Uso de la nube para la incorporación de prueba electrónica al proceso. En épocas de COVID-19, y después también.

20 mayo, 2020

"Régimen de expediente judicial electrónico en la provincia de Buenos Aires.»

Por Gaston Enrique Bielli y Andres L. Nizzo.

Fue publicado en la tapa del Diario Thomson Reuters – La Ley del día 4 de mayo de 2020. Cita online: AR/DOC/1370/2020

Sumario: I. Introducción. II. Lineamientos generales. III. Escritos judiciales. IV. IV. Inicio de causas judiciales. V. Providencias, resoluciones y sentencias. VI. Otras actuaciones judiciales. VII. Registro de sentencias y regulaciones de honorarios. Libros de Acuerdo. VIII. Régimen de "acuerdo continuo" para Cámaras de Apelación. IX. Orden de las actuaciones X. Remisión de expedientes a extraña jurisdicción. XI. Expedición de constancias judiciales en papel. XII. En la transición: los "expedientes mixtos". XIII. Monitoreo del sistema de gestión judicial. XIV. Conclusiones preliminares.

Introducción

Corría el año 1992 y recién comenzaba a advertirse el creciente uso de computadoras personales para la confección de escritos y resoluciones judiciales. La Suprema Corte estimó que, en ese contexto, resultaba necesario adecuar las reglamentaciones vigentes sobre los recaudos a observar para la materialización de tales actos.

Se dictó así, el 22 de diciembre de aquel año, el Acuerdo SCBA 2514[1], norma que rigió por más de veintisiete años el modo en que los tribunales, partes y profesionales interactuaron con el expediente judicial en la provincia de Buenos Aires.

Mucho ha sucedido desde aquél "creciente uso" de computadoras personales que recién comenzaba a advertirse a comienzos de la década de los 90 hasta la actualidad. El contexto de la sociedad de la información y el estrepitoso desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación han incidido en todos los ámbitos de la vida cotidiana: económico, político, social y cultural. Desde luego, el trámite judicial no quedó ajeno a ello.

La actualización de las normas que rigen las formalidades del expediente era una necesidad impostergable. De hecho, ese trabajo comenzó mucho tiempo atrás, en el marco de la Mesa de Trabajo creada por Resolución SCBA 3272 del año 2015[2]: en ese ámbito se analizó una propuesta de reglamentación que, posteriormente -en diciembre de 2018- la Suprema Corte resolvió someter a consideración y participación de magistrados y funcionarios de los organismos jurisdiccionales, así como de las Secretarías Jurisdiccionales del superior tribunal [3].

Y si bien originariamente la redacción del acuerdo se instruyó con miras a la reforma del Código Procesal Civil y Comercial de la provincia de Buenos Aires, declaración de la pandemia por el COVID-19 (Coronavirus) y el estado de emergencia sanitaria resultante, aceleró la toma de medidas estructurales que se volvieron indispensables en el actual contexto, en pos de agilizar y facilitar la emisión de los actos jurisdiccionales por parte de la totalidad de los órganos judiciales, así como el avance hacia la plena implementación del expediente íntegramente electrónico.

Como sea, lo concreto es que a través del Acuerdo 3975, dictado por la Suprema Corte el día 17 de abril de 2020, se ha aprobado el nuevo Reglamento para los escritos, resoluciones, actuaciones, diligencias y expedientes judiciales, para sustituir el arcaico régimen del Acuerdo 2514/92 y complementar a las normas vigentes en materia de presentaciones y notificaciones electrónicas.

Nos proponemos, entonces, a analizar los principales aspectos regulados en la flamante normativa, destacando los efectos que regirán la praxis diaria judicial a partir de su entrada en vigencia.

Lineamientos generales

II. a. Definitiva consagración del expediente judicial electrónico

El Acuerdo 3975/20, mediante el cual se aprueba el nuevo Reglamento, establece la íntegra adopción del expediente electrónico judicial en la provincia de Buenos Aires; por regla, todos los actos procesales serán realizados en soporte digital.

El artículo 11º del Reglamento establece categóricamente: “Los expedientes tramitarán en forma digital”. Esa será la pauta general que regirá el proceso en esta jurisdicción, aunque también se establecen fórmulas específicas para aquellos expedientes categorizados como “mixtos”, es decir, los que ya contenían escritos o documentación oportunamente agregados en soporte papel (cuestión sobre la que volvermos más adelante).

Siguiendo tal directriz, debe quedar bien en claro que la totalidad de los actos procesales deberán encontrarse documentadas en soporte digital, y el conjunto de estas constancias digitales relativas a una causa judicial -registradas en el sistema informático de gestión- constituirán el expediente judicial electrónico. Ello, sin perjuicio de la eventual existencia de “legajos en soporte papel” correspondientes los expedientes judiciales, en donde se incorporarán los documentos que en ese soporte sean generados o acompañados, en los casos que excepcionalmente así se admita y que más adelante señalaremos.

