámite resolución, por funcionario. Por lo tanto, deberá consignarse la cantidad esperada (número) de Resoluciones por cada uno de ellos.

Tener en cuenta que es un indicador de gestión del órgano en general, más allá si la proyección de la resolución la realizó un empleado o funcionario. Se espera que el indicador crezca de forma positiva.

Como referencia se indica el Promedio de resoluciones por funcionario en el Período Agosto -Septiembre 2021. Para mayor detalle del órgano, se deberán observar los datos indicados en el Punto 1 “Indicadores” y en el Punto 5 “Indicadores Trimestrales”.

**Tasa de Resolución:** representa la relación entre las causas ingresadas y las causas resueltas en un determinado período, en este caso un mes. Por ejemplo, la Tasa de Resolución del mes de febrero 2022 para el órgano de ejemplo es 13%, que corresponde a la razón de las causas resueltas (18) sobre las ingresadas (138) en dicho mes (recuadro rojo).

### Tasa de Resolución (%)

Se calcula como la relación entre causas resueltas e ingresadas  
Tasa de resolución en Periodo Agosto-Setiembre 2021: 13.31% mensual

Meta previa	Noviembre 2021	Diciembre 2021	Febrero 2022	Meta Propuesta
-	11 %	20 %	13 %	11

Aclaración correspondiente a las cuatro metas de rendimiento: en el recuadro “Meta Propuesta” figura precargado el valor mínimo de los tres indicadores de cada una de las metas. Si se toma como ejemplo “Causas a Resolver”, la precarga muestra 17 porque es el mínimo de causas resultas por el órgano en el trimestre noviembre- diciembre- febrero. El órgano deberá indicar, usando las flechas, la cantidad de causas que planea resolver en un mes, más allá de lo que muestre la precarga como valor de referencia.

Para mayor detalle de cada meta, se deberán observar los datos indicados en el Punto 4 “Indicadores”, en el Punto 5 “Indicadores Trimestrales” como así también las referencias detalladas en el Punto 7, “Acerca de los Indicadores”.

Los recuadros “Meta Previa” no tienen valor, ya que es la primera vez que el órgano carga el Plan de Trabajo.

## 6.2. Si corresponde a una actualización del Plan de Trabajo



### PLAN DE TRABAJO

Podrá observar que el plan presenta valores precargados para los indicadores propuestos. Para “Cantidad de causas a resolver” y “Cantidad de resoluciones por funcionario” las metas son las mismas presentadas anteriormente.

Asimismo, advertirá dos nuevos indicadores que reemplazan a “Reducción de causas en trámite” y “Cantidad de audiencias a realizar”. Los nuevos indicadores son: “Cantidad de actas de audiencias a realizar” y “Tasa de resolución”. Los valores precargados allí son el mínimo obtenido, para cada indicador, en los meses de noviembre 21, diciembre 21 y febrero 22.

En cualquiera de los casos si desea modificarlos, en el recuadro que dice “Meta Propuesta” podrá completar el valor que considere.

Recuerde que una vez finalizada la carga, a fin de que el plan sea correctamente enviado, debe hacer click en “Enviar el Plan de Trabajo”. Podrá realizar cambios en el Plan hasta la fecha de vencimiento de la Res 128-22.

Cerrar

Se abrirá el formulario de Propuesta de Plan de Trabajo, que se encuentra dividido en dos partes: Trabajo Remoto Diario y Metas de Rendimiento.

#### 6.2. a. Trabajo Remoto Diario

El formulario mostrará los valores cargados en el mes de noviembre de 2021, que podrán ser modificados moviéndose con las flechas de los conceptos a modificar.

