



Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires

Ref. 3000-37240-24

VISTO: el Convenio de Coordinación Interinstitucional suscripto entre la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires y el Ministerio de Seguridad de la Provincia el pasado 11 de febrero de 2026, registrado bajo el número 691; y

CONSIDERANDO: I) Que el referido convenio tiene por objeto establecer un marco de coordinación entre ambos organismos para la adecuada gestión de los requerimientos de custodia policial vinculados con el funcionamiento de los edificios judiciales y con el desarrollo de actos inherentes al ejercicio de la función jurisdiccional.

II) Que, en ese contexto, resulta necesario instituir un procedimiento claro y uniforme para la tramitación y resolución de dichas solicitudes.

Que, a tales efectos, en el marco de la Mesa Técnica de Trabajo integrada con funcionarios de la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales, de la Secretaría de Planificación, el Relator Letrado de Presidencia y representantes de los Ministerios de Justicia y Derechos Humanos y de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires (Res SC N° 3585/24), se elaboró un protocolo para la gestión de pedidos de custodia policial formulados por los órganos y dependencias de la Jurisdicción Administración de Justicia tendiente a sistematizar el circuito administrativo, definiendo las intervenciones y mecanismos de registro, control y coordinación con el Ministerio de Seguridad.

III) Que la implementación de dicho instrumento permitirá garantizar una oportuna articulación institucional y una utilización eficiente de los recursos de seguridad disponibles.

IV) Que, asimismo, corresponde dejar sin efecto las disposiciones reglamentarias dictadas con anterioridad en la materia, en tanto resulten incompatibles con el nuevo régimen establecido.

POR ELLO, la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de sus atribuciones y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4° del Acuerdo 3971 y 1° del Acuerdo 4148,

RESUELVE

Artículo 1: Aprobar el “Protocolo para la gestión de pedidos de custodia policial formulados por los órganos y dependencias de la Jurisdicción Administración de Justicia”, que como Anexo forma parte integrante de la presente.

Artículo 2: Disponer que los requerimientos de custodia policial que formulen los órganos y dependencias de la Jurisdicción Administración de Justicia deberán tramitarse de conformidad con el protocolo aprobado en el artículo precedente.

Artículo 3: Encomendar a la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales la coordinación operativa de las gestiones previstas en el presente.

Artículo 4: Requerir al Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires informe, a la mayor brevedad posible, acerca de los órganos y dependencias de Administración de Justicia que se encuentran con servicio de custodia, personal asignado y horario de los mismos.

Artículo 5: Dejar sin efecto las resoluciones SC N° 2401/00, 1902/10, y toda otra disposición que se oponga a lo establecido en la presente.

Artículo 6: Delegar en la Presidencia del Tribunal la determinación de la fecha de inicio de la vigencia del presente protocolo.

Artículo 7: Registrar en la ciudad de La Plata, comunicar y publicar.

ANEXO

PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE PEDIDOS DE CUSTODIA POLICIAL FORMULADOS POR LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DE LA JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

1. OBJETO

Establecer el procedimiento a seguir para la recepción, tramitación y resolución de pedidos formulados por los órganos y dependencias de la Jurisdicción Administración de Justicia del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, para la prestación del servicio de custodia y seguridad en edificios judiciales o en ocasión del desarrollo de actos inherentes a la función jurisdiccional.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo se aplicará a todo requerimiento de custodia y seguridad formulado por órganos o dependencias judiciales, sin perjuicio del tipo de servicio solicitado (custodia de edificios, oficinas, actos procesales, diligencias judiciales o supuestos excepcionales) o de su extensión en el tiempo.

3. PROCEDIMIENTO GENERAL

3.1 Ingreso del pedido

Los requerimientos deberán ser remitidos por las dependencias jurisdiccionales -previa intervención de la Cámara de Apelación y Garantías en lo Penal departamental- directamente a la Mesa de Entradas Única de la Suprema Corte de Justicia, a través del domicilio electrónico **meu@scba.gov.ar**, conforme lo dispuesto por la Resolución SC N° 694/17.

Cada solicitud deberá contener:

- a. Tipo de custodia requerida (edificio, órgano, diligencia, etc.)
- b. Fundamentos del requerimiento
- c. Tiempo estimado de necesidad del servicio
- d. Toda documentación respaldatoria pertinente

3.2 Derivación a la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales

Una vez recibido el pedido, la Mesa de Entradas Única lo derivará a la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales para su tramitación.