Se pone en cabeza del Actuario la responsabilidad de asegurar el registro completo de la información en el sistema de gestión judicial, relativa a los expedientes judiciales en trámite ante los organismos en los que desempeñen funciones. A su vez, se

deberá procurar la actualización inmediata de las actuaciones que se vayan generando, a efectos de garantizar el efectivo acceso a la información de la causa, con excepción, claro está, de aquellas actuaciones o trámites que por su naturaleza deban quedar en estado reservado (por ejemplo, las medidas cautelares hasta tanto se ejecuten[4]).

Pues bien, bajo tales pautas, y frente al casi definitivo abandono del soporte papel para la tramitación de las causas judiciales, señalamos que el sistema de expediente electrónico en la provincia de Buenos Aires queda compuesto, básicamente, de la siguiente manera:

Sistema de gestión de causas “Augusta”: Software que permite concentrar la actividad de los órganos judiciales de todos los fueros e instancias, permitiendo la íntegra gestión documental del expediente en formato electrónico/digital (recepción y procesamiento de presentaciones y notificaciones electrónicas, generación de proveídos, resoluciones y sentencias, firmas y movimientos de actuaciones, etc.);

Portal web de notificaciones y presentaciones electrónicas: Se trata del sitio web seguro desarrollado por la Subsecretaría de Tecnología Informática de la Suprema Corte de

Justicia[5], y es el instrumento central en torno al cual se estructura el sistema de notificaciones y presentaciones electrónicas.

Mediante ese portal web, se mantiene una base de datos en la que se depositan y conservan las notificaciones y presentaciones suscriptas mediante la tecnología de firma electrónica/digital.

Mesa de Entradas Virtual (MEV): Servicio on line que permite acceder, consultar y recibir actualizaciones de las actuaciones registradas en las causas judiciales que se tramitan en organismos jurisdiccionales bonaerenses.

II. b. Carácter general del nuevo régimen

En el artículo 2º del Acuerdo se hace saber que el régimen que se establece en el Reglamento que se aprueba es de carácter "general", lo que implica que sus normas serán de aplicación complementaria a las reglas vigentes en materia de presentaciones y notificaciones electrónicas (Acuerdos SCBA 3886/18 y 3845/17, respectivamente) o especiales -dictadas o a dictarse- para regir situaciones particulares. Ello es reiterado en el artículo 19º del Reglamento.

II. c. Aplicación temporal

El nuevo Reglamento rige, con alcance general -esto es, para la totalidad de los organismos judiciales, de todos los fueros, instancias y departamentos judiciales-, a partir del 27 de abril de 2020.

Como excepción, para los fueros penal y de la responsabilidad penal juvenil, tendrá vigencia a partir del 1º de junio de 2020, salvo los aspectos que fueren de aplicación antes de esa fecha, conforme pueda determinarlo la Suprema Corte.

Sin embargo, toda vez que la aplicación de algunas previsiones contenidas en el nuevo régimen demandará la ejecución de ajustes técnicos por parte de la Subsecretaría de

Tecnología Informática de la Suprema Corte, determinados aspectos serán de implementación gradual.

Así, se estableció en el artículo 5º del Acuerdo 3975/20 que, por un plazo de cuarenta y cinco días a contar desde su publicación en el sitio web del tribunal (lo que sucedió el 17 de abril de 2020), los actos alcanzados por la novel normativa deberán ser registrados según el régimen anterior (sistema de registro manual).

De igual modo, se determinó que, durante ese mismo plazo, las áreas técnicas de la Suprema Corte deberán completar las previsiones tecnológicas previstas en los artículos 6º -plantilla para la elaboración de resoluciones y sentencias-, 7º -formación de votos en órganos colegiados-, 10º -confección electrónica de actas o libros de acuerdo- y 14º a 17º -individualización de actuaciones electrónicas, desgloses electrónicos, testado en documentos electrónicos y vinculación electrónica de actuaciones incidentales-, para su efectiva implementación.

II. d. Derogación del Acuerdo SCBA 2514/92

La parte final del artículo 3º del Acuerdo 3975/20 dispone que, una vez cumplido el plazo de transición de cuarenta y cinco días contemplado en el artículo 5º, quedará derogado “en su integridad” el Acuerdo 2514/92 y toda otra normativa que se oponga al nuevo régimen.

III. Escritos judiciales

III. a. Unificación en la regulación

Con acierto, el Reglamento regula en el primer título (arts. 1º a 4º) en forma genérica los recaudos que deben observarse a la hora de generar cualquier tipo de escritos que presenten los profesionales en un expediente judicial; locución empleada (“profesionales”) hace referencia a los abogados así como a la totalidad de los auxiliares de la justicia: peritos, síndicos, etcétera.

Se diferencia de este modo del régimen del Acuerdo 2514/92, que regulaba por un lado lo atinente a los escritos presentados por los abogados (arts. 1º a 8º de ese acuerdo) y, por otro, a las presentaciones efectuadas por los peritos (arts. 21º y 22º).

III. b. Datos que deben incluirse en los escritos judiciales

De acuerdo al artículo 1º del Reglamento, en cada escrito del proceso que se presente, los profesionales deberán consignar:

Sus nombres y apellidos;

Número de CUIT y datos de su condición impositiva;

Datos de inscripción en la matrícula profesional respectiva y previsionales;

Número "único" de expediente (el que se asigna cuando se inicia) y carátula completa del juicio;

Mención de la parte a la que representan o por quien peticionan;

Indicación expresa de los domicilios constituidos: tanto electrónicos como físicos.