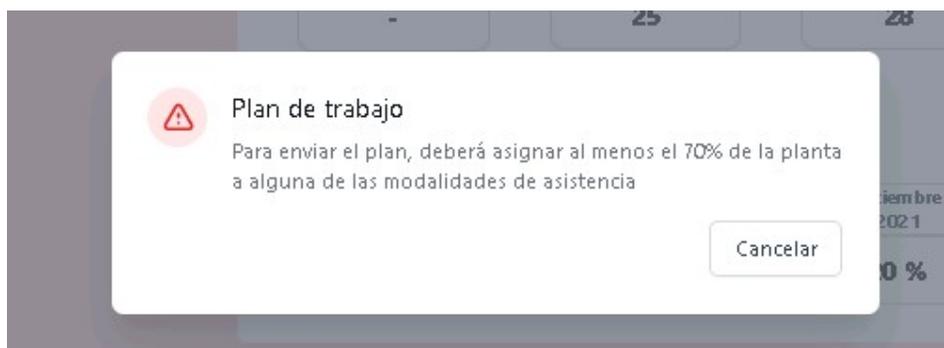
En el caso de querer implementar la modalidad presencial en el trimestre marzo-mayo, deberán asignarse todos los agentes como trabajo presencial (recuadros rojos).

**Trabajo Remoto Diario**  
 Consignar en cantidad de agentes por día.  
 Se excluyen del plan de trabajo los agentes que pertenecen a los Grupos 1 y 2.

Juez / Jueces			
Agentes en el grupo 13 Total: 1, asignados: 1			
Teletrabajo por cuestiones de salud	Teletrabajo por limitaciones de espacio	Teletrabajo funcional	Presenciales
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>
Funcionarios			
Agentes en el grupo 11 Total: 5, asignados: 5			
Teletrabajo por cuestiones de salud	Teletrabajo por limitaciones de espacio	Teletrabajo funcional	Presenciales
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>
Empleados			
Agentes en los grupos 3, 4, 5 y 6 Total: 7, asignados: 5, restantes para asignar: 2			
Teletrabajo por cuestiones de salud	Teletrabajo por limitaciones de espacio	Teletrabajo funcional	Presenciales
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>

Considerar (para Juez/Jueces, Funcionarios y Empleados):

- la cantidad de agentes a cargar es diaria<sup>4</sup>.
- antes de la carga, se podrá observar el total de agentes que posee el órgano para asignar. En el primer caso serán los correspondientes al grupo 13, al grupo 11 en el segundo caso, o a los grupos 3, 4, 5 y 6 para los empleados.
- La suma de las asignaciones debe ser igual a la cantidad de agentes del grupo. En la solapa "Indicadores" (ver Punto 4) se podrá corroborar la información relativa a la planta de personal del órgano.
- En el caso de agentes que tengan licencia por motivos de salud permanentes o semipermanentes, no deberán asignarse a ningún estado, ni teletrabajo ni presencial.
- Para poder enviar el plan, se deberá asignar **al menos el 70%** de la planta a alguna de las modalidades de asistencia. De lo contrario, el plan **no** será enviado y aparecerá el siguiente cartel:



1. Juez/Jueces:

- Teletrabajo por cuestiones de salud: indicar cantidad
- Teletrabajo por cuestiones de espacio: indicar cantidad

<sup>4</sup> Quedan excluidos del Plan de Trabajo los agentes que pertenecen a los Grupos 1 y 2, grupos definidos según el Estatuto para el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires.

- Teletrabajo funcional: indicar cantidad
- Presenciales: indicar cantidad

2. Funcionarios:

- Teletrabajo por cuestiones de salud: indicar cantidad
- Teletrabajo por cuestiones de espacio: indicar cantidad
- Teletrabajo funcional: indicar cantidad
- Presenciales: indicar cantidad

3. Empleados:

- Teletrabajo por cuestiones de salud: indicar cantidad
- Teletrabajo por cuestiones de espacio: indicar cantidad
- Teletrabajo funcional: indicar cantidad
- Presenciales: indicar cantidad

6.2. b. Metas de Rendimiento

Se deberá consignar la propuesta del órgano, para el plazo comprendido entre el 01/03/2022 y el 31/05/2022. Los valores propuestos en cada espacio corresponden al período de un mes.



