

Pautas interpretativas:

El nuevo régimen establece la posibilidad de poder acudir a una auditoría del sistema, ya sea de oficio o a pedido de parte interesada. De proceder la misma, se requerirá a la Subsecretaría de Tecnología Informática de la SCBA la producción de un informe circunstanciado sobre los antecedentes existentes en el servidor, vinculados a una determinada presentación o notificación electrónica. Se destaca esta herramienta como indispensable para la seguridad del uso del sistema con miras a resguardar los derechos de las partes y los letrados. Deberá materializar a través de oficio electrónico dirigido al domicilio electrónico de la Subsecretaría.

Artículo 3 (ingreso de escritos en soporte papel). Los órganos judiciales no recibirán escrito en soporte papel, con excepción de:

- 1) Los que provengan de personas que no revistan en la causa el carácter de parte, letrado o auxiliar de Justicia, salvo cuando éstas hayan celebrado un convenio con esta Suprema Corte que las habilite a realizar las presentaciones en forma electrónica, en cuyo caso se estará a los términos del acuerdo respectivo.
- 2) Los realizados directamente por uno de los litigantes sin intervención de un letrado.
- 3) Los que no se consideren de "mero trámite" - ver criterio gral. Art. 1, inciso 3 del Acuerdo SCBA 3842- en los casos que se actúe por propio derecho, salvo cuando los patrocinados cuenten con certificados digitales, en cuyo caso deberá realizarse y rubricarse la presentación en forma electrónica.
- 4) Los recursos de queja presentados en los términos de los artículos 275 y 292 del CPCC.

Las presentaciones en formato papel de los incisos 1 y 2, así como los documentos con ellas acompañados, serán digitalizadas y subidas al sistema de gestión judicial por los funcionarios especialmente sindicados en cada órgano judicial, simultáneamente con el dictado de la providencia que dichos escritos generen.

En el supuesto de la primera parte del inciso 3 y respecto del inciso 4, serán los requirentes los encargados de digitalizar e ingresar en el referido sistema copia digitalizada del escrito confeccionado en formato papel como así también de la documentación adjunta a aquél dentro del siguiente día hábil de la presentación. En caso de incumplimiento de esta carga se seguirá el mecanismo establecido en el artículo 5, tercer párrafo, segunda parte, de este Reglamento.



Pautas interpretativas:

- A) El listado establecido en el Art. 3 del Ac. SCBA 3886 es de carácter taxativo, no pudiéndose extender a otros supuestos que no fueran los expresamente contemplados.
- B) Los letrados deberán ingresar copia digitalizada **UNICAMENTE** en los supuestos establecidos en los incisos tercero y cuarto.
- C) Con respecto al inciso tercero y en lo que respecta al régimen de actuación del letrado patrocinante, -atento a que se ha derogado el acta poder para efectuar escritos electrónicos- las condiciones que deben darse para la presentación de escritos en soporte papel son las siguientes (es necesario que se den en forma conjunta): a) Que el escrito a presentar **NO** pueda ser encuadrado en el concepto de “acto de mero trámite” (conforme establece el Ac. SCBA 3842/17). b) Que el litigante actúe por derecho propio (o bajo patrocinio letrado). c) Que este último no cuente con un certificado de firma digital propio.
- D) Con respecto al inciso tercero y en lo que respecta al régimen de actuación del letrado patrocinante, queda claro que – salvo los casos enunciados en el Ac. SCBA 3842/17- todas las demás piezas judiciales que se ingresen a lo largo del proceso se deberán canalizar en formato **ELECTRÓNICO** y deberán ser recepcionadas mediante esta vía por los organismos jurisdiccionales.
- E) A partir del 1 de junio de 2018, la metodología de ingreso de escritos en soporte papel será la siguiente:
- En primer lugar, se ingresará el escrito judicial en formato papel.
 - Luego se deberá presentar el texto del escrito en un escrito electrónico titulado “Adjunta copia de soporte papel”. No es necesario escanear el escrito de papel, bastando reproducir el texto en el sistema y presentarlo.
 - PLAZO:** el ingreso de la copia digitalizada del escrito ingresado en formato papel deberá ser **DENTRO DEL SIGUIENTE DÍA HÁBIL** de efectuada presentación.
 - SANCIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO:** en caso de incumplimiento, los organismos jurisdiccionales deberán intimar –**MEDIANTE CÉDULA ELECTRÓNICA**- al interesado. **A resumidas cuentas, el plazo para cumplimentar con la carga comenzará a correr desde el momento en que se tuviere por NOTIFICADA la intimación -conforme art. 7 del Ac. SCBA 3845/17-.**
- F) El mismo régimen descrito en el punto anterior se aplicará a la demanda y a los escritos de inicio del proceso. El plazo para digitalizar en este caso, comenzará a correr desde la publicación del primer despacho.



