

ACUERDO N° 386-: En la Ciudad de San Luis a diecisiete días del mes de mayo de dos mil doce, reunidos en la Sala de Acuerdos los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRÍGUEZ, LILIA ANA NOVILLO, OMAR ESTEBAN URÍA y FLORENCIO DAMIÁN RUBIO, ausente por motivos de salud el Ministro OSCAR EDUARDO GATICA;

DIJERON: Visto lo dispuesto por la ley Nacional 25506 y ley Provincial V-0591-2007 -reglamentada por Decreto 428-MP-2008- de Firma Digital y Ley Provincial N° V-0699-2009 de Expediente Judicial Electrónico; los Acuerdos referidos a la implementación del Proyecto de Informatización del trámite judicial, entre ellos los N° 678/2008, 127/2009, 132/2009, 376/2010, 121/2011, 977/2011, 42/2012, 195/2012, 225/2012, 270/2012, 291/2012 y ccs.; normas todas ellas que dan el marco legal necesario para avanzar hacia el expediente judicial electrónico. Que las principales ventajas de alcanzar dicho objetivo se pueden resumir en la transparencia del proceso judicial, la facilitación del acceso a la Justicia, la aceleración de los tiempos procesales y la economía de recursos, ésta con fuerte impacto no sólo en el presupuesto judicial, sino también en el cuidado del medio ambiente. Que contando con la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios y con el adecuado respaldo normativo, este Superior Tribunal de Justicia ha decidido dictar las normas reglamentarias para las que está facultado, de manera que permitan adaptar la práctica forense al uso del expediente electrónico en reemplazo del expediente papel. Que la experiencia acumulada en los cuatro últimos años de uso de un sistema informático de gestión judicial (GIAJ-TRAMIX), sumado a la disponibilidad de la nueva versión accesible vía Web (IURIX), a la cual se comenzará a migrar en los próximos días; posibilitarán la despapelización total del expediente judicial –objetivo fundacional del Proyecto de Informatización Judicial en curso- implicando un fuerte cambio de paradigma, tanto para los agentes internos de este Poder del estado como para los profesionales Abogados y de otras disciplinas vinculados al quehacer judicial, e incluso para las partes involucradas en las diferentes causas en trámite, por lo que se impone el dictado de una Reglamentación General en la etapa a iniciarse, la que se irá enriqueciendo con el avance del proceso despapelizador en la medida que resulte necesario. Por ello, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, en uso de las facultades que le son propias;

ACUERDAN: I- APROBAR el siguiente Reglamento General para el proceso de Implementación del sistema informático IURIX y ESTABLECER que las correcciones, agregados o modificaciones de cualquier tipo que sufra en el futuro, se harán por Acordada y con la formalidad de TEXTO ORDENADO, de manera de

facilitar el acceso de los interesados obteniendo siempre un texto único, completo y vigente.

REGLAMENTO GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA IURIX DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO:

1. VALIDEZ DE LAS CONSTANCIAS DE LOS EXPEDIENTES:

Las constancias de datos y movimientos (radicación, elevación, recepción, etc.) del expediente que contenga el sistema informático serán consideradas válidas, sin necesidad de respaldo papel. No se imprimirán los libros de Secretaría, los pases, ni ningún otro movimiento de las causas judiciales, salvo excepción expresa por Acuerdo de este Superior Tribunal.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS JUSTICIABLES:

Todo escrito de presentación inicial en cada expediente deberá contener la correcta individualización de las partes peticionantes: las personas físicas con el DNI y las jurídicas con el CUIT, como condición necesaria y excluyente para ser proveídas las peticiones que contenga. Será obligación de los Sres. Abogados y de los justiciables en general, aportar los datos referidos con el debido respaldo (fotocopia del DNI y constancia de CUIT, según el caso), a efectos de asegurar la exactitud de los datos personales en la base correspondiente. En caso de que se presenten ciudadanos sin patrocinio letrado a radicar una denuncia, será indispensable la acreditación de su identidad ante el funcionario actuante.

3. ALTA DE PERSONAS:

Cuando al momento de ingresar una persona en una causa judicial, agotadas todas las opciones de búsqueda que ofrece el sistema informático, no se encuentren los datos del justiciable a ingresar, el alta de esta nueva persona en la base de datos del sistema será efectuado exclusivamente por las dependencias autorizadas, a saber: Mesa General Única en las circunscripciones donde exista y Mesa de Ayuda del sistema de gestión (Secretaría de Informática) en su defecto.

4. DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS:

1. Presentación del Escrito Inicial:

El escrito que da origen a una nueva causa y toda la documental original que se adjunte al mismo, al momento de incoarla, deberá presentarse ante la Oficina de Digitalización donde, una vez escaneada, el o los archivos así obtenidos serán firmados digitalmente por el funcionario habilitado y se incorporará al expediente electrónico al que pertenezca. En la Tercera Circunscripción, atento la falta de Oficina de Digitalización, idéntica tarea se efectuará por un Secretario de la dependencia judicial ante la que se presente el escrito inicial del proceso. Hecho lo

anterior, se devolverán los originales al presentante quien los recibirá en calidad de depositario judicial y con cargo de presentarla al tribunal donde tramite la causa, en caso que le sea requerido por los Magistrados actuantes. Para el traslado de esta presentación, se generará la cédula papel al domicilio denunciado y se cumplirá el requisito de copias impresas para traslado.

2. Escritos Posteriores con Documental Adjunta:

En los casos de presentación de escritos en un expediente en trámite, en los que se adjunte documental original, el procedimiento descrito en el punto anterior se llevará adelante por la Secretaría del Juzgado o Tribunal donde tramite la causa. Incorporados al expediente electrónico el escrito y la documental que obre adjunta al mismo, el traslado que pudiere corresponder se efectuará por cédula electrónica. En el cuerpo de la cédula generada por el sistema se comunicará al destinatario que la lectura del contenido de la presentación y el cotejo de la documental están disponibles mediante la consulta Web del expediente en Internet y se dejará constancia simple de esta circunstancia en el expediente papel, mientras coexista con el electrónico. Esa visualización del documento electrónico firmado digitalmente cumplirá el requisito de copias para traslado.

3. Plazo del Procedimiento. Opción del Interesado:

La digitalización se efectuará dentro de las veinticuatro horas de presentación del escrito y la documental, cuando el total de documentos a escanear no exceda de cincuenta fojas. Pasado dicho margen, quedará a criterio del Secretario responsable de la digitalización el plazo en que se efectuará el proceso. En todos los casos queda a voluntad del interesado traer el escrito y la documentación ya digitalizados en soporte electrónico, para ser cotejados y firmados digitalmente por el Actuario del tribunal donde tramite la causa.

5. DOBLE FIRMA DE LAS ACTUACIONES:

Atento el efecto propio de la Firma Digital previsto por las leyes, queda sin efecto el requisito de la firma del Secretario rubricando o certificando la firma del Magistrado en todas las actuaciones generadas en el sistema informático.

6. OFICIOS:

Los Oficios dirigidos a organismos de la estructura del Gobierno de la Provincia serán confeccionados en el sistema informático y diligenciados por medio del correo electrónico, la respuesta deberá ser presentada por idéntica vía. El texto del Oficio en el envío y la respuesta del oficiado deberán incluirse en archivos adjuntos al correo, firmados digitalmente. Los profesionales Abogados que cuenten con su certificado de firma digital deberán asumir esta carga, previa comunicación al Tribunal de esta

circunstancia. En ambos casos se imprimirán, mientras coexista el expediente papel, un solo ejemplar del requerimiento una vez diligenciado y otro único ejemplar de la respuesta obtenida del organismo oficiado, en su caso.

7. MANDAMIENTOS:

Los Mandamientos serán confeccionados por los Secretarios en el sistema informático y remitidos por esta vía, sin copia papel, a la oficina respectiva que deberá diligenciarlo con el equipamiento recibido en el curso del año 2011, entregando copia impresa en el momento de la diligencia y devolviendo al tribunal de origen el Mandamiento debidamente informado por sistema y firmado digitalmente por el Oficial de Justicia interviniente.

NORMAS REGLAMENTARIAS ANTERIORES:

Ratificar la vigencia de todas las Acordadas compatibles referidas al uso del sistema de gestión TRAMIX, que deberán cumplirse con la implementación del nuevo sistema IURIX.

NOTIFÍQUESE por correo electrónico emitido por Secretaría Administrativa, con copia a todos los Magistrados, Procurador General, Funcionarios de Ministerios Públicos y Secretarios de las tres Circunscripciones Judiciales; por idéntico medio a los Colegios de Abogados de San Luis, Villa Mercedes y Concarán.-

PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial por el término de tres días y en el sitio Web del Poder Judicial.

HÁGASE CONOCER CON AMPLIA DIFUSIÓN POR LA OFICINA DE PRENSA DEL PODER JUDICIAL.

Con lo que se dio por finalizado el acto, firmando los Sres. Ministros por ante mí, de lo que doy fe