



Superior Tribunal de Justicia
Corrientes

Dr. GUILLERMO A. CASARO LODOLI
Secretario Administrativo
Superior Tribunal de Justicia - Ctes.

Nº 442

Corrientes, 14 AGO 2023

VISTO: El Expte. Administrativo E-1137-2023, caratulado: “COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL C.P.C.C DE LA PROV. CTES. S/ PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE OFICIOS”;

Y CONSIDERANDO:

I.- Que a fs. 1, obra proyecto de punto de acuerdo proponiendo se determine un procedimiento para la presentación y diligenciamiento de oficios en el marco de la implementación del nuevo Código Procesal Civil y Comercial.

II.- Que a fs. 2, se pone el mismo a consideración de los Sres. Ministros y del Sr. Fiscal General.

III.- Que a fs. 3, se expide el Sr. Ministro, Dr. Fernando Augusto Niz.

Expresa que: “obra proyecto de punto de Acuerdo que pretende estandarizar el procedimiento de presentación y diligenciamiento de oficios.

En los Considerandos del referido proyecto de punto de Acuerdo se explica que el art. 30 del Régimen de Gestión Electrónica de expedientes (RGE) regula lo relativo a la presentación, control, firma y diligenciamiento de oficios.

Que la implementación práctica de dicha norma ha generado dudas interpretativas que dieron lugar a la aplicación de diferentes criterios. Que atento ello, se proponen pautas específicas a las que se deberá ajustar el procedimiento de presentación y diligenciamiento de oficios a fin de lograr su estandarización en todos los juzgados.

Examinada la cuestión, entiendo que el punto debe ser aprobado en la forma propuesta, ya que permite establecer pautas claras y concretas que deben cumplirse en la presentación, control, firma y diligenciamiento de oficios, permitiendo la estandarización de este procedimiento en todos los juzgados del fuero no penal de la provincia, evitando de esta manera la inseguridad o incertidumbre que genera en los

profesionales la existencia de diversos criterios de interpretación en los distintos tribunales”.

IV.- La necesidad de estandarizar el procedimiento de presentación y diligenciamiento de oficios.

El art. 30 del Régimen de Gestión Electrónica de Expedientes establece que cuando los organismos o entidades públicas o privadas tengan convenios de comunicación electrónica con el Superior Tribunal de Justicia el profesional deberá cargar el proyecto de oficio en FORUM y enviarlo al Juzgado o Tribunal interviniente para el control y aprobación. El Juzgado o Tribunal deberá firmar digitalmente los proyectos aprobados y enviarlos a través del medio electrónico acordado. Por otro lado, dispone cuando los oficios estén dirigidos a organismos o entidades públicas o privadas que no tengan convenios de comunicación electrónica con el Superior Tribunal de Justicia, serán confeccionados y suscriptos por el profesional o por el Juzgado o Tribunal, según fuera el caso, en soporte papel. A los fines del control, el profesional deberá cargar el proyecto de oficio en FORUM y una vez aprobado deberá imprimirlo y firmarlo, o bien, acompañarlo impreso para su firma por el magistrado o funcionario, según fuere el caso.

En la implementación práctica de dicha normativa se suscitaron dudas interpretativas que dieron lugar a la aplicación de distintos criterios. Atento a ello y a fin de estandarizar el procedimiento de presentación y diligenciamiento de oficios, se estima conveniente disponer que los operadores internos y externos del sistema, deberán ajustarse a las siguientes pautas: a) Los proyectos de oficios deben ser confeccionados por el abogado en formato Word y enviados al Juzgado vía Forum. b) Los proyectos de oficios controlados y aprobados, serán transformados a formato PDF por el Juzgado, firmados digitalmente, cargados al sistema Iurix y publicados *on line* mediante su inclusión en la Lista de Notificaciones. c) Si el oficio está dirigido a organismos o entidades públicas o privadas que tengan convenios de comunicación electrónica con el Superior Tribunal de Justicia, deberá ser firmado digitalmente por el Juez y/o Secretario, según corresponda, y enviado a su destinatario a través del medio electrónico acordado. d) Si el oficio está dirigido a organismos o entidades públicas o privadas que no tengan convenios de comunicación electrónica con el Superior Tribunal



Superior Tribunal de Justicia
Corrientes

"1983-2023 CUADRAGÉSIMO ANIVERSARIO - DEMOCRACIA PARA SIEMPRE"

de Justicia pero admitan firma digital, una vez aprobado, firmado, cargado al sistema Iurix y publicado *on line* mediante su inclusión en la Lista de Notificaciones, el abogado deberá imprimirlo en formato papel, firmarlo y diligenciarlo, si tuviere facultades para ello. En caso contrario, el abogado enviará el proyecto por Forum, y una vez aprobado y firmado de manera ológrafa por el Juez y/o Secretario, según correspondiere, deberá proceder a su retiro y diligenciamiento. e) Cuando el oficio deba ser diligenciado por el abogado con firma digital de Juez y/o Secretario, su inclusión en el Libro de Notificaciones determina la fecha a partir de la cual el oficio está disponible para el profesional.

