



REGLAMENTO DE EXPEDIENTE DIGITAL

Aprobado por Ac. 5824, pto. 15

Publicado BOPN: 07-06-19

1

Artículo 1: El presente reglamento de Expediente Digital reemplaza al anterior en todo su articulado.

Artículo 2: Implementase el Expediente digital. Se entiende por expediente digital, aquel expediente generado y tramitado a través de medios electrónicos habilitados para tal fin.

Artículo 3: Implementase la Plataforma WEB de expedientes digitales. Esta permitirá tanto el ingreso de nuevas causas, así como la de documentos para su tramitación. Sólo podrán acceder a la misma los profesionales habilitados.

Artículo 4: Establécese que para que una pieza procesal sea válida, deberá estar suscripta digitalmente, o contar con la validación otorgada por la plataforma web mencionada el Artículo 2.

Artículo 5: El ingreso a la Plataforma web, se brindará a las partes asegurando la adecuada identificación de la persona. Al acreditado/a le será atribuida una clave de acceso, que lo/a identificará con el rol que posee.-

Artículo 6: Se considerarán realizados los actos procesales por medio electrónico en el día y hora del ingreso de los documentos a la Plataforma Web, de lo cual deberá ser ofrecido un acuse de recibo electrónico al usuario, sin perjuicio del registro que deberá quedar en el propio sistema.

A los efectos del cómputo de plazos, los ingresos realizados fuera del horario hábil, se tendrán por presentados el día hábil siguiente.

Cuando, por motivo técnico, resulte inviable el uso del medio electrónico para la realización de citación, intimación o notificación, esos actos procesales podrán ser practicados según las reglas ordinarias.

Artículo 7: La demanda será ingresada digitalmente. Cuando existiere, también se adjuntará la documental en formato digital, quedando en custodia del letrado los originales, para cuando le sean requeridos.

Artículo 8: Una vez ingresada la demanda conforme lo dispuesto en el Artículo 6, el sistema procederá, en caso de corresponder, al sorteo del juzgado/juez que intervendrá.-

Artículo 9: Ingreso de documentos en los expedientes digitales: Al momento de ingresar un documento por medio de la Plataforma WEB, las partes deberán previamente, asociar el escrito o documental al



“modelo”, desde la lista dispuesta por la plataforma para a tal fin. En el caso de ingresar documental, el profesional reservará los originales para cuando le sean solicitados.

Cuando el ingreso se realice con carácter de pronto despacho deberá identificar así, mediante los tipos de trámite previstos en la plataforma. En caso contrario, se le dará el trámite normal.

Artículo 10: Cédulas, oficios y mandamientos para libramiento: La plataforma WEB, permitirá generar las cédulas, oficios, y mandamientos que deban ser librados en cada expediente digital.

Para ello quienes los generen deberán detallar un domicilio cierto en el Sistema, para asegurar el éxito del diligenciamiento.

Artículo 11: Respuestas a oficios: Las respuestas de los oficios de pedidos de informe serán:

- a) Con informe negativo o de inexistencia de fondos: Serán recibidas por mesa de entradas, y puestas a disposición de la parte interesada para su retiro
- b) Con informe positivo, se pasarán a despacho para digitalizar e incorporar al expediente e informar a la parte el resultado de la diligencia.

Artículo 12: Por mesa de entradas, a través de la modalidad que se prevea para cada caso, se procederá a dejar registro de la entrega/recepción de todas las diligencias, o documentos, que por sus características, no puedan canalizarse por medio de la Plataforma WEB. Estos serán digitalizados, o registrados, en el expediente correspondiente.