



Reglamentación del "Sistema de Seguimiento de Cédulas, Oficios y Mandamientos" (SISCOM)

Aprobado por Acuerdo TSJ N° 6196, punto 14
Publicado BON: 02/12/22

CAPITULO I

Actos alcanzados y ámbito de vigencia

Artículo 1°: Actos y organismos comprendidos. Queda alcanzada por las presentes disposiciones la confección de mandamientos, cédulas y oficios, incluidas copias de documentos para traslado, que deban ser presentados ante los organismos judiciales de los fueros civil, familia, ejecutivo, laboral y procesal administrativo de toda la provincia.

Artículo 2°: Equiparación de validez. A los fines procesales, la exigencia de firma ológrafa de letrados/as, auxiliares de justicia (Oficiales de Justicia Ad Hoc, Oficiales de Justicia y Notificadores pertenecientes al Poder Judicial), magistrados y funcionarios judiciales en los actos individualizados en el presente Reglamento, se considera plenamente cumplida con la carga digital en el portal realizada por los/as profesionales que accedan con los "usuario y contraseña" (SINE) otorgada por el Poder Judicial del Neuquén, a fin de actuar de acuerdo a su función en cada etapa y funcionalidad del mecanismo.

CAPITULO II

Procedimiento

Artículo 3°: Carga de mandamientos, cédulas, oficios y copias para traslados.

1. Los/as letrados/as accederán al portal habilitado por el Poder Judicial (www.jusneuquen.gov.ar) a través del "usuario y contraseña" (SINE) oportunamente asignado. Conforme a las instrucciones en el sitio, la carga de los mandamientos, cédulas, oficios y copias para traslado se considerarán presentadas en el expediente correspondiente en la fecha y hora de su carga en el portal.
2. Los mandamientos, cédulas y copias para traslado quedarán alojadas en el portal para visualización del destinatario a través del "código QR" o mecanismo tecnológico de identificación que lo reemplace.
3. Es facultad de los usuarios de SISCOM el seguimiento a través de dicho portal del diligenciamiento de las cédulas y su resultado.
4. Es responsabilidad de los/as letrados/as la correcta carga en versión digital de los documentos en SISCOM y la pertinente calificación de "urgencia" cuando esté expresamente ordenado de ese modo en la providencia que lo dispone, para su diligenciamiento, a todos los efectos procesales.

Artículo 4°: Visado digital de mandamientos y cédulas "urgentes".

1. En el día hábil siguiente a la carga digital, el personal del organismo judicial interviniente visará digitalmente los documentos calificados como "urgentes" por los/as letrados/as. Si así se corrobora quedarán digitalmente disponibles en la Oficina de Mandamientos y Notificaciones u Organismo Público para el caso de los Oficiales de Justicia Ad Hoc. De lo contrario, se le formularán las observaciones pertinentes.
2. Cuando correspondiere, el personal del organismo judicial imprimirá los documentos a diligenciar (incluidos los oficios Ley 22.172), los que se expedirán con firma ológrafa de la autoridad judicial competente para su diligenciamiento.

Artículo 5°: Mandamientos y Cédulas expedidas por el organismo.

Los mandamientos o cédulas no instadas por las partes del proceso serán generadas por el organismo judicial y quedarán digitalmente a disposición de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones, quedando registro en el sistema para su visualización por las/os letradas/os.

Artículo 6°: Oficina de Mandamientos y Notificaciones –Organismos públicos (oficial de justicia Ad Hoc).

Dentro del día hábil siguiente de que las cédulas o mandamientos se encuentren digitalmente disponibles, la Oficina las asignará a los/as oficiales notificadores o de justicia que correspondan. Lo propio harán los organismos que cuenten con Oficiales de Justicia Ad-Hoc.

Para el diligenciamiento de mandamientos y cédulas siguen en vigencia las disposiciones reglamentarias específicas.

Artículo 7°: Carga de actas cédulas y mandamientos.

