



*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*

Ref. Expte. 08/15 SPL.

ACUERDO N° 003975

///Plata, 17 de abril de 2020.

VISTO: El avance en la utilización de herramientas tecnológicas en la gestión judicial que esta Suprema Corte de Justicia viene desarrollando a través del Acuerdo N° 3733 y demás reglamentaciones (Acuerdos N° 2398, N° 3230, N° 3845, N° 3886 y N° 3891, entre otros); la necesidad de actualización de las normas vinculadas al régimen general de escritos, resoluciones y expedientes judiciales (Acuerdo N° 2514); y la emergencia sanitaria en curso (DNU N° 297/20, N° 325/20 y N° 355/20; Decretos provinciales N° 132/20 y 203/20; y Resoluciones de Corte N° 386/20 y de Presidencia SPL N° 10/20, 14/20 y 18/20 que adhieren a dicha emergencia), imponen maximizar en el uso de tecnologías de la información y comunicación, como medio para favorecer la prestación del servicio de justicia y;

CONSIDERANDO:

1° Que, por Acuerdo N° 3971 esta Suprema Corte se declaró en estado de acuerdo continuo, habilitando suscribir con el uso de la firma digital todos sus actos jurisdiccionales y de superintendencia, conforme al régimen allí previsto (art. 1°, Res. cit.).

2° Que dicha norma, y la situación de emergencia sanitaria en curso, tornan aconsejable la instrumentación de medidas estructurales que estaban planificadas y que, en el contexto actual, se vuelven imprescindibles. Ello así, en tanto facilitan el proceso de emisión y registración de las diversas decisiones judiciales de forma más segura y eficiente, así como el avance hacia el expediente digital.

3° Que, en este sentido, oportunamente, la Mesa de Trabajo creada por Resolución N° 3272/15 (y ampliada por Resoluciones N° 1074/16 y

Resumen de comentarios en Acuerdo N° 3975-20 - con Comentario en glosa de Andres Piesciorovsky.pdf

Página: 1

 Número: 1 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 19:36:16

 Número: 2 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 19:37:49

Update de:

- Escritos
- Resoluciones
- Expedientes judiciales

 Número: 3 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 19:43:35

Estado de Acuerdo Continuo habilitando la firma de los actos jurisdiccionales por medio de firma digital

 Número: 4 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 19:44:37

Instrumentación de medidas estructurales planificadas pero no ejecutadas hasta ahora.

 Número: 5 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 19:45:49

Decisiones más seguras y eficientes, hacia el avance del expediente digital.

N° 2808/18) propuso la **1** actualización del Acuerdo N° 2514, coincidiendo en la **2** necesidad de introducir modificaciones en dicha norma reglamentaria a fin de **3** incorporar el uso de las herramientas tecnológicas disponibles.

4°) Que, por Resolución N° 2805/18, se puso a consideración de los magistrados y funcionarios de los organismos jurisdiccionales de todos los fueros e instancias y de las Secretarías Actuarias de esta Corte la propuesta formulada por la citada Mesa de Trabajo, **4** habiéndose **5** recibido una importante cantidad de sugerencias o comentarios (arts. 1 y 2, Resol. cit.).

5°) Que, en ese marco y tomando en consideración aquellas opiniones se ha considerado necesario actualizar la normativa. En relación con las exigencias comunes para la presentación de cualquier clase de escritos, se ha introducido **6** **7** deber de los profesionales actuantes de denunciar el número **8** único de causa y su número de teléfono celular de contacto, dadas las ventajas **9** funcionales y operativas que reporta para el trabajo cotidiano de todos los **10** sujetos involucrados.

6°) Que, en consonancia con lo apuntado, también se precisa que los **11** **12** escritos electrónicos serán confeccionados respetando el diseño **13** prefijado en el sistema informático.

7°) Que en paralelo es preciso **14** **15** establecer la obligatoriedad **16** de la **17** firma digital de todas las **18** providencias simples, resoluciones **19** interlocutorias, sentencias definitivas, actuaciones y diligencias judiciales, salvo cuando circunstancias graves y excepcionales o la especial naturaleza del trámite impidan esa modalidad.

8°) Que **20** **21** las resoluciones judiciales de órganos unipersonales **22** se tendrán por firmadas digitalmente en la fecha y hora que registre el sistema **23** informático, **24** que asentará -para cada trámite- el momento exacto en que ellas **25** se rubricaron en dicho sistema, así como la identificación del magistrado o **26** **27** funcionario signatario. En el caso de decisiones de tribunales colegiados y

Página: 2

1 Número: 1 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 19:48:58

Actualización del Acuerdo 2514 que ya se venía trabajando en tiempos de orden o se retomarán.

Lo curioso o negativo es que las partes institucionales no tienen hoy muchos puntos de encuentro, sobre todo en relación al "estado de parálisis" de aquella franja menos competente y con menor necesidad de capacitación, pero necesaria para movilizar este elefante que parece que ahora no los necesitara, sino más bien será una justicia de bits y bytes y no de músculos y pies.

