

"Circular Nro. 56/2013.-

Santa Fe, 17 de octubre de 2.013.-

Señor

Titular del Órgano Jurisdiccional

S _____ / _____ D

Me dirijo a Ud. a fin de comunicarle, para su conocimiento y notificación a todos los integrantes de ese órgano jurisdiccional que en el Acuerdo Ordinario celebrado el día 16-10-13, Acta Nro. 42, la Excma. Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe, adoptó la siguiente resolución:

SECRETARÍA DE GOBIERNO CORTE SUPREMA DE JUSTICIA S/ REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD A LOS FINES DEL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA ENTRE LOS DISTINTOS ASENTAMIENTOS JUDICIALES", EXPTE. 1043/2002.- El señor Secretario de Gobierno de la Corte, Dr. EDUARDO MARCOS PEDRO BORDAS informa que en fecha 15 de octubre de 2013, dictó la siguiente resolución: "Santa Fe, 15 de octubre de 2013. VISTAS: Las actuaciones caratuladas "SECRETARÍA DE GOBIERNO CORTE SUPREMA DE JUSTICIA S/ REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD A LOS FINES DEL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA ENTRE LOS DISTINTOS ASENTAMIENTOS JUDICIALES", EXPTE. 1043/2002; y, CONSIDERANDO: Que en el marco del Proyecto de Modernización e Informatización Integral que este Poder Judicial viene llevando adelante, en aras de continuar avanzando en la implementación de nuevas tecnologías al servicio de la gestión judicial, cabe tener presente que mediante Acuerdo del 5.9.2006, Acta N° 35, la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe, dentro del marco de la Ley Nacional N° 25.506 que regula la Firma Digital y Firma Electrónica, y sus Decretos Reglamentarios, como así también la Ley Provincial N° 12.491 y el Convenio de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional suscripto en fecha 6.9.2001, autorizó el uso de Tecnología de Firma Digital y/o Electrónica para diversos trámites de este Poder Judicial, en atención a las necesidades del servicio judicial. Que con la finalidad de impulsar la utilización de este recurso tecnológico, el Poder Judicial ha implementado primeramente para diferentes trámites administrativos las comunicaciones por correo electrónico con Firma Digital en diferentes dependencias, como ser la Dirección General de Administración respecto a los pedidos de autorización para las compras menores que realicen las Habilitaciones Delegadas; Economato en relación a pedidos de insumos a la Imprenta Judicial; Sección Personal para hacer remisión de circulares de la Secretaría de Gobierno a todas las oficinas judiciales que tengan cuentas de correos electrónicos oficiales del Poder Judicial o las comunicaciones que envíe la Secretaría de Gobierno a los titulares de las oficinas judiciales y que refieran a la concesión de licencias, entre otras. En el mismo sentido y en pos de continuar expandiendo la utilización de esta herramienta tecnológica comunicacional, se incorporó el uso del correo electrónico con Firma Digital para las notificaciones de las resoluciones que emite la Secretaría Letrada de la Presidencia del Alto Cuerpo, habilitación que comprende a aquellos casos en los que el destinatario de la notificación sea Magistrado o Funcionario titular de una cuenta de correo electrónico con firma digital, asignada por este Poder Judicial. De idéntico modo, se ha comenzado a implementar paulatinamente la utilización de Firma Digital para las comunicaciones relacionadas con actuaciones jurisdiccionales. En ese orden, por Acuerdo de fecha 10 de Septiembre de 2013, Acta N° 36, la Corte Suprema ordenó instrumentar la modalidad de comunicación a través de correo electrónico con Firma Digital entre los

