

*Corte de Justicia de Catamarca*

SAN FDO. DEL VALLE DE CATAMARCA, 03 AGO 2022

**VISTO:**

Las facultades otorgadas a esta Corte de Justicia por el artículo 3° de la ley n° 5658 de Digitalización Integral de la Justicia.

**CONSIDERANDO:**

Que, la ley n° 5658 dispuso la implementación gradual y progresiva de un sistema de digitalización de expedientes judiciales y de herramientas de notificaciones electrónicas.

Que, durante los meses de junio y septiembre de 2021 se comenzaron los procesos de modelización de términos y procesos de los fueros civil, comercial, laboral y de familia, las adecuaciones del sistema IURIX a los procedimientos vigentes y las reuniones informativas con el Colegio de Abogados y Abogadas.

Que, a partir del mes de octubre de 2021 dieron inicio las capacitaciones progresivas en el uso del Sistema de Expediente Digital (SED) a capacitadores del área informática y a funcionarios y empleados de los juzgados civiles de primera y segunda nominación, tanto en forma on line como presencial. Que, las capacitaciones se intensificaron durante los meses de marzo y abril de 2022.

Que, por Acordada N° 4565 del 27/05/2022, se comenzó con la implementación progresiva del sistema de Gestión de Expedientes Digitales IURIX en los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Primera y Segunda Nominación, en la Primera Circunscripción Judicial.

Que, a partir del mes de mayo de 2022 se dieron inicio a las capacitaciones en el uso del acceso externo al SED, a través del "Portal de Causas Judiciales".

Que, en forma previa a implementar el acceso al SED a los usuarios externos del sistema, resulta necesario aprobar el Reglamento General de Expediente Digital (SED).

Por todo ello, dado lo resuelto por acuerdo plenario de fecha 03 de agosto de 2022 por esta Corte y en uso de las facultades conferidas:

**LA CORTE DE JUSTICIA DE CATAMARCA**

**ACUERDA:**

I) APROBAR el REGLAMENTO GENERAL DE EXPEDIENTE DIGITAL (SED), que forma parte integrante del presente como ANEXO I.

II) El Reglamento aprobado en el artículo precedente entrará en vigencia el día lunes 05 de septiembre de 2022, en forma conjunta a la puesta en marcha del "Portal de Causas Judiciales".

III) Protocolícese, comuníquese, publíquese y archívese.

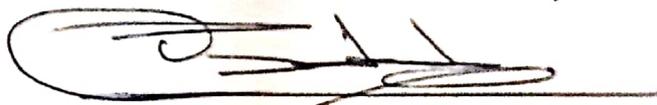
  
Dr. LUIS RAUL CIPPITELLI  
MINISTRO  
CORTE DE JUSTICIA

  
Dr. CARLOS MIGUEL FIGUEROA VICARIO  
PRESIDENTE  
CORTE DE JUSTICIA

  
Dra. FABIANA EDITH GOMEZ  
MINISTRA  
CORTE DE JUSTICIA

  
Dra. MARIA FERNANDA ROSALES ANDREOTTI  
MINISTRA  
CORTE DE JUSTICIA

  
Dr. NESTOR HERNAN MARTEL  
MINISTRO  
CORTE DE JUSTICIA

  
Dr. LUCAS ARMANDO TADDEO  
SECRETARIO DE SUPERINTENDENCIA  
CORTE DE JUSTICIA

## ANEXO I

### REGLAMENTO GENERAL DE EXPEDIENTE DIGITAL (SED)

#### TITULO I

#### NORMAS FUNDAMENTALES

#### CAPÍTULO I

#### PRINCIPIOS GENERALES

##### **ARTÍCULO 1º. OBJETO.**

El presente reglamento tiene como objeto establecer normas generales relativas a la implementación y tramitación del expediente digital en el ámbito del Poder Judicial de Catamarca, de acuerdo a lo dispuesto por la ley n° 5658.

##### **ARTÍCULO 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

A partir de su entrada en vigencia, los procesos judiciales en trámite y los que se inicien con posterioridad en los tribunales y juzgados de todas las circunscripciones judiciales, conforme al plan de implementación en etapas, serán tramitados en formato digital.

La presente reglamentación se aplicará a todos los procesos en los que rija el régimen de escritos previsto en las Leyes 2339, 4799, 2403, 4642, 5034 -modificatorias y complementarias-, como así también toda otra normativa en vigencia o sancionarse en el futuro que rijan los procesos que se tramitan en el ámbito del Poder Judicial de Catamarca.

Los organismos estatales o privados actuarán informáticamente ante el Poder Judicial de Catamarca a través del sistema de expediente digital (SED) según lo estipulado en este reglamento y de conformidad a los acuerdos que se celebren.

##### **ARTÍCULO 3º. EFICACIA Y VALOR JURÍDICO.**

Los expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firmas electrónicas, firmas digitales, comunicaciones electrónicas contenidos en

el sistema de expediente digital (SED) tendrán plena validez sin necesidad de soporte de papel, en los términos del art. 1° de la ley n° 5658, y arts. 286 y 288 del CCyCN.

Las constancias que se asientan en los Libros de Registros (ingresos de causas, sentencias definitivas e interlocutorias, pases, préstamos, etc.) de los tribunales, serán reemplazadas por la información de los registros informáticos que surgen del expediente judicial electrónico. Los libros de Protocolos de Sentencias y de Hijuelas se continuarán resguardando en formato papel, sin perjuicio de los protocolos digitales que el sistema genere.