Hasta aquí, los datos requeridos son idénticos a los que exigía el derogado Acuerdo 2514/92. Pero, a diferencia de este último, ahora los profesionales también deberán consignar en sus escritos un número de teléfono celular de contacto.

La exigencia de denunciar un número telefónico luce acertada, en tanto brinda al organismo judicial así como a los restantes sujetos que intervinien en el proceso un canal ágil, flexible, inmediato y eficaz de comunicación, útil para los casos de urgencia o cuando sea necesario concertar detalles de alguna digiligencia o trámite.

Hubiera sido conveniente que se indicaran los motivos para los cuales podrá acudirse a ese medio de comunicación y bajo qué condiciones, puesto que tal silencio atentará contra la unificación de su uso y dará lugar a diversas interpretaciones entre los operadores: ¿Podrá emplearse sólo para llamadas telefónicas? ¿También para contactarse a través de aplicaciones de mensajería instantánea?[6]

Así, por caso, toda vez que ahora será carga del profesional la denuncia del número telefónico, incluso podría emplearse -en determinados supuestos- como un medio de notificación fehaciente: el Actuario podrá dar fe del anoticiamiento efectuado a través de la comunicación telefónica, dejando constancia de lo actuado en un acta digital que generará a ese efecto.

Lamentamos que no se haya, a su vez, incorporado la carga de denunciar una casilla de correo electrónico, ya que este canal suele ser más utilizado para comunicaciones de índole formal entre profesionales, sin perjuicio que puede valer de registro en el caso de ser necesario demostrar en juico la ocurrencia o no de algún aviso cursado por el organismo jurisdiccional.

Finalmente, la novel reglamentación indica -en el último párrafo del artículo 1º- que, cuando los escritos sean firmados "en formato electrónico", el sistema informático brindará también la identificación del firmante. Nada se prevé para el caso de que se presentara un escrito papel -supuesto que, aún, puede verificarse-, en cuyo caso será preciso que el profesional firmante aclare su rúbrica ológrafa[7].

A esta altura, cabe preguntarse si resultaba estrictamente necesario que el profesional se vea obligado a reiterar, en cada una de sus presentaciones, los datos que exige la norma: consideramos que no, puesto que existen los medios tecnológicos para que tales datos puedan ser ingresados por única vez (al tomar intervención en la causa) o bien sólo cuando se modifiquen lo ya denunciados, de modo que queden registrados en la base de datos del sistema para su rápida consulta.

III. c. Pautas formales para la elaboración de escritos electrónicos

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2º del Reglamento, los escritos electrónicos serán confeccionados “respetando el diseño prefijado en el sistema informático”, es decir, en el portal web de notificaciones y presentaciones electrónicas[8] bajo las siguientes pautas:

Se utilizará como tamaño de hoja “A4”;

Se observará un espaciado 1,5 líneas;

Los márgenes serán simétricos, el izquierdo en el anverso de 5 cm y el derecho de 1,5 cm, los que se invertirán en el reverso;

Podrán emplearse como fuentes de letra las siguientes: Arial, Times New Roman o Courier New;

El tamaño de letra será de 12 puntos.

Asimismo, se consagra la posibilidad de agregar notas al pie de página de los escritos electrónicos ingresados por los profesionales: en caso de incorporarse, deberá emplearse idéntica fuente a la del texto del cuerpo principal, en tamaño 10 e interlineado sencillo.

Sobre esta última funcionalidad, cabe precisar que, a diferencia de lo que sucede con el sistema Augusta, el portal de notificaciones y presentaciones electrónicas permite de forma nativa la inclusión de notas al pie.

Ahora bien, sobre el cumplimiento de estos recaudos, aquí también se nos impone un interrogante: ¿Era estrictamente necesario que la Suprema Corte contemplara estas previsiones formales en el Reglamento? Entendemos nuevamente que no.

El portal web que sirve de soporte al sistema de presentaciones y notificaciones electrónicas, mediante el cual los profesionales generan y rubrican digitalmente las presentaciones que remiten a los órganos judiciales, cuenta con un procesador de texto

propio, en donde se prevé la inclusión de un “diseño prefijado” que, por lógica, respeterá los lineamientos que determine el superior tribunal.

Es decir, los usuarios poseen, dentro de la interfaz, la opción de auto formatear, de manera completa, el texto de los escritos electrónicos a los estándares requeridos por el presente Acuerdo, sin necesidad de realizar modificaciones individuales sobre el mismo. Esta opción es sumamente utilizada en la praxis diaria, ya que aliviana en gran medida la tarea que, otrora, implicaba una gran pérdida de tiempo, incluso pudiendo acarrear alguna sanción procesal ante el eventual incumplimiento del formato solicitado.

III. d. Presentación de escritos en soporte papel. Sobre la necesidad de revisión del régimen de presentaciones electrónicas vigente

Sí, no hay un error de redacción: el Reglamento que consagra la implementación del expediente judicial digital, también contempla y regula lo atinente a los escritos judiciales que se elaboren en soporte papel.

