



*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

N° 2808/18) propuso la actualización del Acuerdo N° 2514, coincidiendo en la necesidad de introducir modificaciones en dicha norma reglamentaria a fin de 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, habiéndose 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 el deber de los profesionales actuantes de denunciar el número único de causa y su número de teléfono celular de contacto, dadas las ventajas funcionales y operativas que reporta para el trabajo cotidiano de todos los sujetos involucrados.

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

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

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



*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 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. 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 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 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, a 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

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

14º) 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 1º: Aprobar el nuevo *"Reglamento 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 2º: Hacer saber que el régimen que se establece en el presente 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 3º: El presente Acuerdo 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 **1º 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.

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



*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*

Ref. Expte. 08/15 SPL.

Artículo 4º: El presente, así como el 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: 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. 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.

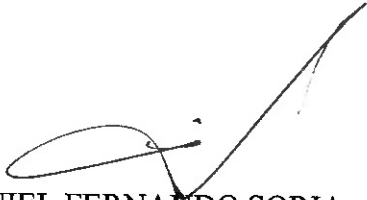
Artículo 6º: Encomendar al Instituto de Estudios Judiciales, en coordinación con la Subsecretaría de Tecnología Informática, la organización de actividades de capacitación a distancia relativas a esta nueva reglamentación.

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///

///guen las firmas



DANIEL FERNANDO SORIA



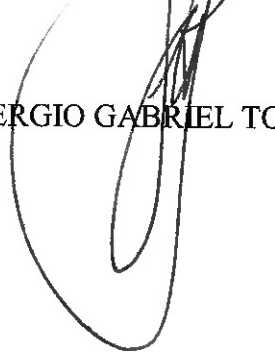
EDUARDO JULIO PETTIGIANI



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.

Artículo 6º. 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.

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

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.

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.

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.

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,



*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

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,

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 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

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.





*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. 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".

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

e) 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.

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

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

h) 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

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°. Requiérase 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.

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