#### **ARTÍCULO 4°. EXCEPCIONES AL FORMATO DIGITAL.**

Solo de admitirán presentaciones en formato papel en los siguientes supuestos:

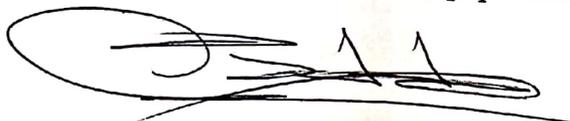
- a) Cuando la efectúe quien no tenga carácter de parte, letrado o auxiliar de justicia, siempre que no haya tomado alguna intervención que lo habilite a realizar presentaciones electrónicas.
- b) Cuando la legislación vigente permita a la parte presentar escrito sin letrado.
- c) Cuando la recepción del escrito papel implique la única manera de evitar la pérdida de algún derecho.

En todos estos casos la digitalización de la presentación para su incorporación al SED estará a cargo del presentante, quien deberá efectuar dentro de los 2 (dos) días hábiles subsiguientes.

Cuando por las características de los documentos o su voluminosidad resultare dificultosa su digitalización -por su número, extensión o cualquier otra razón atendible-, el tribunal o juzgado podrán autorizar que la presentarse se efectúe en soporte papel, adaptándose las medidas de resguardo pertinentes, dejando constancia de ello en el sistema de expediente digital (SED).

#### **ARTÍCULO 5°. PAPELIZACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

Cuando un expediente judicial electrónico deba ser remitido a un órgano judicial que no se encuentra habilitado para receptor o tramitar electrónicamente, se procederá a su papelización. En tal caso



SECRETARIA DE

corresponderá imprimir todas las actuaciones y certificar su fidelidad con los registros del sistema informático, dejando constancia correspondiente en el sistema de expediente digital (SED).

#### **ARTÍCULO 6°. REGISTRO INFORMATICO DE EXPEDIENTES.**

Los expedientes que se ingresen al sistema informático recibirán un Código Único de Identificación Judicial (CUIJ), de uso interno, que se mantendrá invariable sin importar los cambios de radicación o elevaciones que ocurran durante el trámite.

Si por algún motivo o circunstancia excepcional se autoriza la modificación del (CUIJ), deberá asegurarse la posibilidad de buscar por el número originario.

Cuando, por resolución fundada, se decida dar de baja del sistema de gestión un expediente, se comunicará tal decisión al Departamento de Informática Jurídica, para que proceda de conformidad.

#### **ARTÍCULO 7°. INFORMACIÓN DE LAS PARTES.**

Es obligación de las partes, sus letrados y auxiliares de justicia intervinientes en todo proceso judicial, aportar la información necesaria a efecto de asegurar la exactitud de la identificación de quienes actúan en el proceso. Lo cual podrá ser corroborado en todo momento por la jueza o el juez.

Los funcionarios judiciales deberán asegurar y controlar la carga íntegra y autosuficiente de constancias, datos, movimientos y documentos contenidos en el sistema de expediente digital (SED), a fin de que contenga, sin excepción todas las actuaciones del proceso.

Asimismo, deberán prestar especial atención a fin de asegurar la correcta vinculación de las partes para posibilitar la visualización de las causas vía web.

#### **ARTÍCULO 8°. EXPEDIENTES MIXTOS: DIGITAL Y PAPEL.**

Las actuaciones documentadas en soporte papel existentes en expedientes mixtos a la fecha de la entrada en vigencia del presente, continuarán en el tribunal a disposición de los interesados para su



compulsa o préstamo, hasta que la causa esté en condiciones de ser archivada; efectuando una anotación al final de la última actuación existente, en donde se indicará la continuación de la causa en soporte digital especificando el correspondiente número de CUIJ.

Sin perjuicio de ello y en caso de resultar indispensable contar con actuaciones previas dentro del sistema de expediente digital (SED), el tribunal o Juzgado podrá ordenar su digitalización a través de los medios tecnológicos habilitados.

## **CAPÍTULO II**

### **USUARIOS**

#### **ARTÍCULO 9º. USUARIO INTERNO.**

El ingreso al sistema de expediente digital (SED) se realizará a través de las cuentas de usuario asignadas por el Departamento de Informática Jurídica.

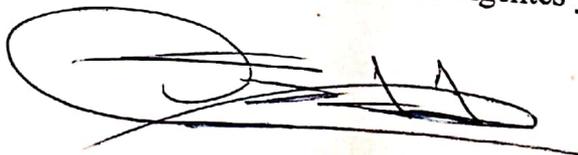
Cada usuario tendrá asignada una contraseña personal, intransferible y secreta, asumiendo su titular la responsabilidad de toda actividad que se realice con su uso.

#### **ARTÍCULO 10. USUARIO EXTERNO.**

Son usuarios externos del sistema las abogadas y abogados, que serán logueados operativamente a través del Portal de Causas Judiciales, de acceso del sistema de expediente digital (SED); a tales fines el Colegio de Abogados y Abogadas deberá mantener actualizada la nómina de matriculados activos. Los restantes auxiliares de justicia habilitados serán logueados por la Secretaría de Superintendencia de la Corte de Justicia y/o por los usuarios administradores del sistema.

Los funcionarios dependientes del Ministerio Público también actuarán como usuarios externos en aquellos expedientes en los que formen parte. A tales fines la Secretaría de Superintendencia de la Corte de Justicia mantendrá actualizada la nómina funcional en el sistema de expediente digital (SED).

Los organismos estatales o privados actuarán a través del sistema de expediente digital (SED) según los convenios vigentes y que se firmen al



efecto. En caso de ausencia de convenio, cuando se requiera informes a organismos estatales o privados se detallará el correo electrónico oficial del juzgado al que deberá remitirse digitalmente la respuesta luego de presentada, en función de lo dispuesto por el art. 4° del presente.