- G) En el caso del pliego de posiciones en procesos laborales, podrá acompañarse en una presentación electrónica diferente a la demanda aunque presentada en el mismo día, solicitándose sea reservado por el Juzgado y no puesto a la vista del público.
- H) En el caso de peticiones de los letrados y de proveídos emanados por el órgano que podrían verse desnaturalizados y/o tornarse abstractos si son conocidos por la otra parte de forma inmediata, se los deberá mantener bajo el estado “privado” hasta que hayan sido efectivizados (ej.: medidas cautelares desde la etapa que va entre su petición hasta, medidas de protección en un proceso de familia, etc.)

Artículo 4 (Documentos acompañados con las presentaciones electrónicas). Cuando se agregue documentación con una solicitud electrónica tendrá que adjuntarse su copia digital en el sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas.

Al efecto, los documentos deberán ser digitalizados por los requirentes e incluidos como archivo adjunto de la presentación electrónica respectiva, excepto que se peticione según lo establecido en el artículo 121 del C.P.C.C.

Los letrados que representan o patrocinan a los solicitantes acompañarán la documentación original en papel dentro del siguiente día hábil de formulada la presentación. Ella se agregará al expediente sin necesidad de un nuevo escrito, asentándose un cargo de recepción al final del último documento o, si ello no fuera posible, en una foja en blanco que será relacionada por el Actuario.

Pautas interpretativas:

- A) De toda documentación que se hubiera acompañado a una presentación electrónica, el tercer párrafo del Art. 4 Ac. SCBA 3886/18 establece que los letrados que representen o patrocinen a los solicitantes DEBERÁN acompañar al expediente los originales, en papel, que se encuentren en su poder.
- B) Es necesario destacar, a los fines de una interpretación práctica, que consideramos que este artículo se refiere a la documentación que CONSTITUYE PRUEBA únicamente. Todo otro recaudo (comprobante de pago de bono, tasa de justicia, aportes, etc....) se deberá SOLAMENTE incorporar al expediente en formato pdf sin necesidad que acompañar el original en papel, a menos que el Juez lo requiera o sea controvertido.
- C) A partir del 1 de junio de 2018, la metodología de ingreso de documental -que constituya prueba- al expediente será la siguiente:
 - a) Luego de remitida la documental en adjunto pdf de una presentación electrónica, se deberán incorporar los originales en papel al expediente sin necesidad de



confeccionar un nuevo escrito. El cargo de recepción al final del último documento o, si ello no fuera posible, en una foja en blanco que será relacionada por el Actuario.

- b) PLAZO: el ingreso de la copia digitalizada del escrito ingresado en formato papel deberá ser DENTRO DEL SIGUIENTE DÍA HÁBIL de efectuada presentación
- c) SANCIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO: en caso de incumplimiento, los organismos jurisdiccionales deberán intimar **–MEDIANTE CÉDULA ELECTRÓNICA–** al interesado. **A resumidas cuentas, el plazo para cumplimentar con la medida comenzará a correr desde el momento en que se tuviere por NOTIFICADA la intimación -conforme art. 7 del Ac. SCBA 3845/17-.**
- d) Constancia -que le quedará al letrado - de presentación de la documental ingresada en papel: se le entregará al letrado una constancia de ese cargo de recepción -al que se hizo referencia en el punto a, donde constará el detalle de la documental adjuntada.

