

“PROTOCOLO DE ACUERDOS SC 2025”

ACUERDO N° 177-STJSL-SC-2025- En la Provincia de San Luis, a CINCO días del mes de DICIEMBRE de DOS MIL VEINTICINCO, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JOSÉ GUILLERMO L’HUILIER, ANDREA CAROLINA MONTE RISO y VICTOR MANUEL ENDEIZA, ausentes los Sres. Ministros Dr. JORGE ALBERTO LEVINGSTON y Dr. EDUARDO SEGUNDO ALLENDE;

DIJERON: Visto que por Acuerdo N° 7-STJSL-SA-2024 se aprobó el nuevo “REGLAMENTO DE ARCHIVO Y PARALIZACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL DE SAN LUIS”, a fin de simplificar los trámites de archivo y paralización de expedientes, teniendo presente el principio de tramitación despapelizada de todos los expedientes judiciales y administrativos, tal como lo dispone el artículo 104 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Qué asimismo, considerando que se había advertido que en los Organismos existe una gran cantidad de soporte papel de expedientes mixtos en trámite -con partes en tal soporte anteriores a la despapelización-, y también paralizados o concluidos que se encuentran en condiciones de ser archivados, que al ocupar gran parte del espacio físico perturban el normal funcionamiento de los distintos fúeros, y que por su parte, en lo que respecta a la Primera Circunscripción Judicial, la Oficina de Mantenimiento informó sobre la urgente necesidad de dar tratamiento al soporte papel de expedientes ubicados en las bauleras y en los juzgados con sede en el Edificio de Tribunales, dado el actual riesgo de incendio, en los puntos IV y V del citado Acuerdo, se dispuso:

“IV.- AUTORIZAR, excepcionalmente, a la Secretaría Contable y a la Oficina de Mantenimiento de la Primera Circunscripción, a fin de que, conforme a factibilidad presupuestaria y financiera, y en el marco de las previsiones de la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia, se tramite lo pertinente para el inmediato retiro de la totalidad del soporte papel de los expedientes que se encuentren en condiciones de paralización o archivo en

las dependencias de los Juzgados y Bauleras del Edificio de Tribunales de la Primera Circunscripción Judicial, para su adecuada guarda y conservación, transitoriamente, hasta que el organismo de radicación efectúe el trámite que se reglamenta en el presente para su destino final.- Los Prosecretarios, o subsidiariamente los Secretarios de los organismos de radicación, deberán prestar la colaboración necesaria para facilitar el retiro temporal del mencionado material, ya sea de su sede o de las bauleras, registrando lo pertinente para su correcta individualización y garantía de custodia.-

V.- REQUERIR a los Funcionarios responsables de los Organismos que poseen bauleras en el subsuelo del Edificio de Tribunales de la Primera Circunscripción Judicial, sito en Rivadavia 340 de la ciudad de San Luis, que durante el primer semestre del año 2024 se instrumente lo pertinente, en coordinación con la Oficina de Mantenimiento y con el Responsable de Maestranza, para el correcto orden y limpieza de las mismas, sin perjuicio del retiro autorizado en el punto anterior.”

Que en comunicación electrónica del 16/10/2025 el área de Seguridad e Higiene de la Oficina de Mantenimiento y Servicios de la Primera Circunscripción, informa: “**SITUACIÓN GENERAL.** *El informe parte de una problemática VERDADERAMENTE CRITICA. La acumulación masiva de papel en distintas dependencias judiciales, genera un alto riesgo de incendio y obstaculiza el cumplimiento del Acuerdo N° 7-STJSL-S-2024, destinados a digitalizar documentación y reducir archivos físicos. A continuación informo y advierto que: La acumulación de papel en juzgados y depósitos representa un riesgo grave de incendio Y SEGURIDAD EDILICIA. Esto está implicando potenciales infracciones a las leyes y normativas de seguridad e higiene y podría derivar en responsabilidades administrativas o penales en caso de siniestro.* El Acuerdo N° 07/2024 ya venció en sus plazos, solo se ejecuto una pequeña parte de lo dispuesto. *El proceso de digitalización y destrucción del soporte papel está COMPLETAMENTE DETENIDO.*”

Que mediante Acuerdo N° 100-STJSL-SC-2025, se adjudicó a la empresa SOPORTE Y ASISTENCIA DIGITAL S.A., la Licitación Pública N° 13/2025, para la prestación del servicio de guarda y conservación de archivos,

gerenciamiento operativo de archivos, digitalización y destrucción de expedientes.

Que en expediente REQ 11315/25, trató la Licitación Pública N° 09/2025, para la ejecución de la obra “ACONDICIONAMIENTO, REFUNCIONALIZACIÓN Y TRASLADO DE DEPENDENCIAS VARIAS”, adjudicada mediante Acuerdo N° 118-STJSL-SC-2025, la cual se encuentra en ejecución e implica el traslado de distintos Organismos, con mejoras en la disponibilidad funcional de espacios tendientes a la eficiencia del servicio de justicia, lo que requiere que en los mismos no obre material en soporte papel, máxime si éste se encuentra en estado de disponer su paralización o archivo.

Por ello, y conforme a lo dispuesto en los arts. 214 inc. 5 de la Constitución Provincial, y 39 inc. 4 de la Ley IV-0086-2021;

ACORDARON: I) EXHORTAR a los Prosecretarios y a los Secretarios de los organismos de radicación de expedientes de la Primera Circunscripción Judicial a arbitrar las medidas correspondientes, en los términos del punto IV del Acuerdo N° 7-STJSL-SA-2024, para el retiro temporal del soporte papel de expedientes que se encuentren en condiciones de paralización o archivo, ya sea de su sede o de las bauleras, registrando lo pertinente para su correcta individualización y garantía de custodia; toda vez que la no realización de tales medidas importa, además del riesgo informado por el área de Seguridad e Higiene de la Oficina de Mantenimiento Y Servicios de la Primera Circunscripción, la paralización de la ejecución de la obra “ACONDICIONAMIENTO, REFUNCIONALIZACIÓN Y TRASLADO DE DEPENDENCIAS VARIAS”.

A tales efectos, en el plazo de dos (2) días hábiles, los mencionados Responsables funcionales deberán comunicar a la Oficina de Mantenimiento y Servicios de la Primera Circunscripción Judicial el respectivo cronograma de actividades, que deberán culminar durante el mes de diciembre del año en curso. Asimismo, deberán individualizar el funcionario que actuará como referente e interlocutor ante la mencionada Oficina.

A tal fin, la Oficina de Mantenimiento de la Primera Circunscripción Judicial queda autorizada a comunicar su cronograma de tareas por Fueros, con posterior informe de cumplimiento al Superior Tribunal por intermedio de la Secretaría de la cual depende.

II) DISPONER que por Secretaría Contable se publique el presente Acuerdo en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en la sección “Acuerdos”, y se comunique a todos los Organismos y Personal del Poder Judicial de la Primera Circunscripción.

Con lo que se dio por terminado el acto disponiendo los Sres. Ministros la continuidad del trámite, comunicaciones y publicaciones correspondientes por Secretaría Contable.

SECRETARIA CONTABLE