1 Número: 2 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 19:51:47

Referencias a aportes y sugerencias de dos años atrás donde los procesadores y la tecnología eran otros.

Por ello, aplicar sugerencias con dos años de edad, no sería una sugerencia madura sino todo lo contrario, cuanto más alejada, quizás esa sugerencia ya no tenga pié de pivot.

1 Número: 3 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 19:55:34

OBLIGACION de los profesionales de denunciar:

- Nro de Causa (¿?)
- Nro de teléfono celular

Pero nada dice del email que es el principal medio de comunicación para introducir firmas electrónicas las que bien pudieramos incluir con nuestros clientes.

Ya que la velocidad de notificación y congestión es claramente insostenible sino se muda el hosteo.

Por ende el email hasta sería un medio de flujo para-procesal que ayudaría a desintoxicar el expediente digital, en el uso de confrontes, pre-revisiones, pedidos de ampliaciones, correcciones de presentaciones no urgente, etc.-

1 Número: 4 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 19:58:24

Escritos prefijados, buena idea siempre y cuando no mate la creación jurídica debida.

Pero a los efectos de carga de datos e incluso futuro análisis de big data es una buena implementación para el forecast law, lo que ayudará a predecir la necesidad o no de crear nuevas mecánicas procesales o hasta incluso en pensar abrir nuevos órganos jurisdiccionales.

1 Número: 5 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 19:59:50

OBLIGATORIEDAD del uso de firma digital para firmar:

- Providencias Simples
- Resoluciones Interlocutorias
- Sentencias Definitivas
- Actuaciones y
- Diligencias judiciales

1 Número: 6 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:00:28

1 Número: 7 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:01:58

Firma Digital, asentado con firma que registre el sistema, ¿se acabaron los despachos ante y pos datos?



*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*

Ref. Expte. 08/15 SPL.

Acuerdos plenarios se adopta una solución acorde a la estructura de tales órganos.

9°) Que también se establece que las resoluciones judiciales **1** sean firmadas en día hábil, aún en horas inhábiles, y que los libros de sentencias consten en un registro electrónico, modalidad que no sólo permitirá simplificar y automatizar la tarea sino optimizar los limitados recursos humanos y materiales existentes.

10°) Que, en lo atinente a los expedientes judiciales, si bien deberán tramitar en formato digital como regla, no es posible soslayar la convivencia transitoria del expediente digital con las actuaciones originadas oportunamente en soporte papel. **2** Por ello, para evitar la sobrecarga de tareas en los organismos jurisdiccionales, las actuaciones obrantes a la fecha únicamente en formato papel en los expedientes judiciales, no deberán ser digitalizadas (arts. 18 y 22, Anexo único).

11°) Que, en virtud de **3** la ineludible coexistencia de los expedientes digitales y los mixtos, se han fijado reglas tendientes a regular ambas situaciones. En este punto, es importante aclarar que algunas de las regulaciones aquí establecidas (v.gr., índice digital de todas las actuaciones y movimientos del proceso; individualización o desglose electrónica), han sido desarrolladas o introducidas en la práctica de la gestión del expediente de manera informática.

12°) Que el **4** régimen que se establece en el presente Acuerdo reviste carácter general, por lo cual será de aplicación complementaria a las reglas vigentes en materia de presentaciones y notificaciones electrónicas o normativas especiales dictadas o que en el futuro puedan establecerse para procesos o situaciones particulares.

13°) Que, por otra parte, **5** fin de disminuir el uso de papel, se ha estimado apropiado establecer mecanismos alternativos para el caso en que el expediente deba ser remitido a un órgano público de extraña jurisdicción

Página: 3

-
- 1 Número: 1 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:04:01
Firmas en horas hábiles aún en horas inhábiles. Sobre este punto ya nos referimos y entendemos que se pierde una oportunidad de oro como es el flujo de datos liberados al sistema que se producen los días inhábiles y por ende horas inhábiles. Aquí algo le habría faltado.
-
- 1 Número: 2 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:05:45
NO se digitalizará lo historico. Esto aunque no resulte obligatorios muchos funcionarios precisarán conocerlo para despachar, del mismo modo, esto desde el lado del justiciable no permite un acceso total al expte.
-
- 1 Número: 3 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:06:43
La formación de un índice digital
-
- 1 Número: 4 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:07:11
Es un régimen de carácter general
-
- 1 Número: 5 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:49:13
Habla de envío del expediente, pero no de traslado de demanda, entendiendo que envío es el genero de la especie "traslado", pero no se la juegan aún por la aparición del "Domicilio Consolidado Constituído Electrónico", aquél domicilio que en otros trabajos lo explicamos, como aquel domicilio constituido previamente para cualquier proceso relacionado a demandadas con alto volumen procesal, sean estas entidades públicas o privadas.
Creyendo que este elemento propuesto en otros trabajos sería el puntapié inicial para la creación del expediente 100% electrónico.