3.3 Intervención del Ministerio de Seguridad

La Secretaría de Servicios Jurisdiccionales, con la información edilicia que aporte la Dirección de Arquitectura, Obras y Servicios dependiente de la Secretaría de Planificación, remitirá el requerimiento al Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires para su evaluación técnica.

El Ministerio analizará los motivos del pedido y determinará la viabilidad, modalidad y condiciones del servicio de custodia requerido, conforme a los criterios técnicos y operativos que considere pertinentes para garantizar su adecuada prestación, de acuerdo con lo previsto en la cláusula tercera del Convenio de Coordinación Interinstitucional suscripto.

3.4 Resolución

Recibida la evaluación técnica del Ministerio de Seguridad, la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales notificará formalmente al órgano solicitante y, en su caso, coordinará con el Ministerio de Seguridad la implementación del servicio en los términos allí establecidos.

3.5 Registro y sistematización

La Secretaría de Servicios Jurisdiccionales llevará un registro actualizado de los pedidos de custodia policial tramitados, con detalle de su estado, resolución e implementación.

4. SITUACIONES EXCEPCIONALES

De manera estrictamente excepcional, cuando razones de seguridad vinculadas al ejercicio de la función jurisdiccional hagan necesaria una intervención inmediata y el servicio de custodia deba extenderse a lugares distintos a la sede del órgano (por ejemplo, audiencias de debate, producción de prueba, reconstrucciones de hechos o

visitas institucionales), y solo en supuestos de urgencia debidamente justificada, el requerimiento podrá ser formulado directamente por el magistrado interviniente al Ministerio de Seguridad o a la dependencia policial local.

En tales supuestos, el magistrado deberá informar de manera inmediata dicha gestión a la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales.

5. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y DE CONTROL

- La realización de tareas por parte del personal policial ajenas a las funciones de custodia o seguridad se registrará por lo dispuesto en el Acuerdo 3354 de la Suprema Corte de Justicia.

En caso de tomar conocimiento de situaciones de este tipo, se remitirá la denuncia correspondiente a la Subsecretaría de Control Disciplinario para la instrucción del sumario administrativo pertinente.

- Del mismo modo, el requerimiento de servicios de custodia policial por parte de magistrados y/o funcionarios que no se ajuste al procedimiento aquí previsto dará lugar a la actuación disciplinaria correspondiente.
- Las custodias personales deberán contar con respaldo en una orden judicial expresa, debidamente fundada y con plazo determinado. Sin perjuicio de ello, deberá seguirse el procedimiento previsto en el presente protocolo, y en todos los casos corresponderá la evaluación técnica por parte del Ministerio de Seguridad.
- La Presidencia del Tribunal podrá encomendar a la Subsecretaría de Control de Gestión la realización de visitas a los edificios judiciales, a fin de supervisar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el Convenio de Coordinación Interinstitucional y en el presente protocolo.

6. OFICIALES DE ENLACE DEPARTAMENTALES

Las Cámaras de Apelación y Garantías en lo Penal de cada Departamento Judicial deberán designar un funcionario que actuará como oficial de enlace con la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia, a fin de canalizar las comunicaciones y gestiones que se deriven de la implementación del presente protocolo.

La designación deberá ser comunicada a la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales, indicando nombre, cargo y datos de contacto del funcionario designado.

REFERENCIAS:

Funcionario Firmante: 03/04/2026 13:01:55 - KOGAN Hilda - JUEZA

Funcionario Firmante: 09/04/2026 08:08:06 - SORIA Daniel Fernando - JUEZ

Funcionario Firmante: 09/04/2026 14:56:44 - TORRES Sergio Gabriel - JUEZ

Funcionario Firmante: 10/04/2026 14:19:09 - ALVAREZ Matias Jose - SECRETARIO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA



241500291002787406

SECRETARIA DE SERVICIOS JURISDICCIONALES - SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

NO CONTIENE ARCHIVOS ADJUNTOS

Registrado en REGISTRO DE RESOLUCIONES DE LA SUPREMA CORTE el 10/04/2026 14:19:20 hs. bajo el número RSC-736-2026 por ALVAREZ MATIAS JOSE.