Es responsabilidad de los usuarios realizar las gestiones pertinentes a los fines de su habilitación en el sistema.

### **ARTÍCULO 11. VINCULACIÓN USUARIO - EXPEDIENTES**

Los usuarios externos habilitados podrán acceder vía web a las causas en las que se encuentran presentados visualizando las actuaciones, resoluciones y presentaciones, en la medida en que por la naturaleza del proceso, etapa procesal o estado de las actuaciones, no resulten reservadas para las partes o no hubiera sido dispuesta su confidencialidad.

La vinculación entre usuario y expediente corresponde al órgano jurisdiccional actuante.

En caso de no poder acceder al expediente judicial por no haber sido correctamente registrado y vinculado, el usuario deberá solicitar al organismo judicial que subsane dicha situación con constancia de tal circunstancia.

### **ARTÍCULO 12. CONSULTA DE EXPEDIENTES.**

Los expedientes judiciales estarán disponibles para su consulta de acuerdo a los diferentes niveles de acceso -pública, privada, reservada-, según la naturaleza y estado de cada proceso, conforme las normas procesales vigentes.

Las presentaciones que realicen letrados/as, auxiliares de justicia y otros usuarios externos habilitados serán visibles para quienes corresponda solo después de ser proveídos por el tribunal o juzgado actuante.

### **ARTÍCULO 13. CONSULTA PÚBLICA DEL EXPEDIENTE.**

La consulta respecto de la radicación, estado y ubicación de la causa, estará disponible para cualquier persona y podrá realizarse sin necesidad de registración alguna, a través del número de expediente asignado por el sistema, las partes o el juzgado interviniente, sin perjuicio de las



habilitaciones o limitaciones que se dispongan por fueros. Los límites en la visibilidad de la información estarán dados por la naturaleza y estado de cada proceso -pública, privada o reservada-, según las leyes de fondo, las normas procesales vigentes y las reglamentaciones que se establezcan a tales efectos por la Corte de Justicia.

#### **ARTÍCULO 14. ACTUACIONES RESERVADAS.**

En los casos de trámites de carácter reservado, la consulta vía web quedará habilitada solo para la parte que solicitó la medida.

### **CAPÍTULO III**

#### **MESA GENERAL ÚNICA**

#### **ARTÍCULO 15. COMPETENCIAS.**

La Mesa General Única será la vía de ingreso y asignación por sorteo compensatorio y aleatorio de todas las causas que deban tramitar ante los juzgados de primera instancia civil, comercial, de familia y laboral. También recibirá los Oficios y Exhortos Ley 22.172.

#### **ARTÍCULO 16. ASIGNACIÓN DE CÁMARA.**

La Mesa General Única asignará la Cámara de Apelaciones que deberá entender en un expediente, cuando ocurra la primera elevación a la alzada desde los juzgados de primera instancia.

En todos los casos compensará la carga de causas.

#### **ARTÍCULO 17. CAMBIO DE RADICACIÓN ORIGINARIA.**

Cuando se produzca una excusación, recusación, inhibición, apartamiento, nulidad dictada por las Cámaras, o cualquier causa que importe cambio de radicación, el tribunal deberá retornar el expediente por sistema a la Mesa General Única para su nueva radicación.

### **TITULO II**

#### **TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DIGITAL**

#### **CAPÍTULO I**



SECRETARÍA DE SUS

## **ESCRITOS**

### **ARTÍCULO 18. REGLA GENERAL.**

Solo se admitirán presentaciones que sean ingresadas a través del sistema de expediente digital (SED) salvo las excepciones taxativamente previstas en el artículo 4° del presente.

Los escritos y la documentación digitalizada deberán presentarse en formato PDF, Doc, Docx, y en todo otro formato que el sistema oportunamente habilite. Sin perjuicio de que los archivos en otros formatos podrán presentarse ante el tribunal de conformidad a lo dispuesto por el art. 38 del presente.

Cada uno de los archivos adjuntos cargados no podrá exceder los 10 mb. El sistema dará aviso al usuario en caso de intentar subir un archivo que exceda el máximo permitido.

### **ARTÍCULO 19. FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA DIGITAL**

De conformidad a lo dispuesto por ley n° 5658, el usuario y clave personal constituyen firma electrónica. Los escritos y la documentación digitalizada ingresados a través del sistema, a través del Portal de Causas Judiciales, se entenderán suscriptos por el usuario al que pertenece dicha firma electrónica sin necesidad que conste su firma ológrafa y sin perjuicio de la facultad del profesional interviniente de insertar en los mismos su firma digital.

## **CAPÍTULO II**

### **PRESENTACIÓN PROCESAL**

#### **ARTÍCULO 20. PERSONERÍA.**

Los poderes o instrumentos que acrediten la personería invocada que hubieran sido emitidos en formato papel deberán adjuntarse como copia digitalizada con la presentación que corresponda, sin perjuicio de que, de oficio o a requerimiento de parte, el tribunal o el juzgado exija la presentación de sus originales. En caso de haber sido emitidos y/o legalizados en formato digital bastará con su incorporación al SED.

#### **ARTÍCULO 21. PATROCINIO LETRADO.**



Cuando la actuación sea en calidad de patrocinante letrado, la presentación, que tendrá el carácter de Declaración Jurada, ingresará al sistema escaneando el documento donde conste la firma ológrafa de la parte patrocinada.

