



Provincia del Chubut
PODER JUDICIAL

ACUERDO PLENARIO N° 4304 /15

--En la ciudad de Rawson, Capital de la Provincia del Chubut, a los 01 días del mes de Junio del año dos mil quince, reunidos en la Sala de Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia, los señores Ministros y los titulares de los Ministerios Públicos que suscriben el presente.

VISTO:

-- Lo establecido en la Ley XIII N° 16 (Trámites Judiciales Electrónicos), en el art. 160 del Código Procesal Penal y en los Acuerdos Sala Penal Nros. 012/06 y 022/06; y

CONSIDERANDO:

- Que por la Ley XIII N° 16 se autorizó la utilización de actuaciones electrónicas, documentos electrónicos, firmas electrónicas, firmas digitales, comunicaciones electrónicas y domicilios electrónicos en todos los procesos judiciales y administrativos que se tramitan ante el Poder Judicial de la Provincia del Chubut, con idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes convencionales;
- Que por la norma precitada se facultó al Superior Tribunal de Justicia del Chubut a reglamentar la utilización e implementación de actuaciones electrónicas;
- Que los resultados obtenidos en la implementación de las comunicaciones electrónicas en el Fuero Civil han sido auspiciosos y permiten extender la experiencia a otros Fueros;
- Que resulta importante establecer un proceso único y uniforme en toda la Provincia a las comunicaciones procesales remitidas entre la Oficina Judicial y los organismos y auxiliares de la justicia que intervienen en los procesos penales;
- Que la iniciativa propiciada coincide igualmente con la necesidad de unificar los criterios y establecer los procedimientos de gestión más eficiente en las Oficinas Judiciales, cuestión que se promueve a partir de la Acordada N° 434/13 de Unificación de las mismas;
- Que el modelo de comunicación procesal digital ha adquirido importancia como herramienta útil para superar la “Mora en los Procesos Judiciales”, en el marco de las políticas institucionales del Poder Judicial en materia de “Transparencia” y el “Acceso a la Justicia”;
- Por ello, el Superior Tribunal de Justicia, reunido en Acuerdo Plenario, integrado con los Ministerios Públicos:

----- A C U E R D A N -----

1º) Establecer criterios únicos y uniformes para las comunicaciones procesales del Fuero Penal en todos los organismos intervinientes.

2º) Establecer que el uso del Sistema de Gestión SERCONEX PENAL, como herramienta obligatoria y única para el proceso de envío y recepción de comunicaciones procesales digitales (CPD) para el Fuero Penal, se realizará de acuerdo al Anexo I - *Comunicaciones Procesales*

Digitales Penales, y establecer como *Anexo II – Perfiles de Usuario* los niveles de acceso de cada usuario.

3º) Denominar PROFESIONAL, a los efectos del Sistema de Gestión Serconex Penal, a todo usuario receptor de CPD, tanto sea perteneciente a los Ministerios Públicos, Profesionales del Derecho y Auxiliares de Justicia habilitados a tal efecto.

4º) Se establece como “Domicilio Electrónico Procesal (DEP)” de cada PROFESIONAL la identificación en el Sistema SERCONEX PENAL para la recepción de comunicaciones procesales digitales. Se incluyen todas las comunicaciones que no deban serlo en el domicilio real o las que se realicen en el lugar en que el imputado fijare.

5º) La CDP enviada podrá ser auditada, estableciéndose los siguientes valores mínimos de información a tales efectos:

- a) Datos Envío: incluirá fecha y hora del envío de la comunicación incluyendo la identificación de la aplicación que lo ha generado conjuntamente con el usuario identificado como autor del proceso.
- b) Datos Publicación: fecha y hora a partir del momento que la comunicación se encuentra disponible y accesible por la red de datos y los servicios utilizados para el destinatario de la misma. Se considera recibida la comunicación a partir de Datos Publicación.
- c) Datos Recepción: fecha y hora de acceso a la de la comunicación por cada usuario. Dato registrado para auditoría y control de gestión del servicio.

Cada uno de estos valores deberá ser indicado en los procesos que se definan precisando la forma de su cálculo y registro.

