



**ACUERDO PLENARIO N° 608 /18**

En la ciudad de Rawson, Capital de la Provincia del Chubut, a los <sup>22</sup> días del mes de marzo del año dos mil dieciocho, reunidos en la Sala de Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia, los señores Ministros que suscriben el presente, y; -----

**VISTO:** -----

--- El desarrollo e integración por parte de la Secretaría de Informática Jurídica dependiente del Superior Tribunal de Justicia del Chubut del Sistema de Gestión de Notificaciones por cédula y el Acuerdo N°1/18 de la Cámara de Apelaciones de la misma ciudad, y; -----

**CONSIDERANDO:** -----

--- Que el desarrollo de la Secretaria de Informática Jurídica se realiza por impulso y a solicitud de la Cámara de Apelaciones y con intervención preliminar de la Secretaría de Planificación y Gestión del STJ. -----

--- Que el Sistema de Gestión de Notificaciones, una vez finalizadas las etapas que comprende la prueba piloto y la gestión en el ámbito de la Oficina de Notificaciones, con la evaluación respectiva y su integración con los sistemas de gestión jurisdiccional, será de aplicación a las demás circunscripciones judiciales.-----

--- Que el sistema de gestión AIKE tiene como fin la registración y control de gestión de los procesos relacionados con el tipo de notificaciones a domicilios diferentes del constituido, ya gestionado éste, mediante el sistema de notificaciones SERCONEX. -----

--- Que el sistema de gestión AIKE permitirá clasificar las cédulas, individualizará la zona de diligenciamiento de las notificaciones, exhibirá los datos del órgano jurisdiccional, asignará a cada cédula un código de barras que asegure la trazabilidad y las futuras integraciones con otros organismos jurisdiccionales; -----

--- Que el sistema integra la información catastral de las ciudades que sirve de base para el ordenamiento territorial de la distribución de las notificaciones por medio de una zonificación urbana; -----

---Que resulta necesario a los fines de su implementación en todas las circunscripciones judiciales la aprobación por parte del Superior Tribunal de Justicia del Proyecto y de sus etapa de ejecución, incluida la prueba piloto a realizarse en la Cámara de Apelaciones de la ciudad de Comodoro Rivadavia;-

-- Que es atribución de este Cuerpo promover Acordadas y reglamentos que conlleven al mejor funcionamiento del Poder Judicial conforme lo establecido por la Ley V N° 3 (Antes Ley 37) Ley Orgánica de la Justicia de la provincia del Chubut en su artículo 33° inc. 15) y la Constitución de la Provincia; -----

--- Por ello, el Superior Tribunal de Justicia reunido en Acuerdo, -----

-----**RESUELVE:** -----

Art. 1°) Aprobar y poner en funcionamiento el Sistema de Gestión de Notificaciones- Proyecto AIKE, que se describe en el Anexo I , que servirá de

base para la generación, trazabilidad y registro de todos los proceso de notificaciones a domicilio.-----

Art. 2º) El Proyecto comenzará su ejecución, a modo de prueba piloto, en la Oficina de Mandamientos y Notificaciones de la Circunscripción Judicial con asiento en la ciudad de Comodoro Rivadavia a partir del 1 de abril de 2018, por lo que a través de la Cámara de Apelaciones en coordinación con la Secretaría de Informática Jurídica, tendrá a su cargo las distintas etapas de la puesta en funcionamiento del Sistema Aike. -----

Art. 3º) La carga de datos y registro en el Sistema AIKE es obligatoria en los términos de la reglamentación dictada por este STJ para los registros en los sistemas de gestión jurisdiccional. La Cámara de Apelaciones de Comodoro Rivadavia, en ejercicio de sus facultades de superintendencia realizará los controles sobre los mismos y su actualización. -----

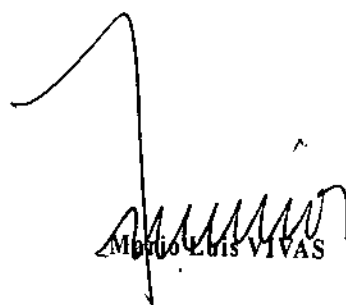
Art. 4º) La Secretaría de Informática Jurídica coordinará y gestionará con los organismos jurisdiccionales y con los auxiliares de justicia, la puesta en funcionamiento del sistema-en sus diversas etapas. -----

Art. 5º) Regístrese, por la Secretaría Letrada comuníquese a la Secretaría de Informática Jurídica, Secretaría Letrada y demás organismos por el servicio de Novedades y cumplido, archívese. -----