Cantidad de Causas a Resolver: deberá consignarse la cantidad causas (número) que el organismo propone resolver en el período de un mes. En la pantalla de ejemplo corresponden a 20 causas por mes (recuadro verde).

Como referencia (recuadro rojo) se indica el Promedio de causas resueltas en el Período Agosto-Septiembre 2021, como así también la cantidad de causas efectivamente resueltas en el último trimestre (noviembre- diciembre- febrero). Para mayor detalle del órgano, se

deberán observar los datos indicados en el Punto 4 “Indicadores” y en el Punto 5 “Indicadores Trimestrales”.

Cantidad de Actas de Audiencias a Realizar<sup>5</sup>: deberá consignarse la cantidad de actas de audiencias (número) que el organismo entiende realizará en el período de un mes. Corresponde a todos los tipos de audiencias que se realicen en el órgano. En la pantalla de ejemplo serían 5 actas de audiencias por mes.

Tener en cuenta que para aquellos órganos en los que las audiencias no son indicadores de actividad efectiva, no se considerará ese valor al momento de realizar la evaluación.

Cantidad de Resoluciones por Funcionario: es un **indicador** que representa la cantidad de resoluciones, trámites firmados en el sistema de gestión que corresponden al tipo de trámite resolución, por funcionario. Por lo tanto, deberá consignarse la cantidad esperada (número) de Resoluciones por cada uno de ellos.

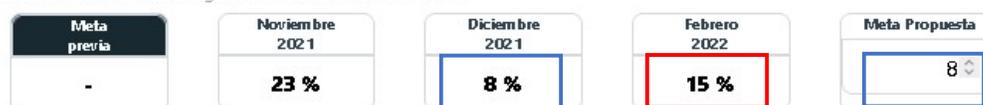
Tener en cuenta que es un indicador de gestión del órgano en general, más allá si la proyección de la resolución la realizó un empleado o funcionario. Se espera que el indicador crezca de forma positiva.

Como referencia se indica el Promedio de resoluciones por funcionario en el Período Agosto - Septiembre 2021. Para mayor detalle del órgano, se deberán observar los datos indicados en el Punto 1 “Indicadores” y en el Punto 5 “Indicadores Trimestrales”.

Tasa de Resolución: representa la relación entre las causas ingresadas y las causas resueltas en un determinado período, en este caso un mes. Por ejemplo, la Tasa de Resolución del mes de febrero 2022 para el órgano de ejemplo es 8%, que corresponde a la razón de las causas resueltas (16) sobre las ingresadas (104) en dicho mes (recuadro rojo).

#### Tasa de Resolución (%)

Se calcula como la relación entre causas resueltas e ingresadas  
Tasa de resolución en Período Agosto-Setiembre 2021: 11.36% mensual



#### Reducción de causas en trámite en el organismo (%)

Meta discontinuada. Es reemplazada por "Tasa de Resolución"

15 %

#### Cantidad de Audiencias a realizar

Promedio de actas de audiencias en Período Agosto-Setiembre 2021: 20 por mes  
Meta discontinuada. Es reemplazada por "Cantidad de Actas de Audiencias a realizar"

20

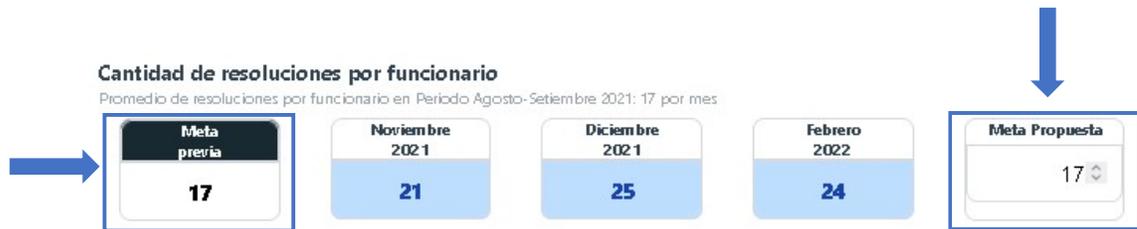
Por último, las metas “Reducción de causas en trámite en el organismo” y “Cantidad de Audiencias a realizar” (recuadros verdes) se mostrarán en color gris y **no podrán ser modificadas** ya que son metas actualmente discontinuadas. El valor que se muestra es el cargado previamente.