órganos jurisdiccionales con competencia en materia de familia –esto es, los Tribunales Colegiados de Familia de Rosario, como primera etapa- y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de esa sede judicial, respecto de las inscripciones, modificaciones y levantamiento de inscripciones ordenadas judicialmente, conforme Ley Provincial N° 11.945. Que, mencionados los antecedentes en virtud de los cuales se ha habilitado progresivamente la utilización de esta tecnología, y teniendo en cuenta la vasta y moderna infraestructura y capacidad tecnológica con la que cuenta este Poder Judicial, resulta viable extender el uso de esta herramienta a otras comunicaciones que se realizan entre dependencias de este Poder Judicial. Que, en ese sentido, la presente modalidad que en esta instancia se propone, involucra a los actos procesales de comunicación -Oficios, Exhortos y Rogatorias- que se materialicen entre Tribunales y Juzgados de la Provincia, a través de cuentas oficiales de correo electrónico con firma digital. Ello así, con el fin de ofrecer una importante economía de las actividades procesales y de los tiempos que ellas conllevan, y el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles. De esta manera, la ampliación del uso de esta notable herramienta informática aplicada a diferentes ámbitos de la actividad judicial se trasluce en el firme compromiso hacia la transformación y modernización de la Justicia, tan preciada en estos tiempos. Que así también, cabe tener presente que la implementación de esta nueva etapa en las comunicaciones electrónicas es posible merced a que en la actualidad, todos los agentes administrativos de este Poder Judicial cuentan con el recurso informático que permite llevar adelante sus tareas, con los servicios propios de la red troncal del Poder Judicial. Fundamentalmente, entre los recursos tecnológicos disponibles se encuentra la provisión del correo electrónico, instalado y en funcionamiento en la totalidad de las dependencias judiciales. Por ello, en este orden de ideas, y evaluando en forma positiva el impacto de las transformaciones y avances tecnológicos en la gestión judicial llevados a cabo hasta el momento, resulta oportuno ampliar en esta etapa, la utilización del correo electrónico oficial con firma digital para los actos procesales de comunicación -Oficios, Exhortos y Rogatorias- que se materializan entre los Tribunales y Juzgados de los distintos fueros e instancias de las cinco Circunscripciones Judiciales de la Provincia de Santa Fe, de acuerdo al Instructivo que se acompaña y que forma parte de la presente. De esta manera, dichas comunicaciones se llevarán a cabo entre las cuentas de correo electrónico oficiales pertenecientes a este Poder Judicial, de carácter institucional e instaladas en las dependencias involucradas, de acuerdo a la nómina que se acompaña y que deberá ser actualizada en cada oportunidad. En el mismo sentido, en esta fase del proyecto, cabe señalar que quedan exceptuadas de este tipo de comunicaciones todas aquellas en las cuales se remitan copias, expedientes u objetos; los traslados y vistas; y las comunicaciones que generen la asignación de número de causa y que deban ser iniciadas en las respectivas Mesas de Entradas Única del Poder Judicial de Santa Fe en aquellas sedes donde las mismas se encuentren en funcionamiento. De igual manera, se exceptúan de esta modalidad de comunicación electrónica, las que tengan como emisor o destinatario, a dependencias del Ministerio Público y Juzgados Comunitarios de Pequeñas Causas. Que asimismo, resulta oportuno proponer que la utilización de esta metodología de comunicaciones por correo electrónico con firma digital sustituya al actual sistema de comunicaciones utilizado, prescindiendo del formato papel; con las excepciones manifestadas en el párrafo anterior. Que teniendo en cuenta lo expuesto y atento a lo establecido en los artículos 92 de la Constitución Provincial, 19 y 22 de la Ley N°10160 (t.o. según Decreto N°0046/98) y las facultades conferidas por Acuerdo de fecha 20.10.99, Acta N° 41, Punto Único, la Secretaría de Gobierno de la Excma. Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe, RESUELVE: I.- Disponer que a partir del 25 de noviembre de 2013 las comunicaciones de índole jurisdiccional -Oficios, Exhortos y Rogatorias- entre los Tribunales y Juzgados de los distintos fueros e instancias de todas las

Circunscripciones Judiciales se realicen en forma exclusiva a través de correo electrónico oficial con Firma Digital, con la modalidad establecida en el Instructivo que forma parte de la presente. II.- Tener presente las consideraciones y excepciones aquí estipuladas. III.- Dar la debida intervención a la Secretaría de Informática para que en forma conjunta con el Área de Auditoría de Gestión lleven a cabo las tareas necesarias para la efectiva ejecución de lo aquí dispuesto. IV.- Hacer saber a la Dirección General de Administración, a sus efectos. V.- Librar las comunicaciones pertinentes. VI.- Poner en conocimiento de los encargados de la página web para su difusión y publicación. Regístrese, hágase saber y dése cuenta al Cuerpo. FDO.: BORDAS (SECRETARIO). FREYRE (PROSECRETARIO).” Oído lo cual y de conformidad con lo dictaminado en este acto por el señor Procurador General, SE RESUELVE: Ratificar lo actuado por Secretaría de Gobierno del Cuerpo. FDO.: GASTALDI. FALISTOCCO. GUTIERREZ. NETRI. BARRAGUIRE. BORDAS(SECRETARIO).

A continuación se adjunta el instructivo para efectuar comunicaciones mediante correo electrónico con firma digital y el listado de Cuentas de Correo Electrónico Oficial.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.

Fdo. Dr. Eduardo Bordas
Secretario de Gobierno

**Instructivo para efectuar comunicaciones mediante correo electrónico con firma digital
entre los Tribunales y Juzgados
del Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe.
(Acuerdo fecha 15.10.2013, Acta Nro. 42, punto 9)**

El presente instructivo será aplicable a las comunicaciones de índole jurisdiccional - Oficios, Exhortos y Rogatorias- efectuadas a través de cuentas oficiales de correo electrónico del Poder Judicial con firma digital, de modo exclusivo y directo entre los Tribunales y Juzgados de los distintos fueros e instancias de las cinco Circunscripciones Judiciales de la Provincia de Santa Fe.