La/el Letrada/o patrocinante asume el carácter de depositario/a judicial de los documentos que ingrese bajo la modalidad señalada precedentemente, hasta la finalización del proceso, debiendo presentar los originales que haya digitalizado cuando se lo requiera el tribunal o juzgado competente bajo apercibimiento de ley.

#### **ARTÍCULO 22. PRESENTACIÓN CONJUNTA.**

Cuando en el proceso actúen dos o más letrados por la misma parte, el profesional presentante del escrito deberá hacer mención de dicha circunstancia, debiendo aportar los datos básicos para la identificación del o de los otros profesionales intervinientes y solicitar al tribunal o juzgado la vinculación de todos ellos con el expediente.

La vinculación al expediente será notificada electrónicamente al/a los profesional/es que haya/n sido mencionado/s.

En las presentaciones que efectúen conjuntamente, se insertará una firma electrónica o digital y los demás letrados intervinientes deberán insertar su firma ológrafa en el escrito correspondiente.

#### **ARTÍCULO 23. NOTIFICACIONES CONJUNTAS.**

En los supuestos de representación conjunta prevista en el artículo precedente, las notificaciones electrónicas deberán ser remitidas a todos los representantes de cada parte.

### **CAPÍTULO III**

### **JUICIOS NUEVOS**

#### **ARTÍCULO 24. SORTEO, REMISIÓN AUTOMÁTICA Y PLAZO.**

Todo ingreso de causas judiciales deberá ser generado y presentado a través de la sección "JUICIOS NUEVOS" del sistema de expediente digital (SED) sobre la base de un catálogo organizado por circunscripción y tipos de juicios.



Una vez completado el trámite, el sistema procederá automáticamente al sorteo informando al presentante:

- 1) Número de expediente y Código Único de Identificación Judicial (CUIJ)
- 2) Juzgado y Secretaría Interviniente.
- 3) Las partes del juicio y su letrado.
- 4) Tipo de proceso.
- 5) Objeto y monto del juicio.
- 6) Otra información de interés según el tipo de proceso que se trate.

El plazo a los efectos procesales se computará a partir del cargo electrónico de esta presentación, de conformidad con el artículo 31 del presente.

#### **ARTÍCULO 25. ACCIONES CONSTITUCIONALES.**

En las acciones de Amparo, Habeas Corpus y Habeas Data no comprendidas por la competencia originaria de la Corte de Justicia, dispuesta por el art. 204 de la Constitución Provincial y la normativa concordante, la elección del tribunal interviniente se realizará en el sistema de expediente digital (SED) a través de la opción "Solapa Multifuero".

#### **ARTÍCULO 26. INICIO DE CAUSAS PROVENIENTES DE OTRA CIRCUNSCRIPCIÓN O JURISDICCIÓN.**

En las causas provenientes de otras circunscripciones o jurisdicciones, con las que no se cuente con convenio de comunicación digital, el ingreso deberá realizarse a través de la Mesa de Entradas Única en soporte papel. Una vez radicada la causa, serán de aplicación todas las disposiciones del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 27. IDENTIFICACIÓN DE PARTES.**

Todo escrito de presentación inicial en cada expediente deberá, sin perjuicio de los requisitos que imponga la normativa legal aplicable, contener la correcta individualización de las partes.

A tales fines se deberá expresar en el escrito inicial el tipo y número de documento de identidad y el CUIT/CUIL para el caso de personas



humanas y la razón social o denominación y CUIT en el caso de personas jurídicas.

#### **ARTÍCULO 28. TRASLADO DE DEMANDA.**

Para el traslado de la demanda, la abogada o el abogado confeccionará en el Portal de Causas Judiciales la notificación que se diligenciará en soporte papel con las copias que deberá adjuntarle, salvo en los fueros en los que corresponda la confección al tribunal o juzgado.

Será responsabilidad de los profesionales la impresión (con la documentación adjunta en caso de corresponder) y presentación ante la Oficina de Notificaciones de la circunscripción que corresponda o ante la Justicia de Paz, para su diligenciamiento.

Diligenciada la notificación, serán digitalizados por el profesional interviniente e incorporados al expediente digital, pudiendo el tribunal o juzgado requerir el original en cualquier oportunidad para su confrontación.

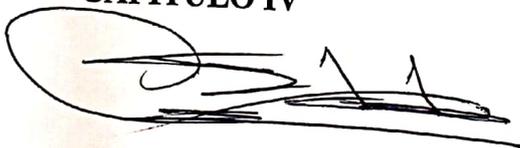
En los procesos de ejecución comercial y fiscal, los mandamientos serán confeccionados en el sistema informático, una vez aprobado por el tribunal o juzgado, deberá ser impreso por los letrados y llevado en papel al tribunal o juzgado para su firma. Cumplido ello los letrados deberán presentarlo en la Oficina de Notificaciones para su diligenciamiento. Diligenciado el mandamiento los letrados deberán digitalizarlo y cargarlo al sistema informático.

#### **ARTÍCULO 29. CONTESTACIÓN.**

La contestación de la demanda se efectuará indefectiblemente a través del Portal de Causas Judiciales, en la Mesa de Entradas Virtual (MEV) del juzgado o tribunal que corresponda, identificando los datos del expediente y CUIJ; con excepción del procedimiento previsto a tales fines por la ley 4799, en cuyo caso el tribunal o juzgado otorgará en la audiencia un plazo para que la parte incorpore el escrito en forma digital al SED.

En el mismo escrito o en su primera presentación deberá solicitar la vinculación al expediente a los fines de su visualización vía web.

#### **CAPÍTULO IV**

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and horizontal strokes, positioned below the chapter heading.

