



Colegio de Abogados de Córdoba

Duarte Quirós N° 571 - C.P.: X5000 AEL Córdoba - República Argentina
Tel./Fax: 4220448/ 4227693/ 4217659/ 5682903 - e-mail:colegio@abogado.org.ar

INFORME DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE TRABAJO CONFORMADA PARA EL TRATAMIENTO DE LA “IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA”.

Que conforme el Convenio de Cooperación suscripto entre el Poder Judicial y todos los Colegios de Abogados de la Provincia de Córdoba, se propuso la creación de una Mesa de Trabajo Colaborativo para la revisión y elaboración del Reglamento General de Implementación del Expediente Judicial Electrónico”, a la cual fuimos convocados como representantes de este Colegio mediante Acta N° 54 emanada de este Honorable Directorio.

Que las tareas se iniciaron el día 07 de junio, en la sede de Federación de Colegio de Abogados de Córdoba (Fe.Ca.Cor), sito en calle Arturo M.Bas 352, contando con la participación de representantes de los Colegios Abogados de Córdoba, Villa María, Bell Ville, Marcos Juárez, Villa Dolores, junto a los representantes del Área TIC y magistrados del Poder Judicial.

Que durante las tres reuniones de trabajo (07 y 24 de junio y 09 de agosto), se abordaron los siguientes aspectos:

1) Revisión del Acuerdo Reglamentario y Anexo de Seguridad.

❖ Acuerdo Reglamentario:

- **Art 16. Presentación Inicial:** *Todo ingreso de causa judiciales deberá ser generado y presentado a través de la plataforma electrónica de inicio de presentaciones sobre la bases de un catálogo organizado por localidades, grupos y tipos de juicios. A toda presentación se podrá adjuntar en la medida en que sea factible, la documental que corresponda en formato digital, según las especificaciones que se detallan en el anexo. De no ser posible se procederá al último párrafo del art.19 del presente Reglamento General”.*

Solicitamos que para el caso de agregar archivos adjuntos a la presentación de demanda y/o escritos que excedan el tamaño máximo permitido por el sistema, explícitamente se disponga que la presentación se realice directamente en el Tribunal.

- **Art 19.Prueba Documental:** *En todos los casos, luego de adjuntar documental digitalizada, los documentos originales serán preservados por la parte hasta la finalización del proceso en carácter de depositario judicial; debiendo presentarse para su compulsación en caso de ser requerido por el Tribunal atendiendo a la naturaleza del proceso.*

En este último caso, el funcionario, comprobada la correspondencia con los documentos digitalizados agregados al expediente, dejara constancia de tal circunstancia, pudiendo resolver la reserva del original o la devolución al interesado, con cargo de presentarlos nuevamente cuando le sea requerido. Incumplimiento de esta carga dará lugar a las responsabilidades civiles y penales.

Cuando por las características propias de las prueba documental, no fuera posible su digitalización podrán presentarse directamente ante la oficina judicial correspondiente, para la adopción de las medidas de resguardo pertinente”.

(Redacción originaria del reglamento.)

Manifestamos discordancia en disponer que la custodia de los documentos originales sea a cargo y bajo la responsabilidad de los abogados. Consideramos que dichos documentos deben ser reservados en el Tribunal.

Por otro lado, estamos en desacuerdo con el 2º párrafo in fine del art.: “El incumplimiento de dicha carga dará lugar a responsabilidades penales y civiles”.

Y en el último párrafo, consideramos oportuno se tenga en cuenta la misma implementación que propusimos para el art.16 arriba señalado.

Que conforme a las observaciones planteadas, se decidió modificar dicho artículo teniendo en cuenta lo aportado ut supra, el cual se encuentra en redacción.

- **Art.24: Presentación de Escritos:***La presentación de escritos deberá efectuarse a través de la plataforma de presentación de escritos, a los que podrán adjuntarse documentos en formato digital en la medida que se factible, según las especificaciones que se detallan en el Anexo.*

Como únicas excepciones, los órganos judiciales recibirán escritos en soporte papel, en los siguientes casos:



Colegio de Abogados de Córdoba

Duarte Quirós N° 571 - C.P.: X5000 AEL Córdoba - República Argentina
Tel./Fax: 4220448/ 4227693/ 4217659/ 5682903 - e-mail:colegio@abogado.org.ar

- a) *Presentaciones por parte de los auxiliares de justicia o terceros, que no hayan celebrado convenio con el TSJ que los habilite a realizar las presentaciones en forma electrónica.*
- b) *Los realizados directamente por una de las partes de un letrado.*
- c) *En todos los casos, a juicio de Tribunal, corresponda a su recepción como único modo de evitar la pérdida de derechos.*

Solicitamos se aplique idénticas consideraciones aportadas para el art 16.