¹ no exista Convenio con esta Suprema Corte que permita enviarlo por medios ²electrónicos.

³4°) Que, finalmente, además del consenso de los participantes de la Mesa de Trabajo, citada en el tercer considerando, y de las opiniones de los magistrados y funcionarios participantes de la consulta efectuada (Res. N° 2805/18), han tomado intervención la Secretaria de Planificación, así como la Subsecretaria de Tecnología Informática y la Dirección de Servicios Legales.

POR ELLO, la Suprema Corte, en ejercicio de sus atribuciones (arts. 32, inc. "s" de la ley 5827; y 834 -disposiciones transitorias- del C.P.C.C.).

A C U E R D A:

Artículo 1°: Aprobar el nuevo ⁴Reglamento para los escritos, resoluciones, actuaciones, diligencias y expedientes judiciales" que, como Anexo Único, forma parte integrante del presente y que se aplicará en forma obligatoria a todos los procesos.

Artículo 2°: Hacer saber que el régimen que se establece en el ⁵presente es de carácter general, siendo de aplicación complementaria a las normas vigentes en materia de presentaciones y notificaciones electrónicas o las demás de carácter específico, dictadas o que en el futuro puedan establecerse, para procesos o situaciones particulares.

Artículo 3°: El presente ⁶Acuerdo comenzará a regir con alcance general el día **27 de abril de 2020**. En el caso de los fueros penal y de la responsabilidad penal juvenil lo será a partir del día **1° de junio de 2020**, a excepción de los aspectos que fueren de aplicación antes de esa fecha, conforme lo establezcan las normas dictadas por la Suprema Corte.

⁷Umplido el plazo previsto en el artículo 5° del presente, quedará derogado en su integridad el Acuerdo N° 2514 y toda otra normativa que se oponga a lo aquí dispuesto.

Página: 4

1 Número: 1 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:07:44

1 Número: 2 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:07:45

1 Número: 3 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:11:01

Seguimos viendo que la mesa de trabajo y consenso al menos en la expresión está en su gran mayoría formada por magistrados, funcionarios y entes del Poder Judicial, pero pocos o al menos con baja proporción del cobre de los justiciables, como lo son los abogados.

1 Número: 4 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:14:21

Así se llama:

"Reglamento para los escritos, resoluciones, actuaciones, diligencias y expedientes judiciales"

1 Número: 5 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:15:01

Resulta ser el presente un régimen general complementario a todas las anteriores normas vigentes relacionadas al sistema de notificaciones y presentaciones electrónicas.

1 Número: 6 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:16:31

Inicio y fecha de largada:
27/04/2020 para todos,

Excepto para los fueros penales de la responsabilidad penal juvenil, que comenzará el 1/6/2020

1 Número: 7 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:19:35

El acuerdo 2514 quedará derogado en su integridad luego de 45 días hábiles judiciales desde la publicación del presente.

Aquí parece ser que la técnica utilizada para derogar el acuerdo 2514 resulta ser mixta en razón de precisar 45 días hábiles judiciales, con lo cual eventualmente incluso con la presentación del presente el día hábil judicial ni siquiera podría estar corriendo, en razón de la suspensión de términos que actualmente nos aqueja.



*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*

Ref. Expte. 08/15 SPL.

Artículo 4º: El presente, así como el **1** acuerdo N° 3971, serán implementados en modo compatible con el diseño de las etapas y herramientas de gestión previstas para la emergencia que atraviesa la Administración de Justicia a raíz de la pandemia COVID-19, ya dispuestas y con las que oportunamente aprobare la Suprema Corte.

Artículo 5º: **2** encomendar a la Subsecretaría de Tecnología Informática que realice los ajustes técnicos necesarios para la efectiva implementación de este régimen. La Secretaría de Planificación y la Subsecretaría de Control de Gestión participarán en la parametrización de los sistemas de gestión.

Sin perjuicio de lo cual, por un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles judiciales a contar desde el día de la publicación del presente Acuerdo en el sitio web de la Suprema Corte, los actos alcanzados por esta norma serán registrados según el régimen anterior. **3** Durante dicho plazo deberá elaborarse el registro electrónico referido en el artículo 9º, así como completarse las previsiones tecnológicas establecidas en los artículos 6, 7, 10 y 14 a 17, todos ellos del Anexo Único, para su efectiva implementación.

Artículo 6º: Encomendar al Instituto de Estudios Judiciales, en coordinación con la Subsecretaría de Tecnología Informática, la organización de actividades de capacitación a distancia relativas a esta nueva reglamentación.

Artículo 7º: Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial y en el sitio web de este Tribunal y comuníquese por vía electrónica.