## **JUICIOS EN TRÁMITE**

### **ARTÍCULO 30. REGLA GENERAL.**

La primera presentación que se efectúe en expedientes que ya se encuentren en trámite al momento de implementarse el sistema deberá realizarse en papel, especificando el domicilio electrónico del o de los presentantes -que coincida con el determinado en oportunidad de empadronarse para acceder al Portal de Causas Judiciales- a los fines que el tribunal o juzgado genere el alta del expediente en el sistema de expediente digital (SED). Los datos de individualización del expediente digital así generado serán puestos en conocimiento de las partes intervinientes en la primera providencia posterior.

Luego de vinculadas las partes al expediente digital toda presentación que efectúen deberá ser en forma digital.

### **ARTÍCULO 31. CARGO**

La fecha de presentación del escrito electrónico otorgada por el sistema conformará el cargo electrónico, que suplirá al cargo manual. Si la presentación se realizará en hora inhábil se la considerará ingresada al sistema desde la primera hora del día hábil siguiente.

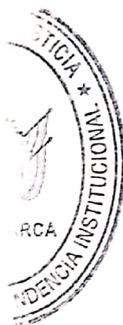
### **ARTÍCULO 32. COPIAS.**

La visualización de los escritos vía web suplirá con el requisito de acompañar copias para traslado.

### **ARTÍCULO 33. DESGLOSES Y TESTADOS.**

Cuando se disponga el desglose de actuaciones internas que hayan sido publicadas para la consulta vía web de expedientes, o de actuaciones externas firmadas digitalmente, ello se concretará por secretaría que lo requerirá al usuario administrador del sistema informático dependiente del Departamento de Informática Jurídica de la Corte de Justicia, una vez firme el decreto que ordena el desglose.

Cuando se mande testar una frase injuriosa o escrita en términos indecorosos u ofensivos, si la frase en cuestión estuviera contenida en un documento electrónico firmado electrónicamente o digitalmente, el magistrado/a podrá ordenar su desglose y reemplazo por copia fiel en la



que se ejecute el testado por parte del actuario, quien firmará digitalmente el documento resultante.

#### **ARTÍCULO 34. HORARIO DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS.**

El sistema de expediente digital (SED) y el Portal de Causas Judiciales estarán habilitados para la presentación de escritos los días hábiles en el horario de 07:00 a 20:00. La consulta de expedientes vía web estará disponible en todo momento.

La disponibilidad horaria del sistema de expediente digital (SED) no modifica el horario hábil judicial vigente.

### **CAPÍTULO V**

#### **RESOLUCIONES JUDICIALES**

#### **ARTÍCULO 35. CONTROL DE PENDIENTES.**

Los funcionarios tienen la obligación de controlar diariamente el ingreso de escritos al sistema de expediente digital (SED), procurando su despacho en término.

### **CAPÍTULO VI**

#### **AUDIENCIAS**

#### **ARTÍCULO 36. INCORPORACIÓN AL SISTEMA.**

El acta de audiencia deberá ser impresa y firmada conforme las modalidades de cada fuero. Cumplido ello, se procederá a su digitalización e incorporación al sistema de expediente digital (SED), pudiendo el magistrado/a disponer la destrucción del acta en formato papel una vez transcurridos, como mínimo, tres (3) meses desde la fecha de audiencia en juicios sumarios o ejecutivos y seis (6) meses en juicios ordinarios.

La documentación, escritos y pliegos que, a los fines de la audiencia se presenten en papel, en la oportunidad dispuesta por la normativa procesal aplicable, deberán ser digitalizados luego de la audiencia por el presentante en el plazo ordenado por el tribunal o juzgado.

### **CAPITULO VII**

#### **PRUEBA**



### **ARTÍCULO 37. EXPEDIENTE DIGITAL COMO PRUEBA.**

Cuando las constancias de un expediente digital deban examinarse en el trámite de otro, se solicitará la puesta a disposición temporal para su visualización, sin remisión, en cada oportunidad procesal que resulte necesario.

### **ARTÍCULO 38. PRUEBA.**

Toda la prueba original quedará reservada en secretaría hasta la finalización de la causa, a cuyo fin el tribunal o juzgado lo requerirá en el decreto en el que provea la presentación digital de esos documentos.

La demora o falta de presentación de los originales configura una conducta que habilita a las magistradas/os para el uso de las facultades ordenatorias y disciplinarias previstas en la normativa procesal vigente.

### **ARTÍCULO 39. DOCUMENTACIÓN VOLUMINOSA.**

Cuando se acompañen expedientes o legajos voluminosos o documentación extensa, el tribunal o juzgado podrá disponer que no se presente copia digital de ellos y no se agregarán a los autos; se reservarán en secretaría, donde podrán ser consultados por las partes. Se dará cuenta de ello en el sistema de expediente digital (SED).

Sin perjuicio de ello, el tribunal o juzgado podrá ordenar que se agreguen al sistema de expediente digital (SED) las imágenes digitalizadas que estime indispensables, firmadas digital o electrónicamente por secretaría.

### **ARTÍCULO 40. DOCUMENTACIÓN EN PODER DE TERCEROS.**

Cuando deba efectuarse la digitalización de actuaciones y documental presentada por terceros, será responsabilidad del tribunal o juzgado procurar su digitalización a través de los medios tecnológicos habilitados.

El interesado u obligado a la presentación podrá adjuntar los documentos ya digitalizados en un soporte electrónico, para ser cotejados y firmados digitalmente por el actuario del tribunal o juzgado donde tramita la causa.