3. PETICIONES QUE HA EFECTUADO EL COLEGIO DE ABOGADOS DE LA PROV DE BS. AS. EN LA MESA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO ABIERTA POR RESOLUCIÓN DEL SUPERIOR TRIBUNAL PROVINCIAL -RES. SCBA 3272/15-, PARA SER RESUELTAS ANTES DE LA VIGENCIA DEL NUEVO RÉGIMEN PARA LAS PRESENTACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

A través de numerosas gestiones, y con el objeto de facilitar la tarea de los litigantes en vistas a junio próximo, **el COLPROBA ha solicitado se implementen las siguientes modificaciones** en el Portal de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas.

- A) Se indagó acerca de la seguridad que ofrecerá el sistema ante el incremento del tráfico de archivos a partir del 1-6-18. Se nos ha respondido que el sistema tiene la capacidad requerida para esto y que no existe riesgo.
- B) Se solicitó la normalización del servicio de la MEV. Se nos respondió que se mejoró la infraestructura asociada a la Mesa de Entradas Virtual, permitiendo la realización de capturas de datos incrementales, lo que nos permite aumentar la frecuencia de actualización de los datos, para que los cambios estén disponibles más rápidamente en Internet. Otro de los cambios estructurales que se realizó fue el de la contratación de la Nueva red Provincial de Datos que vincula todas las cabeceras departamentales con el Nuevo Datacenter y se mejoró la conectividad de más de 100 dependencias descentralizadas mediante la realización de dos licitaciones públicas para redes metropolitanas, una de ellas finalizada en su implementación y la otra en ejecución de obra.
- C) Se solicitó que el portal de gestión judicial web pueda ser utilizado y tenga plena compatibilidad con otros navegadores como Google Chrome o Mozilla Firefox. Se ha



respondido que la siguiente versión del mismo ya se encuentra en etapa de prueba y contiene este cambio.

- D) Se solicitó la eliminación del “PDF 1.4” o “PDF A” como opción de uso obligatoria en adjuntos y de esta forma poder prescindir de herramientas innecesarias como los convertidores. Se requirió que el portal web pueda ser utilizado con cualquier formato de archivos pdf en lo que implica a la adjunción de archivos. Se informa que la siguiente versión del sistema contiene también un cambio en este sentido, aunque manteniendo el resguardo necesario contemplando la seguridad del sistema.
- E) Se solicitó que se elimine para las partes la Planilla para consultas por MEV del fuero Familia, como así también del fuero Penal, debiendo producirse el registro de los datos de quienes intervengan en el proceso en forma automática con el objeto de procurar la visualización de causas inmediatamente. Se pidió que subsista la planilla para ser utilizada por terceros ajenos al proceso. Ya se encuentra en estudio y posiblemente con una pronta resolución.
- F) Se solicitó que se practiquen las diligencias necesarias para la firma de un convenio entre el PJBA y el PJN, a fin de se pueda canalizar por vía electrónica la remisión de causas, gestiones de cédulas ley 22.172, interposición de recursos y otros actos entre ambas jurisdicciones. Se informó que las gestiones ya estaban iniciadas.
- G) Se solicitó que se produzcan las necesarias modificaciones del Ac. SCBA 2415/98 a los tiempos actuales, a fin de que los organismos jurisdiccionales se encuentren obligados a efectuar sus despachos únicamente mediante la tecnología de firma electrónica/digital. De esta forma se superará además el inconveniente de la antedatación de los proveídos. Se nos ha respondido que ya se encuentran trabajando en esta reforma.
- H) Se solicitó que los informes de cédulas diligenciadas a domicilios físicos sean devueltos directamente al expediente, por parte de los oficiales notificadores, a través del portal web. Debiendo ser los mismos suscriptos a través la tecnología de firma electrónica/avanzada. Ha sido receptada nuestra inquietud y se encuentra en vías de solución.
- I) Para evitar que los Juzgados publiquen escritos o proveídos que deberían ser reservados, o bien que no se publiquen escritos en la MEV que deben estar visibles, se ha sugerido que el sistema augusta sea programado con la opción “público” como regla y en “privado” como excepción para todos los órganos. Este tema cobra suma importancia a partir del 1-6-18 porque lo que antes llamábamos el expediente ahora es el digital.

ANEXO: CUADRO INFORMATIVO – se acompaña en adjunto al presente informe.