Diligenciados los mandamientos o cédulas, por los auxiliares de justicia (art. 123 Código Fiscal, Capítulo III Ley 1436) la oficina correspondiente dispondrá la carga de la imagen del acta digitalizada para su visualización en SISCOM por parte de los usuarios del sistema, incorporando el resultado de la diligencia en formato digital.

En todos los casos, las imágenes e informes de la diligencia cargadas con usuario y contraseña habilitado como así el contenido se considerará "original" en los términos del art. 2 del presente Reglamento.

Tanto los mandamientos como las cédulas diligenciadas o informadas por la Oficina de Mandamientos y Notificaciones del Poder Judicial en soporte papel se remitirán al organismo judicial de origen. Los Oficiales de Justicia Ad Hoc, no deberán remitir el ejemplar en soporte papel.

Artículo 8°: Documentos digitales.

Las cédulas de notificación, mandamientos y oficios, que se libren a los fines de su diligenciamiento a través del Sistema SISCOM, deberán contener la siguiente leyenda:

"Se deja constancia que la presente diligencia se encuentra librada con firma electrónica de conformidad con lo dispuesto en el art. 4 del Reglamento de Expediente Digital y art. 2 de la Reglamentación de SISCOM aprobada por Acuerdo 5831 punto 23 del Tribunal Superior de Justicia y sus modificatorios, y se puede realizar la verificación fuente auténtica a través del QR /link /Hash pertinente en la página oficial del Poder Judicial".

1. Definiciones, tipos de oficios

Oficio Electrónico: Se denomina Oficio Electrónico a aquel documento cargado en SISCOM por el profesional o por el organismo que lo libra, que es firmado electrónicamente o digitalmente por funcionarios o magistrados del Poder Judicial y que llegan desde SISCOM directamente a la casilla habilitada por el destinatario y debe ser respondido por éste a través de la carga en sistema de la respuesta.

Oficio a diligenciar por abogado: Se denomina así, a aquel documento digital cargado en SISCOM por el profesional, que es firmado electrónicamente o digitalmente por funcionarios o magistrados del Poder Judicial y que deben ser descargados por el letrado una vez firmados, y diligenciados por éste.

Oficio art. 400: Es aquel documento digital cargado por el profesional, y firmado por éste utilizando la plataforma SISCOM, que permite que el letrado realice el libramiento de la diligencia con su identificación en sistema, para aquellos casos en que esté expresamente prevista tal atribución.

En todos los casos, los destinatarios pueden verificar la autenticidad de la diligencia en el sitio oficial del Poder Judicial, a través de firma electrónica (también denominada “hash”), código de validación, código QR, o mecanismo tecnológico que en el futuro lo reemplace. Etc.

Artículo 9º: Carga de Constancia de Diligenciamiento de Oficios

En los casos de los “Oficios Electrónicos a Diligenciar por Abogados” y “Oficio Art. 400” previstos en el Art. 8 del presente Reglamento, los profesionales cargarán la imagen de la constancia de diligenciamiento dentro del sistema SISCOM, en el oficio que han diligenciado, quedando identificado el ingreso del usuario del modo previsto en el Art. 2 del presente. La carga de la imagen, será completa, (ya sea del correo electrónico remitido o del documento con la firma ológrafa del receptor de la diligencia) y tendrá carácter de declaración jurada respecto de que la imagen que se carga como recibida, corresponde al oficio librado sobre el que se está cargando la imagen del diligenciamiento. Que dicha carga impactará en el sistema de gestión de expedientes (Dextra), como “Se Agrega Constancia de Oficio Diligenciado”, y será accesible para el usuario interno y externo, a partir de la carga de la imagen sin necesidad de otra acción tecnológica o providencia del despacho. De este modo, no será necesario que en Dextra se presente un escrito adjuntando la copia digitalizada de la constancia de diligenciamiento de estos oficios librados por SISCOM.

Artículo 10º: La carga de los resultados de la diligencia previstas en los Arts. 7 y 9, serán válidos como constancia digital suficiente del documento que contienen, y no será necesario imprimirlos aun cuando se trate de expedientes que tramiten en soporte papel.