EDUARDO NÉSTOR de LÁZZARI

Si///

1 Número: 1 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:22:05
Compatibilidad y Design Thinking con la normativa dictada en el marco del COVID-19

1 Número: 2 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 20:25:47
En combinación de tareas con un plazo de 45 días a:
- Subsecretaría de Tecnología Informática (STI) (quien tiene los conocimientos técnicos)
- Secretaría de planificación (SP) (quien tiene conocimiento de desarrollo e inversión tecnológico)
- subsecretaría de control de gestión (SCG)(quien tiene el control de competencia y adaptabilidad de empleados y funcionarios)

1 Número: 3 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 18/4/2020 00:06:17
Durante el plazo de 45 días hábiles judiciales deberá darse con la elaboración de:
(art. 9) El registro de:
- sentencias definitivas,
- sentencias interlocutorias, (...¿o qué decidan artículo?)
- Regulaciones de honorarios, aún cuando estas regulaciones encontraren incluidas en sentencias definitivas o interlocutores. (Por ende tendrán doble registro las regulaciones de honorarios)

(art. 6) Del mismo modo deberá crearse el repositorio de diseño de escritos, bajo específico tamaño, espaciado, tipo de letra, tamaño de letra y demás requisitos necesarios estimados.

(art. 7) La mecánica de implementación de la suscripción de los escritos jurisdiccionales a cargo de los funcionarios por medio de firma digital.

(art. 10) Refiere a que el sistema informático elaborará un acta electrónica o libro.

(art. 14) lo tratamos en el mismo artículo del anexo

(art. 15) lo tratamos en el mismo artículo del anexo

(art. 16) lo tratamos en el mismo artículo del anexo

(art. 17) lo tratamos en el mismo artículo del anexo

//guen las firmas



DANIEL FERNANDO SORIA



EDUARDO JULIO PETTIGIANI



LUIS ESTEBAN GENOUD



HILDA KOGAN



SERGIO GABRIEL TORRES



NÉSTOR TRABUCCO
Secretario



*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*

Ref. Expte. 08/15 SPL.

ANEXO ÚNICO
**REGLAMENTO PARA LOS ESCRITOS, RESOLUCIONES, ACTUACIONES,
DILIGENCIAS Y EXPEDIENTES JUDICIALES**

I. Escritos Judiciales

Artículo 1º. En todos los escritos del proceso los profesionales deberán consignar sus nombres y apellidos, el teléfono **celular de contacto, N° de CUIT y condición impositiva, los datos de inscripción** en la matrícula y previsionales, número único, asignado al iniciarse el expediente, y carátula completa del juicio, mención de la parte a quien representan o por quien peticionan e indicación expresa de los domicilios constituidos.

En los escritos rubricados en formato electrónico, el sistema informático brindará también la identificación del firmante.

Artículo 2º. Los escritos electrónicos serán confeccionados respetando el diseño prefijado en el sistema informático, de conformidad con las siguientes pautas:

- a) Tamaño de hoja A4.
- b) Espaciado de 1,5 líneas, utilizándose la opción de márgenes simétricos.
- c) Margen izquierdo en el anverso de 5 cm y margen derecho de 1,5 cm. (los que se invertirán en el reverso).
- d) Margen superior de 5 cm y el margen inferior de 2 cm.
- e) Tipos de letra: Arial, Times New Roman o Courier New.
- f) Tamaño de letra 12.
- g) En caso de incorporarse notas a pie de página, deberá emplearse idéntica fuente a la del texto del cuerpo principal, tamaño 10 e interlineado sencillo.

Los escritos en papel se ajustarán al formato anterior y deberán confeccionarse en procesadores de texto, no permitiéndose las presentaciones efectuadas en manuscrito o confeccionadas con máquinas de escribir, con excepción de aquellos supuestos en que existan razones urgentes debidamente justificadas que así lo impongan.

Las copias en papel de los escritos presentados electrónicamente y las impresiones de las actuaciones judiciales que se encuentran en este último soporte (art. 8 del Anexo Único del Acuerdo N° 3886), deben efectuarse en hoja tamaño "A4", respetando el diseño del documento original.

Artículo 3°. Si los órganos judiciales recibieren un escrito que no observare alguna de las exigencias prescriptas, se deberá indicar al peticionario el incumplimiento, bajo apercibimiento de tener por no efectuada la presentación si no subsanare el defecto dentro de los tres (3) días siguientes. Sin perjuicio de ello, en estos casos los órganos judiciales podrán dar curso a las peticiones que no admitieren demora en su proveimiento.

Artículo 4°. El cargo mecánico se insertará sólo en aquellos escritos, notas y demás actuaciones presentados en soporte papel.

Para aquellos efectuados en soporte electrónico, dicho requisito se tendrá por cumplido de conformidad con lo estatuido en la reglamentación específica sobre presentaciones electrónicas.

A las copias en papel que deban agregarse a una cédula a diligenciarse en dicho formato, no se les estampará cargo ni se agregarán a las actuaciones, permaneciendo en la respectiva Secretaría por un plazo mínimo de dos (2) meses, quedando bajo la responsabilidad del titular del organismo la elección del sistema que permita el resguardo y conservación.