## **CAPITULO VIII RECURSOS E INCIDENTES**

### **ARTÍCULO 41. TRIBUNAL DE ALZADA.**

El sistema de expediente digital (SED) asignará automáticamente, con mecanismos de compensación, el tribunal de alzada en la elevación, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del presente.

Las elevaciones subsiguientes, en todos los casos, se harán en forma directa por el juzgado donde tramita la causa, tomando del sistema la información a estos fines.

En los supuestos de expedientes mixtos, además de la remisión informática del expediente digital, deberán elevarse las actuaciones que se encuentren en soporte papel.

### **ARTÍCULO 42. VÍAS RECURSIVAS O INCIDENTALES.**

Todos los incidentes serán dados de alta en el sistema de expediente digital (SED) por el juzgado en donde se inicie.

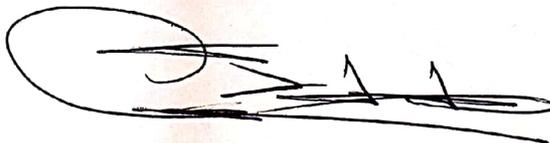
Para la interposición de una queja por recurso denegado, el profesional deberá cumplimentar el procedimiento previsto para el ingreso de juicios nuevos, indicando el fuero a fin de que el sistema realice el sorteo entre los tribunales de segunda instancia correspondientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 41 del presente.

Las quejas que deban presentarse ante la Corte de Justicia seguirán idéntico trámite salvo lo dispuesto en relación al sorteo.

En aquellos supuestos donde la legislación procesal aplicable establezca la obligación de acompañar copias a efectos de la tramitación de vías recursivas, incidentales u otras, la misma se cumplirá con el ingreso de una nueva presentación en el sistema de expediente digital (SED), en el juzgado donde se encuentra el expediente principal, en la que adjunten los documentos digitales exigidos.

## **CAPITULO IX COMUNICACIONES**

### **ARTÍCULO 43. DOMICILIO ELECTRÓNICO.**



Los usuarios externos, en la primera presentación que realicen en una causa determinada, deberán constituir, además del domicilio real o procesal que exige la norma aplicable, un domicilio electrónico que estará asociado al Código Único de Identificación Laboral o Tributario (CUIL/CUIT) mediante el cual se generó la cuenta de usuario en el Portal de Causas Judiciales.

#### **ARTÍCULO 44. NOTIFICACIONES.**

Todas las notificaciones que según las leyes vigentes deban realizarse al domicilio procesal, se realizarán al domicilio electrónico constituido asociado al usuario del Portal de Causas Judiciales. En estos supuestos, la notificación se perfecciona con el ingreso y publicación en la bandeja de recepción de cada usuario en el Portal de Causas Judiciales, asociado al correspondiente expediente o CUIJ del sistema de expediente digital (SED).

Las providencias y resoluciones que conforme el código procesal del fuero al que corresponda el proceso no deban notificarse por cédula, quedarán notificadas en todas las instancias, los días martes y viernes o el día siguiente hábil inmediato posterior si alguno de ellos fuera feriado, al de la fecha en la que ingresaron y se publicaron en el sistema informático. En los procesos regidos por la Ley 4799, las providencias y resoluciones que no deban notificarse por cédula quedarán notificadas al día siguiente hábil inmediato posterior al de la fecha en la que ingresaron y se publicaron en el sistema informático.

Las notificaciones que deban realizarse al domicilio real, se confeccionarán en el sistema, debiendo ser impresas luego de su aprobación y firma y llevadas a la oficina de notificaciones o juzgado de paz según corresponda para su diligenciamiento; luego del cual deberán ser digitalizadas y cargadas al expediente digital por las partes o por el tribunal, según corresponda procesalmente.

#### **ARTÍCULO 45. HORARIO DE NOTIFICACIONES.**

El proceso de envío de notificaciones electrónicas por parte de los tribunales se realizará en el horario de 07:00 a 20:00 de cada día hábil, con excepción de las notificaciones con habilitación de día y hora.



#### **ARTÍCULO 46. CÉDULAS Y OFICIOS EN SOPORTE PAPEL.**

En los supuestos en que sea procedente la notificación por cédula u oficio en soporte papel, el profesional deberá generarlos en la sección correspondiente del sistema de expediente digital (SED) la que contará con un código de identificación.

En los casos en que corresponda la confección por el tribunal interviniente, deberá generarlos en la sección correspondiente del sistema de expediente digital (SED) y diligenciar en la oficina de notificadores, dejando constancia del movimiento en el expediente digital; diligenciada la oficina de notificadores entregará en soporte papel al juzgado a los fines de su digitalización y visualización en el expediente.

Los tribunales no recibirán cédulas u oficios en soporte papel que no hubieran sido generadas conforme lo aquí dispuesto.

Diligenciada la comunicación, será digitalizada por la Oficina de Notificaciones (Ujiería) o el letrado, según corresponda, e incorporada al expediente digital; responsabilizándose de su preservación, luego de digitalizarla, hasta la finalización del proceso, pudiendo el tribunal requerir su presentación en cualquier oportunidad para su confrontación.

#### **ARTÍCULO 47. OFICIOS A ORGANISMO PÚBLICOS Y PRIVADOS.**

Cuando los oficios estén dirigidos a organismos públicos o privados, nacionales o provinciales, serán diligenciados y respondidos por el sistema informático si se hubiere suscripto un convenio específico con dicho organismo para este fin. En caso contrario, serán diligenciados en soporte papel rigiendo lo previsto en los artículos 10 -segundo párrafo- y artículo 46 del presente reglamento.

Los oficios dirigidos al Banco de la Nación Argentina en todos los casos y fueros, estarán a cargo del tribunal interviniente. La contestación deberá obrar como actuación del expediente electrónico.