<sup>5</sup>Como es una Meta nueva no tiene valor “Meta Previa” y por lo tanto no tiene el valor propuesto es el mínimo del trimestre noviembre-diciembre-febrero.

## Aclaración correspondiente a las cuatro metas de rendimiento

En el recuadro “Meta Propuesta” figura precargado:

- el valor mínimo de los tres indicadores de las metas nuevas: “Cantidad de Actas de Audiencias a realizar” y “Tasa de Resolución”. Si se toma como ejemplo “Tasa de Resolución”, la precarga muestra 8 porque es la tasa mínima que tuvo el órgano en el trimestre noviembre- diciembre- febrero (recuadros azules de la pantalla anterior). El órgano deberá indicar, usando las flechas, la tasa que planea alcanzar en un mes, más allá de lo que muestre la precarga como valor de referencia.
- el valor presentado en la primera carga del plan en el mes de noviembre de 2021 para las metas “Cantidad de Causas a Resolver” y “Cantidad de Resoluciones por Funcionario”, por lo tanto coincidirá con el recuadro “Meta Previa”. El órgano deberá indicar, usando las flechas, la tasa que planea alcanzar en un mes, más allá de lo que muestre la precarga como valor de referencia. Ejemplo:



### **Tablero de control – Referencias<sup>6</sup>:**

**Color celeste:** Meta alcanzada o superada

**Color verde:** Meta con un desvío inferior al 25%

**Color amarillo:** Meta con un desvío entre el 25% y 50%

**Color rojo:** Meta con un desvío superior al 50%

Color blanco: cuando no existe “Meta Previa” de referencia

Para mayor detalle de cada meta, se deberán observar los datos indicados en el Punto 4 “Indicadores”, en el Punto 5 “Indicadores Trimestrales” como así también las referencias detalladas en el Punto 7, “Acerca de los Indicadores”.

Los recuadros “Meta Previa” no tienen valor para las metas incorporadas en esta versión.

<sup>6</sup> Se toma como referencia el recuadro “Meta previa”.

## 7. Enviar el Plan de trabajo



Una vez finalizada la carga, hacer clic en “Enviar el Plan de Trabajo”. Tener en cuenta que la página no permitirá enviar el plan si no se asigna **al menos el 70%** de la planta a alguna de las modalidades de asistencia.

## 8. Acerca de los Indicadores



En este espacio se detallan la fuentes de datos consultadas para obtener los indicadores del Punto 4, como así también los períodos de tiempo considerados. A su vez, se explica brevemente qué mide cada uno de los indicadores: Causas Ingresadas, Causas con Tramitación, Trámites de Resolución, Trámites de Finalización, Actas de Audiencias, Recepción de Presentaciones, Trámites Totales, Planta Funcional del Órgano y Asistencia. Al final de la página se encuentra el link “*Archivo de Parametrización*”, que muestra los parámetros usados para los cálculos de la tramitación, en función del Fuero y del Tipo de Órgano.

## 9. Ayuda



En la sección “Ayuda” se presentan una serie de “Preguntas Frecuentes” que serán de utilidad en la carga del Plan de Trabajo ya que son actualizadas frecuentemente en función de las consultas más habituales.

## 10. Cerrar Sesión



Para finalizar la sesión, hacer clic en “Cerrar Sesión”.