6º) Se considera notificada la CPD que se encuentra publicada como se indica en 5b. Los plazos procesales que la CD, comenzarán a contarse a partir del día siguiente hábil a Datos Publicación.

7º) Establecer la carga obligatoria de todas las comunicaciones procesales, incluyendo las realizadas por medios digitales o por cualquiera otro, que se registran en las carpetas judiciales bajo los mismos términos indicados en la Resolución Administrativa 1227/03.

8º) Quedan excluidas de la publicación aquellas medidas que por su naturaleza o reserva deba mantenerse en este estado hasta la oportunidad en que corresponda procesalmente darse a conocer. La Oficina Judicial será la responsable de este proceso.

9º) Sin perjuicio de/los canale/s adicionales que se implementen (correo electrónico, redes sociales, etc.) para informe, aviso y/o indicación por otros medios electrónicos que indiquen de la existencia y publicación de CPD se establece la obligatoriedad de acceso al Sistema de Gestión Serconex Penal para el acceso y conocimiento de las mismas.

10º) La Secretaría de Informática (SIJ) será la responsable de:



Provincia del Chubut
PODER JUDICIAL

- a) Coordinar e instrumentar la implementación gradual por circunscripción judicial de este acuerdo.
- b) Diseñar e implementar el modelo de gestión tecnológico y operativo sobre el que se sustentarán los procesos comunicacionales a los que refiere la normativa. Cuando implique a los Ministerios Públicos se coordinará entre las respectivas áreas técnicas la instrumentación correcta de acuerdo a la normativa vigente y la correspondiente adecuación de procesos en cada uno de ellos.
- c) Proporcionar la capacitación a los operadores del Sistema de Administración de Justicia y usuarios de las herramientas de gestión.
- d) Registrar las solicitudes por reclamos y consultas de los usuarios tanto internos como externos en la mesa de Ayuda de Sistemas. Gestionar la solución de los reclamos o consultas.
- e) Proponer modificaciones a los Anexos que aquí se aprueban en un todo de acuerdo con los Ministerios

La Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión (PCG) será la responsable de:

- a) De diseñar y controlar los procesos de gestión operativa, establecer e informar los indicadores judiciales relativos a la gestión.
- b) De la solución de problemáticas surgidas de los reclamos y consultas recibidos por la Mesa de Ayuda de Sistemas relacionados con aspectos relativos a la interpretación normativa.
- c) De coordinar con la SIJ cuando ello correspondiere la solución de los problemas referidos en punto anterior.
- d) De proporcionar la capacitación de los operadores internos y externos en todo aquello relacionado a los fundamentos jurídicos del sistema de comunicaciones digitales.

11º) Indicar que en el marco de una coordinación técnica y normalización de procesos de vinculación con los Ministerios Públicos y auxiliares de la justicia resulta necesaria una herramienta que permita agilizar los procesos y propender al intercambio digital de comunicaciones e integración de sistemas de gestión propios de cada organismo.

12º) Deróguense las Acordadas de la Sala Penal Nros. 012/06 y 022/06.

13º) Regístrese, comuníquese y archívese.

Con lo que se dio por finalizado el Acuerdo Plenario firmando los Sres. Ministros del Superior Tribunal, el Procurador General y el Defensor General Alterno, ante mí que doy fe.-

Anexo I – Comunicaciones Procesales Digitales Penales

Objeto:

Unificar y definir el proceso de recepción de CPD entre la Oficina Judicial, ministerios públicos, profesionales del derecho y auxiliares de justicia (en adelante PROFESIONALES).

Descripción:

Establecer una plataforma electrónica única mediante el Sistema SERCONEX PENAL para las comunicaciones digitales realizadas en el proceso penal a los profesionales del derecho y auxiliares de la justicia en toda la provincia. Delimitar y definir los procesos de recepción de cada comunicación.

Alternativamente se trabajará en la integración de los sistemas de gestión de los ministerios públicos para el intercambio digital de CPD. Una vez finalizadas dichas integraciones de soluciones y su correspondiente reglamentación las CPD serán transferidas por dichos sistemas de gestión.