Por ello, y oído el Señor Fiscal General;

SE RESUELVE:

1º) Establecer que para la implementación práctica del art. 30 del Régimen de Gestión Electrónica de Expedientes los operadores internos y externos del sistema, deberán ajustarse a las siguientes pautas:

a) Los proyectos de oficios deben ser confeccionados por el abogado en formato Word y enviados al Juzgado vía Forum.

b) Los proyectos de oficios controlados y aprobados, serán transformados a formato PDF por el Juzgado, firmados digitalmente, cargados al sistema Iurix y publicados *on line* mediante su inclusión en la Lista de Notificaciones.

c) Si el oficio está dirigido a organismos o entidades públicas o privadas que tengan convenios de comunicación electrónica con el Superior Tribunal de Justicia, deberá ser firmado digitalmente por el Juez y/o Secretario, según corresponda, y enviado a su destinatario a través del medio electrónico acordado.

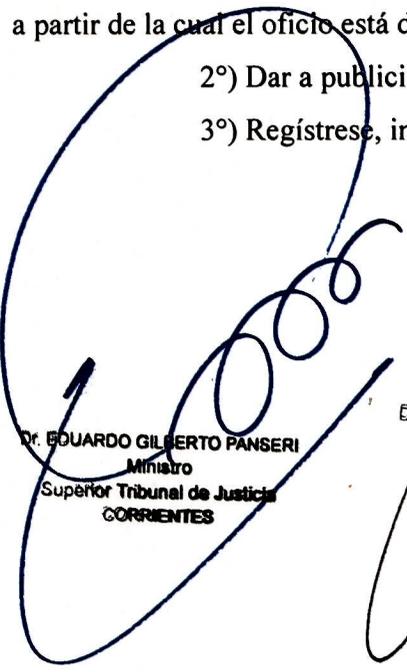
d) Si el oficio está dirigido a organismos o entidades públicas o privadas que no tengan convenios de comunicación electrónica con el Superior Tribunal de Justicia pero admitan firma digital, una vez aprobado, firmado, cargado al sistema Iurix y publicado *on line* mediante su inclusión en la Lista de Notificaciones, el abogado deberá imprimirlo en formato papel, firmarlo y diligenciarlo, si tuviere facultades para ello. En caso contrario, el abogado enviará el proyecto por Forum, y una vez aprobado y firmado de

manera ológrafa por el Juez y/o Secretario, según correspondiere, deberá proceder a su retiro y diligenciamiento.

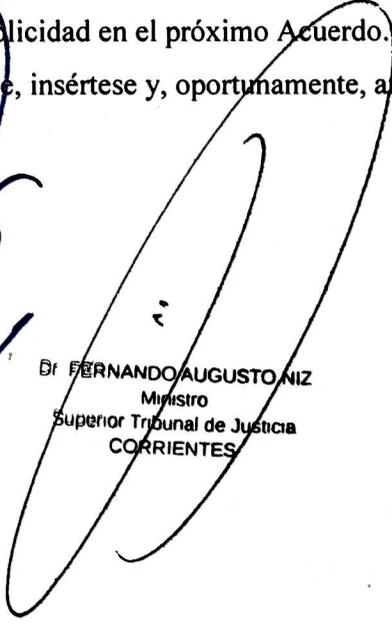
e) Cuando el oficio deba ser diligenciado por el abogado con firma digital de Juez y/o Secretario, su inclusión en el Libro de Notificaciones determina la fecha a partir de la cual el oficio está disponible para el profesional.

2°) Dar a publicidad en el próximo Acuerdo.

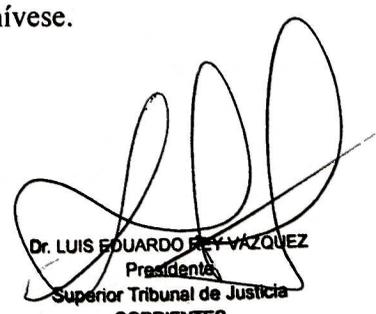
3°) Regístrese, insértese y, oportunamente, archívese.



Dr. EDUARDO GILBERTO PANSERI
Ministro
Superior Tribunal de Justicia
CORRIENTES



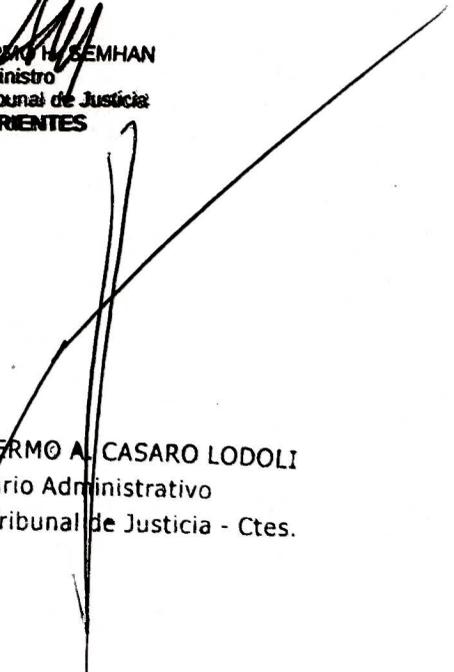
Dr. FERNANDO AUGUSTO NIZ
Ministro
Superior Tribunal de Justicia
CORRIENTES



Dr. LUIS EDUARDO REY VÁZQUEZ
Presidente
Superior Tribunal de Justicia
CORRIENTES



Dr. GUILLERMO H. SEMHAN
Ministro
Superior Tribunal de Justicia
CORRIENTES



Dr. GUILLERMO A. CASARO LODOLI
Secretario Administrativo
Superior Tribunal de Justicia - Ctes.