Y modificamos el pto b., quedando redactado de la siguiente manera: “los realizados directamente por una de las partes sin letrado en aquellos casos en los que la ley procesal o de forma asa lo permitan.”

- **Art 28: Cargo:** *La fecha de presentación en el escrito electrónico otorgado por el sistema, conformara el cargo electrónico que suplirá al cargo manual. Si la presentación se realiza en día y hora inhábil se la considerara ingresada al sistema desde la primera hora del día hábil siguiente.*

Solicitamos que se agregue la hr en el escrito presentado.

- **Art.31 Audiencias:** *“Cuando una audiencia se documente en archivo multimedia será firmada digitalmente por un funcionario. El archivo multimedia deberá incorporarse al sistema de gestión informática como una actuación del expediente electrónico, conjuntamente con el acta firmada digitalmente.*

Cuando la audiencia no deba documentarse en archivos multimedia, deberá labrarse en el sistema al acta correspondiente, la que deberá ser impresa y firmada conforme las modalidades de cada fuero. Posteriormente corresponderá al funcionario responsable ordenar la digitalización e incorporación de la copia digitalizada al expediente”.

Solicitamos se utilice la opción de imprimir, firmar y scanear e incorporar el archivo digitalizado como adjunto a las actas de audiencias que no sean documentadas en archivo multimedia.

Asimismo, solicitamos se conserve en papel el acta firmada ológrafamente.

- ❖ **Anexo de seguridad:**

Con respecto al “Anexo de Política de Seguridad a los Sistemas de Información”, consideramos oportuno, solicitar al Área de Informática del Colegio de Abogados

eleve un informe técnico con respecto a los alcances señalados en dicho anexo. Para lo cual adjuntamos dicho archivo

2) **Revisión de Tipos de Escrito.**

Solicitamos ampliar el "Listado de Tipos de escritos" para las presentaciones ante el Tribunal, ya que no estaban contempladas todas las opciones de escritos necesarios.

3) **Demo de la APP Mobile del Poder Judicial.**

Se llevó a cabo, la demostración de la nueva App que brindara el Poder Judicial a los usuarios que la descarguen en sus dispositivos móviles, la que tendrá como finalidad realizar consultas públicas de todos los expedientes y sobre la nueva función de SAC para auxiliares, que permitirá imprimir o scanear un expediente completo en formato PDF ,cuando está disponible.

Solicitamos que para la realizar las consultas públicas, la búsqueda de expediente se realice colocando el nombre del actor o del demandado, y no por el num. de expediente, ya que resulta un poco engorroso recordar los números de todas las causas que un abogado pueda llevar.

4) **Otras consideraciones realizadas fueron:**

- Solicitamos acceder al contenido del expediente, aunque se encuentre a despacho, con el recaudo de mantener en reserva lo que se encuentre en elaboración. **No se hizo lugar.**
- Recomendamos que los Juzgados dispongan de cuadernos de notas donde puedan dejar constancias escritas,cuando exista alguna dificultad en la tramitación electrónica. **Se hizo lugar.**
- Propusimos que en caso de implementar el uso de expediente electrónico se reduzca los montos de la tasa de justicia. **No se hizo Lugar.**
- Solicitamos que todos los tribunales, provean acceso a los expedientes en SAC para auxiliares, en especial TSJ. **Se hizo lugar.**
- Solicitamos usuario de prueba para ingresar escritos y demandas, antes que se implemente.(Prueba piloto)



Colegio de Abogados de Córdoba

Duarte Quirós N° 571 - C.P.: X5000 AEL Córdoba - República Argentina
Tel./Fax: 4220448/ 4227693/ 4217659/ 5682903 - e-mail:colegio@abogado.org.ar

- Solicitamos que TSJ, se comprometa a instalar una oficina de digitalización en cada sede a fin de asegurar el buen funcionamiento de dicha implementación.

Si bien entendemos, que con dicha implementación del Expediente Judicial Electrónico, lo que se procura es brindar a los usuarios del sistema, acceso a la información, agilidad, celeridad, seguridad y una gradual desapapelización de los tribunales, consideramos **imperioso que se implemente mediante la firma digital**, conforme los términos de la Ley 25.506 y su Decreto Reglamentario 182/19. Estimamos que el sistema implementado consistente en la utilización de claves, no se ajusta a la legislación vigente y carece de seguridad, aun cuando impongan la necesidad de utilizar dos claves, tal como se pretende. Así lo hicimos saber a los funcionarios del TSJ, pero **dicha sugerencia no fue aceptada** y, consecuentemente, estimamos que en esas condiciones el sistema electrónico de **tramitación de los expedientes será extremadamente inseguro y vulnerable**.

JOSE VIALE

FELIPE GONZALEZ

MONICA FERNANDEZ CAMPERO