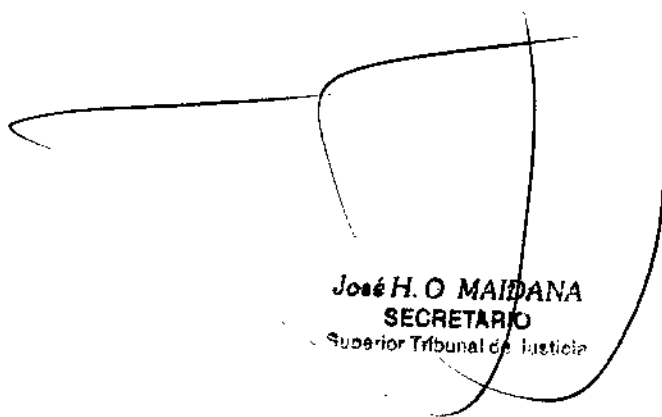
Con lo que se dio por finalizado el Acuerdo Plenario, firmado por los señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia por ante mí que doy fe.-----



Alejandro J. Panizzi



Marcelo Luis VIVAS



José H. O MAIDANA  
SECRETARIO  
Superior Tribunal de Justicia



## **ANEXO 1 – GESTIÓN NOTIFICACIONES A DOMICILIO**

### **PROYECTO AIKE**

#### **Objetivo:**

- Integrar la generación y seguimiento de las cédulas de notificación en la tarea diaria de los profesionales, organismos jurisdiccionales y auxiliares de justicia. Un trámite totalmente digital permitirá avanzar sobre reducción de plazos y facilitará los estudios estadísticos para inferir procesos más eficientes.
- Avanzar en la digitalización de los expedientes judiciales y sus procesos asociados vinculando las notificaciones y su seguimiento en cada etapa.

#### **Objetivos secundarios:**

- Reducir plazos de notificaciones por cédula
- Seguimiento de notificaciones por cédula y su estado
- Integración a gestión de organismos jurisdiccionales
- Automatización de indicadores estadísticos

#### **Desarrollo:**

##### ***Etapa 1: en curso***

Se inició el proceso con la generación de cédulas en formato digital en Comodoro Rivadavia como prueba piloto. Para ello se desarrolló la herramienta AIKE que integra el catastro de las calles de la ciudad y permite la zonificación de las cédulas generadas. Durante esta etapa inicial de prueba piloto el proyecto incluye:

- Generación uniforme de cédulas
  - o Las generadas por organismos jurisdiccionales
  - o Las generadas por abogados particulares
- Vinculación de cada cédula a un expediente.
- Registro completo de las cédulas generadas:
  - o Quien las genera
  - o Cuando
  - o A quien va dirigida
  - o Texto de lo que se notifica
- Identificación única y códigos de barras para automatizar procesos asociados al seguimiento (tracking)

A partir del 01/04/2018 se inicia su uso en la circunscripción Comodoro Rivadavia, abarcando las ciudades de Comodoro Rivadavia y Rada Tilly. Cumplidos los objetivos e integrados en la solución los aportes de los usuarios y organismos se pasará a siguiente etapa.

##### **Objetivos esperados de esta etapa:**

- unificar formatos de cédula
- agilizar el trabajo de asignación y distribución por zonas de la ciudad de Comodoro Rivadavia.
- estadísticas de uso y asignación de zonas de la ciudad.

##### ***Etapa 2: Gestión y seguimiento (tracking) en oficina de notificaciones***

A partir del cumplimiento de la etapa 1, se agregará el acceso de los agentes de la oficina de notificaciones para actualizar el estado de trámite de cada notificación. El proceso incluirá la recepción de las cédulas confeccionadas digitalmente y el registro del estado de las mismas. Esta etapa permitirá:

- Contar con un proceso 100% digital.
- Seguimiento de cada notificación en todos sus estadios, desde su recepción hasta su entrega.
- Consulta automatizada para los organismos y usuarios del estado de seguimiento.
- Mediciones de tiempos en el proceso
- Estadísticas de notificaciones por fuero, organismo, y usuario entre otros para análisis de datos y tendencias.

**Objetivos esperados:**

- Optimizar la distribución por zonas en la ciudad de Comodoro Rivadavia.
- Seguimiento de cada notificación en todos sus estados (recepción, entrega).
- Estadísticas de uso.
- Detalle de tiempos, análisis de datos y tendencias

***Etapa 3: Replicación de la solución a todas las circunscripciones***

Cumplidos los objetivos de la etapa 2, se trabajará en replicar en las demás circunscripciones. El cambio cultural y de procesos asociados requiere una gestión del cambio prolija y planificada a los fines de no entorpecer el accionar jurisdiccional tan arraigado.

El trámite digital permitirá con el detalle de la gestión avanzar en oportunidades de mejora que se infieren.

- Unificar proceso en toda la provincia.
- Incluir aportes de cada jurisdicción.
- Mediciones de tiempos en el proceso inter-jurisdicciones.
- Estadísticas de notificaciones por fuero, organismo, etc. para análisis de datos.

**Objetivos esperados:**

- Unificar procesos
- Reducción de plazos
- Detectar oportunidades de eliminación del "soporte papel" asociadas al cambio cultural