De hecho, si bien el artículo 1º del Reglamento para las presentraciones por medios electrónicos (Ac. 3886/18) determina que -por regla- todas las presentaciones que realicen las partes, sus letrados y los auxiliares de la justicia en un proceso judicial, deben ser generadas y rubricadas electrónicamente, dentro de ese mismo régimen se prevén supuestos excepcionales en donde aún se admite la presentación de escritos judiciales en formato papel.

Así, el propio régimen vigente para las presentaciones electrónicas, contempla que los escritos de demanda, o bien los que dieran inicio a un proceso, deben ser presentados en soporte papel. Los demás casos de presentaciones judiciales cuya presentación en formato electrónico queda exceptuada, se encuentran detallados en la enumeración que trae el artículo 3º del Reglamento para las presentaciones electrónicas, a saber:

Los escritos judiciales ingresados por personas que no revisten el carácter de parte en el proceso, letrado o auxiliar de justicia (salvo cuando cuenten con un certificado digital propio que les faculte a realizar presentaciones electrónicas a través del portal web seguro, en el marco de los acuerdos que la Suprema Corte haya celebrado o lo haga en el futuro);

Los escritos que son presentados directamente por alguno de los litigantes sin intervención de un letrado (supuesto del art. 93 de la ley 5.177, que permite al litigante que actúa por derecho propio a realizar presentaciones judiciales sin patrocinio letrado);

Los escritos que no puedan ser considerados como «de mero trámite» de acuerdo a la reglamentación de la Suprema Corte [9], en los casos en que se actúe por derecho propio (salvo cuando los patrocinados sean titulares de certificados digitales); y

Los recursos de queja (arts. 275 y 292, CPCCBA).

En tales condiciones, entendemos que, a fin de acometer con éxito la manda del artículo 11º del nuevo Reglamento, es decir, consagrar un integro expediente digital, se impone la urgente revisión del régimen para las presentaciones electrónicas.

Una muy buena base de la cual partir es, a nuestro criterio, la regulación excepcional contemplada en la Resolución de Presidencia SCBA 10/20, que modificó de modo transitorio (durante la vigencia del estado de emergencia por la pandemia del COVID-19) el régimen de presentaciones electrónicas: allí se establecieron, en cuanto aquí nos interesa destacar, las siguientes pautas[10]:

Todas las presentaciones son en formato electrónico;

Los escritos que no se consideran “de mero trámite” en los casos que se actúa por derecho propio y los patrocinados no cuenten con certificados digitales el escrito se deben firmar ológrafamente por el litigante en presencia de su abogado;

El letrado es el encargado de generar, suscribir e ingresar en el sistema informático un documento electrónico de idéntico contenido al elaborado en formato papel;

El ingreso al sistema de una presentación de tales características implica la presentación formal del escrito y la declaración jurada del abogado de que se ha cumplido con las

referidas previsiones y, a su vez, la asunción de las obligaciones propias del depositario del escrito firmado en forma ológrafa;

El tribunal puede, de oficio o a pedido de parte, ordenar la exhibición del escrito en soporte papel, bajo apercibimiento de que la presentación se tenga por no formulada en caso de incumplimiento;

Si la exhibición se hubiera tornado imposible y no mediara culpa del depositario, se citará personalmente a la parte patrocinada a fin de que ratifique la autoría de la presentación y, en su caso, se adoptarán otras medidas pertinentes a tales efectos;

La documentación sólo se presenta en soporte digital, como archivo adjunto a una presentación electrónica. No hay carga de acompañarla en soporte papel.

Tales previsiones, insistimos, fueron contenidas en un régimen excepcional y transitorio, pero que bien podrían utilizarse como base para actualizar la Acordada 3886/18.

Por lo demás, en otra oportunidad hemos abordado la figura del “letrado depositario” de escritos y de documentación[11] -tanto en su faz teórica como práctica, ponderando sus beneficios y perjuicios-, la que consideramos de suma utilidad para ser incorporada en futuras reformas reglamentarias y/o legales.

Como sea, mientras se permita la presentación de determinados escritos en soporte papel, habrá de seguirse el trámite de digitalización previsto en el artículo 3º del Reglamento para las presentaciones por medios electrónicos (Ac. 3886/18) para su incorporación al registro informático del expediente judicial.

Y, para tal tarea, será de fundamental importancia el cumplimiento de las reglas para la creación de archicos en formato PDF aprobadas por la Resolución de Presidencia SCBA 3/20, a saber:

Si el documento original (papel) es solo blanco y negro debe escanearse a una resolución de 200 DPI 0 PPI en escala de Gris (8 bit);

Si el documento original es a color debe escanearse a una resolución de 200 DPI o PPI a Color (24 bit);

La funcionalidad de adjuntar archivos en formato PDF debe ser utilizada en los casos en que la documentación se encuentre en formato papel, de lo contrario, el ingreso de texto debe realizarse a través del editor de los Sistemas de Gestión Judicial;

Para adjuntar electrónicamente la documentación existente en formato papel (v.gr. la acompañada con el escrito de contestación de demanda), debe crearse un único archivo PDF. El nombre del archivo tiene que estar relacionado con su contenido y, en caso que excepcionalmente, deban generarse varios archivos de una misma documentación, al nombre del archivo deberá adicionarse la frase “Parte 1”, “Parte 2”, etc.