Asimismo, y por así haberlo dispuesto la Corte Suprema de Justicia, quedan exceptuadas de este tipo de comunicaciones todas aquellas en las cuales se remitan copias, expedientes u objetos, y los traslados y vistas. Además se exceptúan todo tipo de comunicaciones que deban ser iniciadas en las respectivas Mesas de Entradas Únicas del Poder Judicial de Santa Fe, en aquellas sedes donde las mismas se encuentren en funcionamiento. De igual manera, se exceptúan de esta modalidad de comunicaciones, las que tengan como emisor o destinatario a dependencias del Ministerio Público y Juzgados Comunitarios de las Pequeñas Causas.

A tal efecto, se procederá de la siguiente forma:

- 1) El titular de la cuenta de correo oficial del Tribunal o Juzgado enviará un mensaje de correo electrónico firmado digitalmente a la casilla de correo

electrónico oficial del Tribunal o Juzgado al cual desee enviar la comunicación -Oficio, Exhorto o Rogatoria-.

- 2) El contenido de la comunicación o solicitud deberá constar en el cuerpo del mensaje del correo (no como archivo adjunto) y deberá redactarse del mismo modo en que se confecciona una comunicación en papel en la actualidad (juzgado de origen; expediente en cuestión; motivo de la comunicación, transcripción de la parte resolutive que ordena la medida, etc.).
- 3) En el campo “Asunto” del correo, debe identificarse la caratula y número de expediente, y el tipo de comunicación que se diligencia -Oficio, Exhorto o Rogatoria-. Ej: Asunto: *COSTAS, Gabriel s/ Sucesorio (Expte. 123/2013) - Oficio*
- 4) Los mensajes deben enviarse con acuse de recibo, para poder corroborar la recepción del mismo. Si el trámite es de carácter urgente, el Tribunal o Juzgado emisor manifestará dicha circunstancia seleccionando la prioridad “ALTA” e incorporando además la leyenda “URGENTE” en el campo “Asunto”. Ej: Asunto: *URGENTE - COSTAS, Gabriel s/ Sucesorio (Expte. 123/2013) - Oficio*
- 5) Luego de enviado el mensaje de correo electrónico firmado digitalmente, el titular de la cuenta emisora imprimirá una copia del mismo. Para ello deberá buscarlo en la carpeta “Elementos enviados” de su programa de gestión de correos. Debidamente certificada se incorporará al expediente o actuaciones que correspondieren.
- 6) Se considerará recepcionado el mensaje de correo electrónico firmado digitalmente a las 7.15 horas del día hábil siguiente al día en que fue enviado por el Tribunal o Juzgado, salvo que el órgano receptor -por la urgencia del trámite- considere que corresponde su diligenciamiento inmediato.

En todos los casos, el receptor debe asentir la solicitud de confirmación de recepción del correo enviado por el emisor.
- 7) Requisito de validez: El Tribunal o Juzgado que recepcione un Oficio, Exhorto o Rogatoria mediante correo electrónico, previo a todo trámite deberá constatar, bajo su exclusiva responsabilidad, que dicha comunicación esté firmada digitalmente, sea procedente de una cuenta oficial de este Poder Judicial, y su contenido esté redactado en el cuerpo del mensaje, no como adjunto.
- 8) Una vez corroborada la validez de la comunicación, el Tribunal o Juzgado receptor podrá:

I Imprimir el mensaje de correo electrónico con firma digital que contiene la solicitud; registrarlo con número de cargo en el sistema de gestión de expedientes, y con número de expediente nuevo si así correspondiere y proceder a su tramitación o;

II De estimarlo conveniente en favor de la celeridad y la economía procesal, responder la solicitud a través de un nuevo mensaje de correo electrónico firmado digitalmente, del mismo modo como se indicara en los ítems “1” a “4” del presente instructivo, sin necesidad de imprimir copias del mensaje recibido y de la respuesta enviada, ni generar un nuevo número de cargo o de expediente.

9) Cuando el Tribunal o Juzgado emisor recepcione la respuesta al requerimiento enviado oportunamente, lo imprimirá y lo incorporará al expediente o actuaciones que motivaron la solicitud, generando el correspondiente número de cargo.

10) A los fines de archivar de manera ordenada este tipo de comunicaciones, se aconseja crear en el programa de gestión de correo electrónico las siguientes carpetas: “**A) Comunicaciones recibidas de otros órganos jurisdiccionales**” (para archivar allí los Oficios, Exhortos y Rogatorias recibidos desde otro Tribunal o Juzgado); “**B) Comunicaciones libradas hacia otros órganos jurisdiccionales**” (para archivar los Oficios, Exhortos y Rogatorias enviados a otro Tribunal o Juzgado).

11) Los titulares de las cuentas oficiales de correo electrónico de los Tribunales y Juzgados del Poder Judicial son responsables de revisar (“enviar y recibir” o “sincronizar”) todos los días hábiles la casilla de correo oficial.

12) Las direcciones de correos electrónicos oficiales de todos los organismos jurisdiccionales se encuentran publicadas en la página web de este Poder Judicial. Asimismo, se acompaña el listado de correos oficiales de carácter institucional de los órganos jurisdiccionales a los cuales refiere el Acuerdo de fecha 15.10.2013.