La identificación en Sistema SERCONEX PENAL será realizada por nro. de documento y clave. La clave será de exclusivo conocimiento del PROFESIONAL. La clave de acceso personal deberá ser resguardada por el usuario al que le corresponde y será de su exclusiva cuenta mantener el estado de confidencialidad de la misma. Toda actividad realizada mediante el uso de la clave personal hace presumir la responsabilidad del titular por los efectos de los actos que se realicen.

Procesos:

Premisas:

Cada usuario es validado como requisito para todas las etapas del proceso.

- La auditoría del sistema permite registrar todas las operaciones y registra la actividad de cada usuario en el sistema.
- El acceso a Serconex Penal emplea canales seguros por Internet mediante certificados digitales que garantizan el acceso al servicio oficial del Poder Judicial y la seguridad de las comunicaciones entre el sistema y el equipo del profesional.

El proceso involucra dos principales procesos, el número 1 involucra la generación de la comunicación hasta su publicación en el sistema Serconex Penal. El 2do. proceso incluye el acceso profesional registrando el acceso a la comunicación.

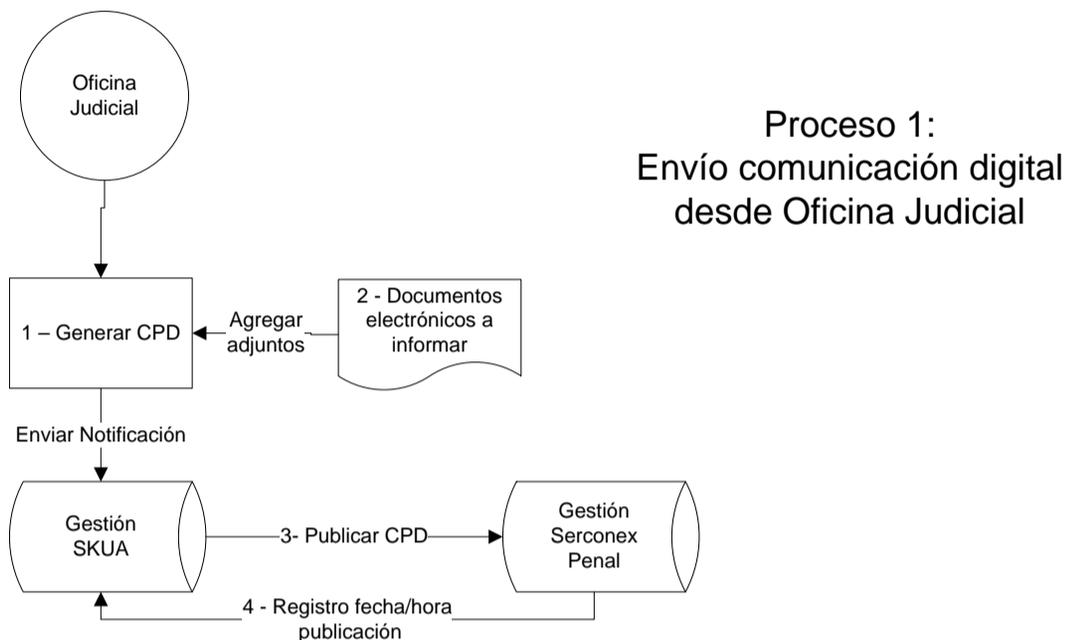
En esta etapa los valores de auditoría indicados son registrados de la siguiente forma:



Provincia del Chubut
PODER JUDICIAL

- Datos Envío: Se registra fecha, hora y usuario registrado en el equipo para el envío la CPD
- Datos Publicación: Fecha y hora de disponibilidad de CPD. Indica el momento en que la publicación puede ser accedida por el PROFESIONAL mediante el Sistema Serconex Penal.
- Datos Recepción: Fecha y hora de acceso del usuario PROFESIONAL a la comunicación digital.