Las hojas escaneadas no deben estar arrugadas, y en el escaneo deben ser ubicadas correctamente en forma vertical u horizontal, según la disposición del documento original, sin desplazamiento.

Aunque no queda claro en la presente normativa, debemos señalar -en concordancia con lo expresamente estipulado por la Resolución de Presidencia SCBA 10/20 en su artículo 3-b.3- que la digitalización de escritos donde conste la firma de la parte deberá hacerse bajo un esquema de imagen PDF, ya sea mediante el empleo de escáner o aplicaciones móviles aptas a dichos efectos[12]. Es decir, será necesario generar una representación integra, auténtica y autosuficiente del documento elaborado originariamente en soporte papel, para ser agregado al sistema informático de gestión judicial.

Volviendo sobre los aspectos formales para la presentación de los escritos en soporte papel, el Reglamento bajo análisis exige que, además de ajustarse al formato establecido para las presentaciones electrónicas ya enunciadas, se confeccionen exclusivamente en procesadores de texto: no se permitirán escritos realizados en manuscrito ni con máquinas de escribir, salvo razones de urgencia debidamente justificadas que así lo impongan.

Los escritos en papel, así como los documentos en ese mismo formato presentados en el marco de un expediente, serán incorporados al respectivo legajo en soporte papel de la causa (conf. arts. 11º y 14° del nuevo Reglamento).

En caso de que sea necesario contar con copias en papel de escritos electrónicos, se deberán imprimir en hojas tamaño “A4”, respetando el diseño del documento electrónico original.

III. e. Consecuencias ante la inobservancia de recaudos formales

El Reglamento prevé en su artículo 3º que si los órganos judiciales recibieren un escrito que no observare alguna de las exigencias prescriptas, “se deberá indicar al peticionario el incumplimiento, bajo apercibimiento de tener por no efectuada la presentación si no subsanere el defecto dentro de los tres (3) días siguientes”.

Por tratarse de una intimación donde se previene un apercibimiento para el caso de incumpliento, la notificación deberá cursarse al presentante mediante cédula electrónica[13].

Se aclara, sin embargo, que los organismos judiciales igual podrán dar curso a las peticiones que no cumplan con los recaudos formales previstos, cuando no admitieran demora en su proveimiento.

De todos modos, debemos señalar que la sanción aquí prevista debe ser interpretada prudentemente, a fin de no incurrir en un exceso ritual manifiesto que ponga en riesgo el derecho de defensa en juicio o que afecte irrazonablemente el acceso a la justicia[14].

Así, un incumplimiento aislado o de insignificante relevancia, tan sólo debiera merecer una advertencia por parte del organismo o, cuanto mucho, una exortación al presentante para que en, lo sucesivo, observe las previsiones reglamentarias específicas para la confección de sus escritos. Ello, a la vez, redundará en una mayor economía procesal, evitando al órgano receptor la necesidad de elaborar y remitir una cédula electrónica adicional.

III. f. Constancia de presentación: el cargo judicial

La presentación de escritos ante los órganos judiciales requiere que se asegure de alguna manera que dicho acto efectivamente tuvo lugar, así como el día, la hora y las condiciones en las que se efectuó [15].

La legislación procesal ha previsto que esa importantísima función, vital para el debido resguardo de las garantías constitucionales de los justiciables (acceso a la justicia, debido proceso, derecho de defensa), sea instrumentada mediante la colocación de un cargo a cada presentación, a través del cual se deja constancia fehaciente de cuándo ha sido ingresado al organismo receptor, dando fecha cierta al instrumento en el que ha sido puesto[16].

Ahora bien, conforme lo establece el artículo 4º del nuevo Reglamento, el sello mecánico que es colocado por el personal habilitado de las mesas de entradas de las dependencias judiciales, quedará únicamente reservado para insertarse a los escritos en soporte papel, aunque -destacamos- también servirá para dar constancia de recepción de "notas y demás actuaciones" que se presenten en ese mismo formato (p.ej., el acompañamiento de la documentación en papel que prevé el tercer párrafo del art. 4º del Reglamento para las presentaciones por medios electrónicos).

Por su parte, respecto de los escritos presentados en soporte electrónico, el Reglamento remite a lo estatuido en la reglamentación específica sobre presentaciones electrónicas, donde el tradicional sello es reemplazado por el "cargo electrónico"[17].

El cargo electrónico es generado de manera automática por el propio sistema en el mismo instante en que se remite la presentación electrónica, y representa la constancia del efectivo ingreso de la misma al servidor de la Suprema Corte de Justicia. Cumple idéntica función que el cargo tradicional, aunque -a diferencia de este último- brinda una mayor cantidad de datos acerca del acto procesal, en tanto informa quién es el titular del certificado digital generador de la presentación electrónica, si esta última es dirigida a un órgano judicial o a otro destinatario, el expediente al que se refiere y el estado actual de la presentación, entre otros [18].