Cuando la respuesta del oficiado no haya sido presentada a través de la plataforma informática, su imagen digitalizada deberá ser cargada por el



usuario interno, o externo, para hacer posible su visualización por parte de quienes intervienen en la causa.

Las dependencias administrativas del Poder Judicial de Catamarca tramitarán sus presentaciones a través del sistema de expediente digital (SED).

**ARTÍCULO 48. COMUNICACIONES INTERJURISDICCIONALES.**

A los fines de las comunicaciones interjurisdiccionales por medios electrónicos se seguirá el procedimiento establecido en el Convenio de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional y su Protocolo Técnico, acordados en el seno de la Junta Federal de Cortes, Superiores Tribunales de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La recepción de oficios, cédulas, mandamientos, exhortos, rogatorias, provenientes de otras provincias por medios electrónicos estará a cargo de la Mesa de Entrada Única. Que deberá proceder al alta de la causa como comunicación interjurisdiccional y a la posterior remisión por sorteo o asignación directa según corresponda y luego comunicar al remitente, por el mismo medio que recibió la comunicación, cuál es el organismo que será responsable de la tramitación; informando el número de expediente asignado, nombre de funcionario, correo electrónico y teléfonos. Corresponde al órgano Jurisdiccional a quien se remitió la comunicación responder directamente al oficiante a través de medios electrónicos.

**ARTÍCULO 49. NOTIFICACIONES POR LA POLICÍA DE LA PROVINCIA.**

Las notificaciones que se concreten a través de la Policía de la Provincia, se solicitarán por las dependencias judiciales correspondientes en lo posible por medios electrónicos. Cuando se remita al juzgado la diligencia de notificación por parte de la autoridad policial, la misma será digitalizada e incorporada al SED por el tribunal.

**TITULO III**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**



**CAPÍTULO I**  
**DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA JURIDICA**

**ARTÍCULO 50. PLAN DE CONTINGENCIA.**

El Departamento de Informática Jurídica del Poder Judicial será el encargado de controlar el adecuado funcionamiento de la plataforma bajo la supervisión de la Secretaría de Superintendencia Institucional de la Corte de Justicia.

Ante la eventual interrupción del servicio, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 4° del presente Reglamento, el Departamento de Informática Jurídica deberá dar inmediato aviso a la Secretaría de Superintendencia Institucional indicando la fecha y hora del inconveniente, a fin de que se comunique a quien corresponda.

Asimismo, colocará en la página web del Poder Judicial, en el sector correspondiente al SED, un aviso donde se consigne fecha y hora del inicio de la interrupción.

**ARTÍCULO 51. RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO.**

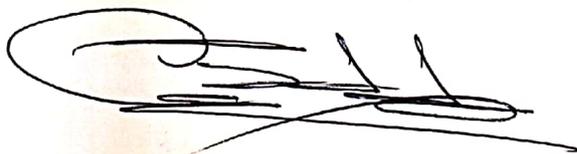
Restablecido el servicio, el Departamento de Informática Jurídica dará aviso a la Secretaría de Superintendencia Institucional, quien será la encargada de comunicarlo a quien corresponda. Durante los cortes toda audiencia, providencia y actuación judicial que pudiere concretarse se generará en soporte papel, debiendo posteriormente incorporarse al SED y dar cumplimiento con las obligaciones impuestas en el presente reglamento al restablecerse el servicio.

**ARTÍCULO 52. INFORMES.**

Los planteos efectuados por las partes relativos a inconvenientes técnicos vinculados al sistema de expediente digital (SED), serán resueltos por la jueza o el juez de la causa, previo informe del Departamento de Informática Jurídica.

**ARTÍCULO 53. AUDITORÍA INFORMÁTICA.**

El Departamento de Informática Jurídica será el encargado de extraer información válida y confiable que cuantifique y cualifique la aplicación



del SED, a través de informes que permitan fijar metas periódicas y el correcto ejercicio de las funciones de superintendencia correspondientes.

#### **ARTÍCULO 54. CERTIFICACIÓN DE DIFICULTADES TÉCNICAS PARA USUARIOS EXTERNOS.**

Cuando se susciten dificultades técnicas en el uso del SED que imposibiliten absolutamente y por un tiempo razonable la tramitación del expediente digital, el usuario externo podrá poner en conocimiento del Departamento de Informática Jurídica tal situación, detallando la incidencia, a fin de que este pueda certificar su veracidad e informar a quien corresponda.

#### **ARTÍCULO 55. CONTROL Y MEJORAS DEL SISTEMA**

El Departamento de Informática Jurídica arbitrará los medios para llevar a cabo las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de la plataforma, la capacitación de los usuarios internos y externos, la revisión, mejora y resolución de incidencias de índole técnicas que surjan e imposibiliten la aplicación de las disposiciones del presente reglamento.



### **CAPÍTULO II**

#### **CLÁUSULAS TRANSITORIAS**

#### **ARTÍCULO 56. NORMAS OPERATIVAS.**

Serán dictadas de ser necesario las reglamentaciones correspondientes, conforme a la especialidad de cada materia, fuero o instancia.

La progresividad en la aplicación del SED en los distintos organismos, fueros e instancias del Poder Judicial se definirá por las reglamentaciones que la Corte disponga en cada caso.