II. Resoluciones, actuaciones y diligencias judiciales

Artículo 5°. Las resoluciones y sentencias, así como las demás actuaciones y diligencias judiciales serán generadas y rubricadas digitalmente, salvo cuando circunstancias graves y excepcionales o la especial naturaleza del





*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*

Ref. Expte. 08/15 SPL.

trámite impidan esa modalidad, en cuyo caso podrán ser suscriptas ológrafamente. En este último supuesto las firmas deberán ser aclaradas con sello o letra imprenta. El Actuario o personal con jerarquía no inferior a oficial primero deberá digitalizar las referidas actuaciones e incorporarlas al sistema de gestión judicial dentro del siguiente día hábil de suscriptas o superado el impedimento.

En el supuesto de formato digital, el sistema informático brindará los datos del magistrado o funcionario una vez que se haya firmado, como así también la referencia a los escritos que, en su caso, se proveen.

En las actuaciones generadas en el sistema informático, la firma del Secretario luego de la del magistrado será innecesaria cuando las normas no lo exijan expresamente como requisito.

1 Artículo 6°. Para la confección de toda resolución o sentencia, y en general cualquier tipo de actuación judicial, se aplicará por defecto la plantilla proporcionada por el sistema informático, que establecerá el formato siguiente:

- a) Tamaño: A4, con el diseño preestablecido de hoja oficial.
- b) Espaciado: 1,5 líneas, utilizándose la opción de márgenes simétricos.
- c) Tipo de letra: Times New Roman, para todos los órganos judiciales de primera e instancia única; Arial para las Cámaras de Apelación y el Tribunal de Casación Penal y Courier New para la Suprema Corte de Justicia.
- d) Tamaño de letra: 12.

En caso de incorporarse notas a pie de página, deberá emplearse idéntica fuente a la del texto del cuerpo principal, tamaño 10 e interlineado sencillo.

2 Artículo 7°. Las resoluciones y sentencias judiciales se tendrán por firmadas digitalmente en la fecha y hora que registre el sistema informático, el

■ Número: 1 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:56:09

(art. 6) Del mismo modo deberá crearse el repositorio de diseño de escritos, bajo específico tamaño, espaciado, tipo de letra, tamaño de letra y demás requisitos necesarios estimados.

Si bien en su gran mayoría me parece genial los escritos que provengan de órganos que emiten órdenes no deben dar lugar a duda en las decisiones que emanan, y por ende toda tipografía con espacio en caracteres no mono espaciada, no resulta tan ordenatoria, sino más bien es una tipografía de aquellas que sugieren.

Por el contrario tipografías que dan órdenes son aquellas monoespaciadas como Courier New.

Otro de los puntos negativos son los márgenes simétricos, esto genera un inconveniente en el debido espejado al momento de buscar una transferencia al papel.

■ Número: 2 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 18/4/2020 00:00:19

(art. 7) La mecánica de implementación de la suscripción de los escritos jurisdiccionales a cargo de los funcionarios por medio de firma digital.

Asegurando reserva en la elaboración de proyectos. Este es otro punto de los que entiendo deben trabajarse bajo la modalidad de actuaciones "para-procesales", por seguridad y resguardo de los propios actuantes.

que asentará el momento exacto en que ellas fueron rubricadas en dicho sistema, así como la identificación del magistrado y/o funcionario signatario.

En el caso de tribunales colegiados, las resoluciones y sentencias judiciales que requieran de la suscripción de dos o más magistrados, se tendrán por perfeccionados en la fecha y hora de la firma del último, o del secretario si correspondiere. Idéntico criterio aplicará en el supuesto de instituirse Acuerdos plenarios. En tales supuestos, los Sistemas de Gestión Judicial garantizarán la reserva del contenido de los proyectos de votos, así como de todo otro intercambio de opiniones entre los magistrados intervinientes que hubiesen realizado antes de la toma de decisión colegial.

1 Artículo 8°. Las resoluciones y sentencias podrán ser firmadas todos los días hábiles, en hora hábil o inhábil. Por excepción podrán firmarse fuera de la sede o asiento físico de los despachos oficiales, conforme a la modalidad de trabajo a distancia que autorice la Suprema Corte.

Los supuestos de habilitación de días inhábiles, turnos y ferias judiciales se regirán por la normativa específica.

A los fines de lo dispuesto en el art. 43 de la ley 5827, las Cámaras de Apelaciones quedan habilitadas a firmar sentencias y resoluciones todos los días hábiles, incluso con arreglo a la modalidad a distancia, aplicándose en lo pertinente lo previsto en el Acuerdo N° 3971.

2 Artículo 9°. Los Sistemas de Gestión Judicial contendrán un mecanismo electrónico de registro de todas las sentencias definitivas, interlocutorias con fuerza de tales o que decidan artículo, y de las regulaciones de honorarios, aun cuando se encontraren incluidas en los actos anteriores.

