

FIRMA DIGITAL- ACUERDO N° 4682 PUNTO 8.-
PROCEDIMIENTO DE PEDIDO DE INFORME AL REGISTRO DE
JUICIOS UNIVERSALES O DE DESARCHIVO

1°) AMBITO DE APLICACIÓN:

El presente integra el Reglamento de Firma digital como anexo. Y será utilizado en todos los organismos del Poder Judicial de la Provincia.

En todos los casos, deberán utilizarse los formularios aprobados que pueden extraerse de la página web oficial del Poder Judicial.

2°) ARCHIVO GENERAL:

Pedido de Desarchivo: El interesado debe presentar en el Juzgado correspondiente el escrito de pedido de desarchivo del expediente, adjuntándose formulario con *los campos completos*, tasa de Justicia, o denunciando que tiene concedido BLSG - indicando expediente y foja-.

3°) El Juzgado Proveerá el escrito presentado por la parte, y dispondrá el libramiento del mail al Archivo General. El funcionario que el Juzgado ha designado para ocuparse de la Casilla de correo de Firma Digital, enviará el mail a la Casilla de Firma Digital del Archivo General y Registro de Juicios Universales -según corresponda- en el que adjuntará el formulario correspondiente *firmado digitalmente*. Deberá completar el mismo, con los datos aportados por el letrado, en el formulario presentado. Asimismo, deberá certificar que la Tasa de Justicia se encuentra abonada o que el solicitante se encuentra exento del pago de la misma.

3°) En los casos en los que sea el Órgano Jurisdiccional, el que disponga de oficio el desarchivo del expediente,

directamente remitirá el mail correspondiente al Archivo General, adjuntando el Formulario de pedido con los campos completos, firmado digitalmente.

5º) El Archivo General, podrá imprimir el pedido a fin de darle trámite. Cumplido remitirá el Expediente en la forma de práctica. Si el expediente no se encontrase en el Archivo General, podrá elaborar el informe, firmarlo digitalmente y remitirlo vía correo electrónico.

6º)REGISTRO DE JUICIOS UNIVERSALES:

Pedidos de Informe -Art.75- o Inscripciones -Art. 82.- al

RJU: Se debe presentar en el Juzgado, el pedido de libramiento del oficio al Registro de Juicios Universales, adjuntando el formulario correspondiente **con los datos completos.**

7º) Cuando se trate de pedidos de informe al Registro de Juicios Universales - art. 75-, éste elaborará el informe y lo remitirá vía mail *firmado digitalmente*, a la Casilla de Firma Digital del Juzgado Solicitante.

8º) Cuando se trate de inscripciones -art.82 del Reglamento del AG y RJU-, éste imprimirá formulario adjunto, certificando que se encuentra *firmado digitalmente* y le dará trámite previsto en el Reglamento aludido.

9º) Recibido en el Juzgado requirente, el informe solicitado al Registro de Juicios Universales, el responsable de Firma Digital del organismo, verificará que el documento adjunto al Correo electrónico provenga de la casilla de correo del dominio del Poder Judicial y que el documento se encuentra Firmado Digitalmente.

Imprimirá el informe, y le colocará el cargo que certifique tal circunstancia, en el que deberá constar la fecha de recepción y autoridad firmante.