Los escritos electrónicos se tienen por presentados en la fecha y hora que informa el cargo electrónico, el que asentará, para cada presentación, el momento exacto en que ellas

ingresaron al Sistema de Presentaciones Electrónicas, así como los usuarios que las enviaron.

Luego de que el usuario del sistema completa los datos que el portal web requiere y genera el escrito electrónico, al ejecutar la opción de «firmar y enviar» la diligencia queda definitivamente cumplida como acto procesal, y la presentación ingresa y queda almacenada en la base de datos del sistema, «agotando así el iter de exteriorización formal de la voluntad y de comunicación al órgano, en relación a ese acto en sí mismo considerado»[19].

Inicio de causas judiciales

En la nueva normativa no se visualizan modificaciones al régimen actualmente existente para el inicio de demandas. Dentro del marco general al que se aplica el presente Reglamento, el profesional deberá acudir a la Receptoría General de Expedientes de la jurisdicción que corresponda, a fin de poder dar ingreso a la demanda mediante la cual fundamente su petición.

Ahora bien, es cierto que en el marco de emergencia por la pandemia del COVID-19 se dictó la Resolución de Presidencia SCBA 15-20 de fecha 3 de abril de 2020, mediante la cual se estableció -en forma excepcional y transitoria- el inicio de expedientes (así la interposición de quejas ante las Cámaras de Apelación, por recursos de apelación denegados o mal concedidos) a través del portal de notificaciones y presentaciones electrónicas ante los Juzgados de Paz y los órganos jurisdiccionales de primera instancia de los fueros civil y comercial, familia y contencioso administrativo y los Tribunales del Trabajo de turno.

Ese régimen excepcional y transitorio tiene las siguientes características:

Sólo aplica para los casos que requieran urgente despacho o en los que sea inminente la prescripción de la acción, por lo que no es viable para aquellos trámites que no revistan las características mencionadas[20].

El llenado del formulario prestablecido en el apartado “Iniciar Causas” que se habilitó en el portal web, importa una presentación firmada (mediante la firma electrónica del letrado

peticionante) que se constituirá a modo de declaración jurada en el equivalente al "formulario de inicio de expedientes" utilizado para el ingreso de causas en soporte papel.

El texto del escrito de demanda se plasma en el procesador de textos diseñado a dichos efectos, y la documentación se agrega en formato PDF. El abogado es considerado depositario del escrito de inicio y de la documentación adjuntada.

Por último, se establece expresamente que vencido el período de excepcionalidad, los Juzgados y Tribunales que hayan recibido presentaciones iniciando expedientes a través de la modalidad esbozada, remitirán los mismos a la Receptoría de Expedientes Departamental, la que procederá a su sorteo y radicación definitiva.

Nuevamente aquí, al igual que lo hicimos en el punto "III-d" del presente trabajo, insistimos en que el inicio de causas en forma electrónica fue habilitado por la Resolución de Presidencia SCBA 15/20 de forma excepcional y para regir durante el estado de emergencia sanitaria.

Sin embargo, habiéndose efectuado con motivo de ello los ajustes técnicos necesarios en los sistemas informáticos, es de esperar que la posibilidad de presentar en forma electrónica los escritos de demanda se extienda en forma general y definitiva, para lo cual será necesario el dictado de nuevas reglamentaciones por parte de la Suprema Corte de Justicia provincial.

Providencias, resoluciones y sentencias

V.a. Firma digital

Es, en este aspecto, donde se advierten los más relevantes avances del nuevo Reglamento: el artículo 5º determina que las resoluciones y sentencias, así como las demás actuaciones y diligencias judiciales, serán generadas y rubricadas mediante la tecnología de firma digital[21].

Recordemos que la ley 25.506 nos otorga un concepto de firma digital en su art. 2º, manifestando que se entiende por firma digital al resultado de aplicar a un documento digital un procedimiento matemático que requiere información de exclusivo conocimiento del firmante, encontrándose ésta bajo su absoluto control. La firma digital debe ser susceptible de verificación por terceras partes, tal que dicha verificación simultáneamente permita identificar al firmante y detectar cualquier alteración del documento digital posterior a su firma[22].

Se establece, de este modo, la obligatoriedad del empleo de la firma digital para la emisión de todas las providencias simples, resoluciones interlocutorias, sentencias definiticas, actuaciones y diligencias judiciales.

Lógicamente, aunque no se lo aclara en forma expresa, estas actuaciones se mantendrán exclusivamente en soporte digital. No deberán ser pasadas a formato papel (impresas), salvo en los supuestos previstos en el mismo Reglamento (art. 12º, segundo y tercer párrafos).

Sólo cuando medien circunstancias graves y excepcionales o la especial naturaleza del trámite impidan la firma digital de estos actos procesales, podrán ser suscriptos en forma ológrafa. En tales casos, la firma de puño y letra deberá ser aclarada con sello o letra imprenta. Dentro del día siguiente hábil de suscriptas (o bien desde que se supere el impedimento), el Actuario -o personal con jerarquía no inferior a oficial primero-, deberá digitalizar la actuación e incorporarla al sistema informático de gestión, a fin de establecer la integridad del expediente digital.