Con dicho registro electrónico se entenderá cumplido el recaudo previsto en el artículo 169 de la Constitución Provincial.

3 Artículo 10°. En el supuesto de tribunales colegiados, el sistema informático facilitará la confección electrónica del acta o libro de Acuerdo establecido en los artículos 266, 267, 287, 288 y concordantes del CPCC, 44,

1 Número: 1 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 18/4/2020 00:01:37

Un tema en tratamiento ya referido, el de las horas inhábiles en días hábiles vs. los días inhábiles y el mejor servicio de conexión.

1 Número: 2 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 18/4/2020 00:03:36

(art. 9) El registro de:

- sentencias definitivas,
- sentencias interlocutorias, (...¿o qué decidan artículo?)
- Regulaciones de honorarios, aún cuando estas regulaciones encontraren incluidas en sentencias definitivas o interlocutores. (Por ende tendrán doble registro las regulaciones de honorarios)

1 Número: 3 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 18/4/2020 00:07:09

(art. 10) Refiere a que el sistema informático elaborará un acta electrónica o libro de acuerdo conforme a los parámetros del artículo 266 del CPCC, el que refiere en ojos de un antiguo lector, un pasaje que dice: ..." Se realizará con la presencia de todos los miembros del tribunal y el secretario"... A lo que podríamos darle una lectura actual refiriendo que presencia el género, de la especie "presencia física" y "presencia remota".

Del mismo modo el acta deberá ser labrada también en el marco del artículo 267 del CPCC, que no reviste mayores complicaciones respecto de las diferencias en las tareas con presencia física o presencia remota. Lo mismo ocurre con el artículo 287 del CPCC, pero no así en relación al artículo 288 del CPCC, el que refiere en un pasaje: ..." Que asimismo deberá transcribirse y firmarse en los autos." Así cierra el artículo, con lo que entendemos que si bien los autos se refiere al expediente en su integridad esto sería de compatible aplicación en el caso de tratarse de un expediente absolutamente electrónico, pero no así en relación a aquellos expedientes mixtos o pero aún "rompecabezas", que quienes procuramos sabemos que no es lo mismo.



*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*

Ref. Expte. 08/15 SPL.

45 y concordantes de la Ley N° 5827, 1, 2 y 3 del Acuerdo N° 600 y las restantes normativas especiales.

III. Expedientes Judiciales

a) Formato digital

1 Artículo 11° Los expedientes tramitarán en formato digital.

A tal fin, será responsabilidad del Actuario el registro completo de información en el sistema de gestión judicial, relativa a expedientes en trámite por ante los organismos en los que desempeñen funciones, procurando la actualización inmediata de las actuaciones que se vayan generando, a los efectos de garantizar el efectivo acceso a la información, salvo en el supuesto de actuaciones o trámites reservados,

2 Las medidas tendientes a garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos que obren en los sistemas de gestión judicial serán canalizadas a través de las reglamentaciones específicas.

Artículo 12°. En caso que el expediente deba ser remitido a un órgano de extraña jurisdicción y no exista convenio con esta Suprema Corte que permita enviar aquél en formato electrónico, el órgano jurisdiccional efectuará las gestiones necesarias para requerir al organismo receptor que visualice las constancias del expediente en formato electrónico en la **3** Mesa de Entradas Virtuales (MEV) o de modo alternativo generar desde el Sistema "Augusta" un archivo PDF de la causa y enviarlo adjunto vía correo electrónico oficial.

De no ser ello posible, el órgano jurisdiccional deberá imprimir todas las actuaciones telemáticas con anterioridad a la remisión, certificando el Actuario su autenticidad e integridad con relación a los registros informáticos.

Este último mecanismo también se utilizará en los supuestos que, en función de la especial naturaleza del trámite, sea necesario imprimir una copia

1 Número: 1 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:49:11

Encuentro mal utilizado el concepto porque todo documento digital lo es electrónico, pero no todo documento electrónico lo es digital, por ende no se trata de un expediente digital, sino de un expediente electrónico al que lo vamos si a alimentar de documentos electrónico y cuando se nos requiere de un documento papel eventualmente digitalizado aunque en realidad será electronizado. Por ende, lo electrónico contamina lo digital y lo convierte en tal, o ese en electrónico.

1 Número: 2 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:49:57

Tema muy importante aunque solo se dirige al expte y no así a la seguridad de los puestos de trabajo remotos de jueces y funcionarios.

1 Número: 3 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:51:31

Vemos que aún no se genera de un modo ideal la combinación automática de actuaciones, sino que como es histórico carga tareas muy tediosas en secretarios que deben hacer collage y proyectar sentencias.

de una resolución judicial. En ningún caso se firmarán ológrafamente por los emisores.