Proceso 1: Envío desde Oficina Judicial al abogado



1 – Generar Comunicación Digital

La oficina judicial genera la CPD incluyendo los documentos necesarios para el Profesional y/o Auxiliar de la Justicia. La misma se registra en el Sistema de Gestión SKUA incluyendo Datos envío para auditoría

3 - Publicar Comunicación

La CPD se registra en el Sistema Serconex Penal. A partir de este registro la comunicación está disponible para el acceso por el Profesional. Si existieran inconvenientes o caídas en los enlaces de telecomunicaciones este proceso se podrá demorar hasta el restablecimiento de dichos vínculos de telecomunicaciones. Aquellas CPD indicadas como No Publicar por parte del organismo serán excluidas del presente proceso de trabajo siendo responsabilidad del organismo generador de la CPD su gestión.

4- Registro de fecha/hora de acceso

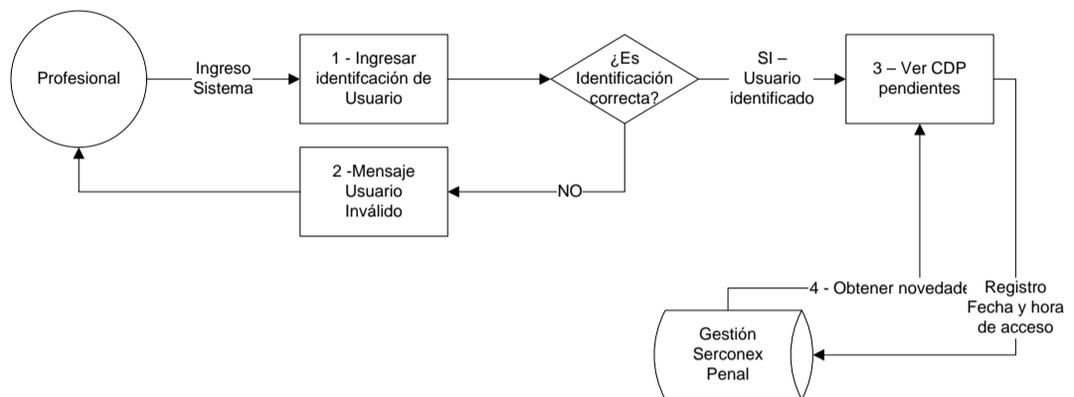
Se registra en el Sistema de Gestión SKUA la fecha y hora de acceso del primer Profesional que accede a la CPD.

Proceso 2: Recepción de comunicación por el Profesional.



Provincia del Chubut
PODER JUDICIAL

Proceso 2: Recepción Notificaciones



1 – Ingresar Identificación de Usuario

El usuario Profesional y accede al Portal Web (<http://www.juschubut.gov.ar>) link “Serconex Penal”. Ingresa su nro. de documento y clave generada.

2 – Mensaje Usuario inválido

Si la combinación de clave y usuario es inválida se muestra mensaje de error y se le solicita nuevamente los datos.

3- Ver CPD

El usuario ingresa al portal del aplicativo donde puede visualizar las comunicaciones recibidas y acceder a las mismas.

También cuenta con la opción de ver las novedades y comunicaciones de cada carpeta judicial en cada Oficina Judicial.

La auditoría del sistema registra la fecha de acceso del usuario y la vista de cada comunicación. Estos datos son replicados a SKUA para la la gestión de las comunicaciones. Se registra en Sistema Gestión SKUA los Datos Recepción para auditoría.

Anexo II – Perfiles de usuario

Objeto:

Definir los niveles de acceso y responsabilidades asociadas a cada usuario con acceso a Serconex Penal

Descripción:

Existen los siguientes perfiles de usuario:

Usuario Profesional: registrado como letrado interviniente en la carpeta judicial. Tiene acceso a todas las actuaciones y recepción de CPD. Incluye la posibilidad de habilitar y deshabilitar el acceso a las carpetas por parte de otros usuarios (denominados habilitados). El registro y/o habilitación de acceso por parte del usuario profesional a un usuario habilitado sobre una carpeta judicial o todas le asigna los mismos permisos de acceso sobre las mismas que el usuario habilitante.

Usuario Habilitado: usuario habilitado por un usuario profesional a acceder a la carpeta judicial que este indique.

Usuario Asistente: usuario dependiente de un ministerio público. Cuenta con acceso a todas las carpetas judiciales asociadas al ministerio.