Retomando, cuando se emplee la firma digital, el sistema informático brindará los datos del magistrado o funcionario firmante, por lo que no será necesario que en el cuerpo del proveído, resolución o sentencia se aclare tal circunstancia. Además, el trámite judicial firmado contendrá la referencia a los escritos que, en su caso, se proveen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 7º del Reglamento, las providencias, resoluciones y sentencias se tendrán por firmadas digitalmente en la fecha y hora que registre el sistema informático, el que asentará el momento exacto en que ellas fueron suscriptas.

V.b. Supuesto de órganos colegiados

Si se trata del caso de órganos colegiados, las resoluciones y sentencias que requieran la firma de al menos dos magistrados, se tendrán por firmados en la fecha y hora de la firma del último, o bien del secretario si correspondiere. Para estos casos, se prevé que el sistema de gestión garantice la reserva del contenido de los proyectos de votos, así como de todo otro intercambio de opiniones entre los jueces intervinientes que hubiesen realizado antes de la toma de la decisión colegial (art. 7º, segundo párrafo).

V.c. Lugar y oportunidad de la firma

Por otro lado, en el artículo 8º del Reglamento se establece que las resoluciones y sentencias puedan ser firmadas todos los días hábiles, ya sea en hora hábil o inhábil, lo que constituye en la práctica una excepción a la regla contenida en el artículo 152 del CPCCBA[23], que prevé la nulidad de las actuaciones judiciales practicadas en horas inhábiles. Ello, sin perjuicio de los supuestos específicos de habilitación de días inhábiles, la atención de turnos o guardias y de las ferias judiciales, que se regirán por la normativa aplicable a cada uno de ellos.

Otra novedad relevante en torno a estos actos es que se admite, si bien excepcionalmente, su firma fuera de la sede o asiento físico de los despachos oficiales, de acuerdo a la modalidad de teletrabajo que autorice la Suprema Corte.

Sobre este punto, cabe destacar que el “trabajo en domicilio” fue habilitado durante el estado de emergencia sanitaria a través de la Resolución de Presidencia SCBA 10/20, la que dispuso la prestación de servicios de jueces, agentes y funcionarios desde su domicilio, con plena validez.

V.d. Beneficios de la firma digital de los actos jurisdiccionales

Representa un avance fundamental en el tránsito hacia la completa adopción del expediente judicial verdaderamente electrónico. Ante todo, el empleo de la firma digital para la firma de todos los actos jurisdiccionales garantiza la transparencia y seguridad de los trámites, brindando certeza sobre su integridad y autenticidad.

Además, se armoniza la emisión de los actos jurisdiccionales con el Reglamento para las presentaciones por medios electrónicos (aprobado por el Ac. 3886/18), que en su artículo 8º determina que -mientras las actuaciones se encuentren en jurisdicción provincial- las presentaciones electrónicas no serán pasadas a formato papel.

Véase que desde el 1º de junio del año 2018[24], los órganos tienen vedada la posibilidad de imprimir las presentaciones electrónicas, las que sólo pueden ser visualizadas, compulsadas y gestionadas a través del sistema informático de gestión, pero nada se había previsto respecto de las resoluciones judiciales, que debían seguir siendo impresas para su posterior firma ológrafa por parte del magistrado y/o funcionario.

Se estaba ante una nítida dualidad, en tanto las presentaciones judiciales no se encontraban físicamente incorporadas al «expediente papel», pero sí lo las resoluciones judiciales. Ello generó en la práctica que el sistema informático contenía más información que su reflejo en papel, pero en el primero no estaban incorporadas las resoluciones judiciales rubricadas electrónicamente, sino que solo eran una copia informática del original en papel, signado en forma ológrafa y agregado al legajo del expediente.

De hecho, muchos jueces provinciales entendieron que el Acuerdo 3886/18, a pesar de que sólo hacía referencia a las “presentaciones judiciales”, alcanzaba también a las resoluciones judiciales, por lo que optaron por comenzar a firmarlas en formato electrónica, omitiendo incluso su incorporación física (en papel) al expediente, práctica que motivó algunas inquietudes en torno a la validez de aquéllas que debieron ser disipadas por la propia Corte[25].

Como sea, tal contrasentido, con las complicaciones prácticas que generó y que oportunamente nos encargamos de advertir[26], viene a superarse con este nuevo Reglamento donde, finalmente se adopta en forma obligatoria la firma digital de los proveídos, resoluciones y sentencias judiciales.

V.e. Recaudos formales

Para la confección de toda resolución o sentencia, y en general cualquier tipo de actuación judicial, se aplicará por defecto la plantilla que proporciona el sistema informático. Así lo prevé específicamente el artículo 6º del Reglamento, bajo el siguiente formato:

Tamaño “A4”, con el diseño preestablecido de hoja oficial;

Espaciado 1,5 líneas, con márgenes simétricos;

Tamaño de letra 12 puntos

Además, aparece como novedoso -aunque no menos extraño- que deberán utilizarse distintos tipos de fuente de letra según la instancia que emita el pronunciamiento: Times New Roman para todos los órganos judiciales de primera y única instancia; Arial, para las Cámaras de Apelación y el Tribunal de Casación Penal; Courier New, para la Suprema Corte de Justicia.