Artículo 13°. Será aplicable para los expedientes digitales, en lo pertinente, las normas contenidas en el acápite “b” del presente capítulo III, sin perjuicio de aquellas específicas que se disponen seguidamente.

Artículo 14°. El Sistema de Gestión Judicial contará con un mecanismo electrónico que garantizará la integridad, el orden cronológico e individualización de todas las actuaciones que se incorporen al expediente digital. Ni éste ni sus respectivos legajos en soporte papel deberán ser individualizados en forma numérica correlativa (“foliados”). Sin perjuicio de ello, aquel sistema incluirá un índice digital de todas las actuaciones y movimientos del proceso que permita su localización y consulta.

Artículo 15°. Cuando un magistrado disponga el desglose de actuaciones firmadas digitalmente, ello se concretará directamente en el sistema informático por el Secretario y/o personal con jerarquía no inferior a oficial primero del organismo jurisdiccional, dejándose debida constancia y con una clasificación específica en dicho sistema.

Artículo 16°. Cuando se ordene testar una frase contenida en un documento electrónico debidamente firmado, el magistrado podrá ordenar su clasificación específica en el sistema informático y la generación de uno nuevo en el que se ejecute el testado por parte del Actuario y/o personal con jerarquía no inferior a oficial primero, quien firmará digitalmente el documento resultante.

Artículo 17°. El Sistema de Gestión Judicial proveerá un mecanismo electrónico para individualizar y vincular las actuaciones conexas o incidentales que prevea la normativa ritual (recursos de queja, legajos de apelación, cuadernos de prueba, etc.) al expediente principal.

Con dicho registro electrónico se entenderá cumplida la formación de tales actuaciones conexas o incidentales que contemple la normativa adjetiva.



T Número: 1 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 22:08:11
NOOOO!!! El error de GDE o GDEBA llevado al expediente electrónico?

Esto parecería eliminar la paginación correlativa que permitira a futuro hacer directas referencias al gran invento "el número de página".

Iremos nuevamente con un viejo ejemplo: Solo imaginarse remitir un expediente electrónico a la Haya, como se va a dar cuenta de esa integridad y cronología?

T Número: 2 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:12:03
No veo aquí implementado de manera clara el supuesto de desglose electrónico.

Entiendo que si bien debería eliminarse la foliatura, debería sumarse la paginación, como lo dijimos anteriormente, ni tampoco llamarse "Desglose", esto debería ser un simple tachado electrónico u opacidad electrónica documental, ya que lo que entra en cierta fecha, más allá de tardío o impropio no deja de mostrar actividad que a la postre para un proceso relacionado con la responsabilidad profesional sería prueba. Por ende, "desglose" ni antes, ni ahora, ni en el futuro.

T Número: 3 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:20:04
Vemos aquí que justamente la función de opacidad del documento parecería posible como superadministrador del actuario sobre la totalidad o parcialidad del documento, sea este digital o electrónico.

T Número: 4 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:21:22
Cuidado con esto, que no termine siendo el no cadente funcionamineto de documentos clipeados sin orden sin fecha de adjunción, etc.



*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*

Ref. Expte. 08/15 SPL.

b) Formato mixto

Artículo 18°. Hasta tanto se cumpla con lo previsto en el primer párrafo del artículo 11 del presente, se consideran mixtos los expedientes que, originados y procesados primigeniamente en soporte papel, continúan tramitando en formato digital.

Sólo las actuaciones de estos expedientes mixtos que obren o se realicen en formato papel, deberán observar las siguientes reglas:

a) Serán compaginados en cuerpos que no excedan de doscientas hojas, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos y documentos que constituyan una sola pieza. En todos los casos se dejará constancia de la formación de un nuevo cuerpo.

b) Se utilizarán carpetas con broches pasantes.

c) Estarán provistos de una carátula y contracarátula para resguardar a la última actuación agregada. En la carátula se indicará el número único de la causa, nombre de las partes, el objeto del juicio y el órgano jurisdiccional donde tramiten. **1) Cuando los litigantes fuesen más de uno por parte, la carátula podrá limitarse al nombre del primero de ellos, con el agregado "y otro/s".**

2) El Actuario del órgano jurisdiccional deberá garantizar la integridad de los expedientes en formato mixto cuando deban ser remitidos a otros órganos o dependencias.

3) Toda modificación en la individualización o desglose de alguna actuación deberá ser dispuesta expresamente por el titular del juzgado o tribunal, dejándose constancia en la primera hoja afectada por el cambio de la decisión que lo ordena. Cuando se reincorporen piezas que fueron desglosadas se deberá hacerlo en el lugar en que originariamente estaban agregadas.

4) Los documentos deberán agregarse en forma que permita íntegramente su lectura.

