

ACUERDO N° 550.-: En la Ciudad de San Luis a VEINTICINCO días del mes de julio 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 el Sr. Ministro OSCAR EDUARDO GATICA.

DIJERON:

Que por Acuerdo N° 386 del año en curso, se estableció una Reglamentación General de uso del sistema de gestión informática, que se iría enriqueciendo con el avance del proceso de despapelización, en la medida que resultara necesario. Asimismo se dispuso que las futuras adecuaciones, deberían efectuarse por igual procedimiento y con la formalidad de TEXTO ORDENADO, de manera de facilitar el acceso de los interesados obteniendo siempre un texto único, completo y vigente.-

Que posteriormente, por Acuerdo N° 475/2012 se aprobó un nuevo texto ordenado del Reglamento General para el proceso de implementación del sistema informático IURIX, y en Resolución N° 178/2012, homologada por Acuerdo N° 518/2012 se reglaron aspectos no incluidos en aquél, por lo que corresponde incorporar éstas disposiciones en un único texto ordenado. Por ello;

ACORDARON:

I.- APROBAR el siguiente Reglamento General actualizado, para el proceso de Implementación del sistema informático IURIX:

**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, vista, 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. RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE. BANDEJA DE PENDIENTES:

Cuando un expediente papel ingresa en un organismo por remisión desde otro, es obligación del receptor dar recibo en el sistema informático, en la bandeja de “Pendientes” de la dependencia.

De no haberse efectuado el pase electrónico por parte del organismo que lo envía, se rechazará la recepción del expediente papel.

De no haberse remitido el expediente papel, pero efectuado el pase electrónico al destinatario, al finalizar la jornada laboral éste lo rechazará en la bandeja de “Pendientes” de la dependencia.

Será considerada falta grave la omisión de la acción que refleje la concordancia entre el papel y el expediente electrónico.

3. 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.

4. 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.

5. INTERVENCION DE MESA GENERAL ÚNICA Y OFICINA DE DIGITALIZACIÓN:

5.1. Principio General:

La competencia funcional se limita exclusivamente a la asignación informática de causas y la digitalización de documentos que deban incorporarse a las causas judiciales en trámite. En ningún caso recibirá expedientes físicos remitidos desde los organismos que reclamen su reasignación.-

5.2. Causas del fuero de Familia y Menores:

Para la asignación de causas a los Juzgados de Familia, su competencia está restringida exclusivamente a causas del fuero Civil, quedando expresamente excluidas de ésta intervención las causas penales, de violencia, tutelares, comunica situación, presentaciones sin firma de letrado, situaciones de riesgo o vulnerabilidad psicosocial, las que se ingresarán en forma directa al Juzgado de Familia que por turno o conexidad corresponda.-

5.3. Expedientes iniciados por los Ministerios Públicos. Principio General:

En los casos en que los Ministerios Públicos de la Defensa y de la Acusación inicien causas ante los Juzgados de Primera Instancia, esa iniciación deberá hacerse dando el alta de la nueva causa en el sistema informático, incluyendo la digitalización de documentos que cupiere adjuntar, y efectuando el pase consecuente con la dependencia que corresponda.-

5.4. Defensorías de Menores y de Pobres, encausados y ausentes:

Las demandas que define el Acuerdo N° 117/2006 y toda otra causa que debieran iniciar en ejercicio de la defensa de intereses que les asigna la Ley, cuando por su materia corresponda solicitar sorteo de Juzgado ante Mesa General Única, se iniciarán en el sistema con la correspondiente alta de expediente y se efectuará el pase a MGU con motivo para sorteo; si correspondiere remitir a un Juzgado en forma directa atento la naturaleza del asunto, se dará de la misma manera el alta y se remitirá con un pase a la dependencia con motivo cambio de radicación.-

6. DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS:

6.1. 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.

6.2. _____ 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.

6.3. 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.

7. 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.

8. OFICIOS:

Los Oficios dirigidos a organismos de la estructura del Gobierno de la Provincia serán confeccionados en el sistema informático y diligenciados por interacción electrónica directa entre los sistemas informáticos de ambos poderes del estado. El archivo del Oficio y la respuesta del oficiado deberán estar 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.

9. 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.

II.- 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.-

III.- 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.-

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

V.- DÉSE 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,
doy fe.-