#### **ARTÍCULO 57. DE FORMA.-**

### **INDICE**

#### **TITULO I NORMAS FUNDAMENTALES**

CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES

- ARTICULO 1º. OBJETO.  
APLICACIÓN.  
ARTICULO 2º. ÁMBITO DE  
JURÍDICO.  
ARTICULO 3º. EFICACIA Y VALOR  
FORMATO DIGITAL.  
ARTICULO 4º. EXCEPCIONES AL  
EXPEDIENTE.  
ARTICULO 5º. PAPELIZACIÓN DEL  
INFORMATICO DE EXPEDIENTES.  
ARTICULO 6º. REGISTRO  
LAS PARTES.  
ARTICULO 7º. INFORMACIÓN DE  
MIXTOS: DIGITAL Y PAPEL.  
ARTICULO 8º. EXPEDIENTES

CAPITULO II USUARIOS

- ARTICULO 9º. USUARIO INTERNO.  
ARTICULO 10. USUARIO EXTERNO.  
ARTICULO 11. VINCULACIÓN  
USUARIO - EXPEDIENTES  
ARTICULO 12. CONSULTA DE  
EXPEDIENTES.  
ARTICULO 13. CONSULTA PÚBLICA  
DEL EXPEDIENTE.  
ARTICULO 14. ACTUACIONES  
RESERVADAS.

CAPITULO III MESA GENERAL ÚNICA



CÁMARA  
ARTICULO 15. COMPETENCIAS  
ARTICULO 16. ASIGNACIÓN DE  
ORIGINARIA  
ARTICULO 17. CAMBIO DE RADICACIÓN

## TITULO II TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DIGITAL

### CAPITULO I ESCRITOS

ARTICULO 18. REGLA GENERAL.

ARTICULO 19. FIRMA  
ELECTRÓNICA Y FIRMA DIGITAL

### CAPITULO II PRESENTACIÓN PROCESAL

ARTICULO 20. PERSONERÍA.

ARTICULO 21. PATROCINIO  
LETRADO.

ARTICULO 22. PRESENTACIÓN

CONJUNTA.

ARTICULO 23. NOTIFICACIONES

CONJUNTAS.

### CAPITULO III JUICIOS NUEVOS

ARTICULO 24. SORTEO, REMISIÓN  
AUTOMÁTICA Y PLAZO.

ARTICULO 25. ACCIONES  
CONSTITUCIONALES.

ARTICULO 26. INICIO DE CAUSAS  
PROVENIENTES DE OTRA CIRCUNSCRIPCIÓN O  
JURISDICCIÓN.

ARTICULO 27. IDENTIFICACIÓN DE  
PARTES.



DEMANDA. ARTICULO 28. TRASLADO DE

ARTICULO 29. CONTESTACIÓN.

CAPITULO IV JUICIOS EN TRÁMITE

ARTICULO 30. REGLA GENERAL.

ARTICULO 31. CARGO.

ARTICULO 32. COPIAS.

TESTADOS. ARTICULO 33. DESGLOSES Y

PRESENTACIÓN DE ESCRITOS. ARTICULO 34. HORARIO DE

CAPITULO V RESOLUCIONES JUDICIALES

PENDIENTES. ARTICULO 35. CONTROL DE

CAPITULO VI AUDIENCIAS

SISTEMA. ARTICULO 36. INCORPORACIÓN AL

CAPITULO VII PRUEBA

COMO PRUEBA. ARTICULO 37. EXPEDIENTE DIGITAL

ARTICULO 38. PRUEBA.

VOLUMINOSA. ARTICULO 39. DOCUMENTACIÓN

EN PODER DE TERCEROS. ARTICULO 40. DOCUMENTACIÓN

CAPITULO VIII RECURSOS E INCIDENTES



ALZADA. ARTICULO 41. TRIBUNAL DE

INCIDENTALES. ARTICULO 42. VÍAS RECURSIVAS O

### CAPITULO IX COMUNICACIONES

ARTICULO 43. DOMICILIO ELECTRÓNICO.

ARTICULO 44. NOTIFICACIONES.

NOTIFICACIONES. ARTICULO 45. HORARIO DE

EN SOPORTE PAPEL

ARTICULO 46. CÉDULAS Y OFICIOS

ARTICULO 47. OFICIOS A ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

ARTICULO 48. COMUNICACIONES INTERJURISDICCIONALES

ARTICULO 49. NOTIFICACIONES POR LA POLICÍA DE LA PROVINCIA

### TITULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPITULO I DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA JURÍDICA

ARTICULO 50. PLAN DE CONTIGENCIA.

ARTICULO 51. RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO.

ARTICULO 52. INFORMES.

ARTICULO 53. AUDITORIA INFORMÁTICA.



ARTICULO 54. CERTIFICACIÓN DE DIFICULTADES TÉCNICAS PARA USUARIOS EXTERNOS.

ARTICULO 55. CONTROL Y MEJORAS DEL SISTEMA

CAPITULO II CLAUSULAS TRANSITORIAS

ARTICULO 56. NORMAS OPERATIVAS.

ARTICULO 57. DE FORMA.-



Dr. LUIS PAUL CIPITELLI  
MINISTRO  
CORTE DE JUSTICIA



Dr. CARLOS MIGUEL FIGUEROA VICARIO  
PRESIDENTE  
CORTE DE JUSTICIA



Dra. FABIANA EDITH GOMEZ  
MINISTRA  
CORTE DE JUSTICIA



Dra. MARIA FERNANDA ROSALES ANDREOTTI  
MINISTRA  
CORTE DE JUSTICIA



Dr. NESTOR HERNAN MARTEL  
MINISTRO  
CORTE DE JUSTICIA



Dr. LUCAS ARMANDO TADDEO  
SECRETARIO DE SUPERINTENDENCIA  
CORTE DE JUSTICIA