1 Número: 1 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:25:53

Pensamos que la individualización de los sujetos tenía ya en estos tiempos, validez suficiente, y enarbolamiento de la individualidad que se oye a voces, ya que el solo hecho de poder buscar un sujeto o buscarse a si mismo para saber si ha tenido algun proceso en su contra es un derecho personalísimo al que uno debe poder acceder, sea para suprimirse o sea para existir, en orden incluso a una clara búsqueda que quiera hacer un heredero, ya que hoy en día y ni esta acordada trajo la solución, no existe una Receptoría General, verdaderamente general y provincial unificada de Expedientes

1 Número: 2 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:27:50

Este punto parece convalidar el ejercicio y consulta del expediente rompecabezas puertas para adentro, pero puertas para afuera el actuario o armador de rompecabezas debe demostrar su habilidad para unir piezas y que el resto de las instituciones que se interrelacionen vean maquilladamente que el expediente no es un expediente rompecabezas.

1 Número: 3 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:28:57

Mayores agregados a la mecánica de desglose electrónico, que por técnica legislativa no creemos sea lugar para ocupar.

1 Número: 4 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:30:54

Entendemos que el agregado documental, precisa ser ordenado a fin de comprenderse en su lectura integral y no genere un trabajo de collage al momento en que todos los factores intelectuales esten puesto para resolver en derecho y no en resolver edición.

1) Toda la documentación que se agregue con una presentación judicial deberá ser individualizada aun cuando en el despacho inmediato sea dispuesto su desglose.

2) Los cuadernos de prueba del expediente mixto llevarán una carátula de distinto color a la de este último. Cuando deban ser incorporados al expediente mixto se agregará primero el cuaderno de la parte actora y luego el de la demandada.


IV. Disposiciones generales

3) Artículo 19°. El régimen que por el presente se establece reviste carácter general, siendo de aplicación complementaria a las reglas vigentes en materia de presentaciones y notificaciones electrónicas o normativas especiales dictadas o que en el futuro puedan establecerse para procesos o situaciones particulares.

Artículo 20°. 4) Lequírase de los señores jueces el cumplimiento estricto de las reglas enunciadas en los apartados precedentes. Las Cámaras de Apelación, el Tribunal de Casación Penal y la Suprema Corte podrán devolver a los juzgados y tribunales de procedencia los expedientes que no respeten estas directivas, salvo cuando el error fuera intrascendente o subsanable por sí o la petición o caso no admita demora, fuera sensible o urgente.

Artículo 21°. La Subsecretaría de Tecnología Informática deberá monitorear constantemente el estado del sistema e informar inmediatamente a la Presidencia del Tribunal cualquier caída, ralentización o malfuncionamiento significativo de los Sistemas de Gestión Judicial.

6) Artículo 22°. De conformidad con lo precisado en el artículo 18, las actuaciones en soporte papel de los expedientes mixtos no deben ser digitalizadas.



1 Número: 1 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:33:23

Entiendo aquí que lo que se busca no es indexar numeradamente, pero si indexar por modelos o expresiones de contenido, esto es un muy buen punto ya que da cuenta de la predisposición de real atención a la lectura de la petición, como asimismo a la graduación del contenido del escrito.

1 Número: 2 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:34:36

Sobre este punto hay si bien celebro el uso de colores, entiendo deben definirse cual para cual, y aquí hay un gran trabajo realizado al respecto por el Juez de Paz Letrado de Lobos que podría implementarse con inmediatez.

1 Número: 3 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:35:29

Reitera por tercera vez el carácter de general persistiendo la normativa anterior no conflictiva.

1 Número: 4 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:39:04

Otro tema que ya hemos revisado y en anteriores comentarios a la Acordada del día de ayer, parecería verse la mañana de la formación del mapa que reconozca el entorno "Tecnoambiental" de la justicia, pero aquí ante lo estricto vemos al sol caer y lejos esta de generarse eses mapa de exigencias jurisdiccionales dispares, ya que conocemos en primera persona que el servicios de internet no es le mismo en toda la provincia, el hardware no es el mismo en toda la provincia, la capacidad y competencia tecnológica no es la misma en toda la provincia, y la pasión por el derecho y la tecnología tampoco es la misma en toda la provincia.

1 Número: 5 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:43:23

Sera la STI la encargada como simpre lo fue de monitorear el estado del sistema.

Si bien sabemos de los mejores esfuerzos, esta titanica tarea no se soluciona con voluntad sino con un hosting más inteligente y por ende, más acorde con algo que no se habla, y es la compretencia, si compretencia, competencia para comprar y adquirir servicios tecnológicos.

Así que importante es la letra pero aquí habria que empezar a preocuparse primero por la velocidad, y en paralelo por la seguridad tecnológica de las casa de los magistrados, porque hoy en día en el círculo de los dardos tienen el 100 puesto en su chapa municipal.

1 Número: 6 Autor: Andres Asunto: Resaltado Fecha: 17/4/2020 23:45:05

Ordenan con el ..."no Deberán ser digitalizadas"..., respecto a las actuaciones una orden o peor una contraorden que si fuera laxa, ayudaría a quien puede digitalizar.