Se pretende, de este modo, utilizar una suerte de recurso paratextual, que anticipe al lector la información de qué instancia ha emitido un determinado acto jurisdiccional. Sin embargo, no advertimos una real utilidad en su empleo, en tanto el sistema informático ya cuenta con otros elementos que cumplen con idéntica función, que se advierten desde el propio trámite digital (a través de su descripción y/o referencias) sin necesidad siquiera de ingresar a su contenido.

Otra aparición novedosa es la expresa admisión de las notas al pie para la redacción de resoluciones y sentencias. Si bien su empleo en tales casos genera adeptos y retractores -aspecto de sumo interés pero que desborda el objeto del presente trabajo-, resulta en definitiva una herramienta adicional que hasta ahora carecía por completo de regulación.

En concreto, se prevé en el Reglamento que “[e]n caso de incorporarse notas al pie de página, deberá emplearse idéntica fuente a la del texto del cuerpo principal, tamaño 10 e interlineado sencillo”.

Ahora bien, a diferencia de la modalidad prevista para los usuarios del portal de notificaciones y presentaciones electrónicas para la inclusión de notas en escritos electrónicos, en el caso de las resoluciones y sentencias será preciso realizar adaptaciones

en el sistema Augusta, ya que actualmente su procesador de texto no cuenta con tal funcionalidad.

Otras actuaciones judiciales

El artículo 5º del Reglamento establece que, además de las resoluciones y sentencias judiciales, también serán generadas y rubricadas digitalmente “las demás actuaciones y diligencias judiciales”.

De allí que también toda acta, informe y constancia que se realice en el marco de un expediente judicial, también deberá ser materializado en soporte digital.

Entendemos que, por regla, las actas de las audiencias sólo deberán ser generadas digitalmente, y no será necesaria su impresión para que la firmen en forma ológrafa los comparecientes que no cuenten con firma electrónica/digital, salvo que tal recaudo se encuentre legalmente previsto para su validez.

Véase que el artículo 125 del CPCCBA -que contiene las reglas que deben observarse para la realización de las audiencias- únicamente refiere en su inciso 5º que el Actuario deberá registrar lo actuado a través de un acta “haciendo una relación abreviada de lo ocurrido y de lo expresado por las partes”, mas no exige la firma de los participantes del acto. Esa norma, además, resulta “tecnológicamente neutra”, por lo que no existe obstáculo para ser materializada en soporte digital.

VII. Registro de sentencias y regulaciones de honorarios. Libros de Acuerdo

La Constitución Provincial, en su artículo 169, prescibe que los tribunales deberán redactar sus acuerdos y sentencias en los libros que deben llevar y custodiar.

Ese recaudo, ahora, podrá ser cumplido en forma digital: según se prevé en el artículo 9 del Reglamento, el sistema informático de gestión contendrá un “mecanismo elctrónico de registro” de todas las sentencias definitivas, interlocutorias con fuerza de tales o que

decidan artículo, así como de las regulaciones de honorarios, aun cuando se encuentren incluidas en los actos anteriormente enunciados.

Esta previsión representa una importante mejora en relación al procedimiento de registro hasta ahora vigente, a la par de una notable reducción en el uso de papel.

El Acuerdo 2514/92, en efecto, contemplaba la generación de un segundo ejemplar en soporte papel de todas las sentencias definitivas, interlocutorias y regulaciones de honorarios, para ser firmados por los jueces y secretarios intervinientes y su posterior registro manual en libros que debían ser "encuadernados y foliados".

Aún más: bajo el derogado régimen se precisaba expresamente que la obligación de llevar y conservar los libros de registro lo era "con independencia del registro electrónico que cada dependencia, en función de los medios con que cuente, pueda organizar para su mejor desenvolvimiento". Una duplicidad de trabajo y dispendio de recursos que ya resultaba injustificable en el actual contexto tecnológico.

Por otro lado, en el artículo 10º del Reglamento, se contempla -para el supuesto de los órganos colegiados- que el sistema informático facilite la confección electrónica de las actas o libros de acuerdo a los que hacen referencia los artículos 266, 267, 287, 288 y concordantes del CPCCBA, 44, 45 y concordantes de la Ley Orgánica del Poder Judicial Nº 5.827, el Acuerdo 600 SCBA y demás normas especiales.

VIII. Régimen de "acuerdo continuo" para Cámaras de Apelación

De acuerdo al artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial Nº 5.827, "[l]as Cámaras de Apelación deberán celebrar acuerdos los días que el Tribunal o en su defecto la Sala designe, que no podrán ser menos de dos por semana, pudiendo además el Presidente fijar otros en caso de urgencia".

Pues bien, en el último párrafo del Reglamento bajo glosa, se contempla que "[a] los fines de lo dispuesto en el art. 43 de la ley 5827, las Cámaras de Apelaciones quedan habilitadas a firmar sentencias y resoluciones todos los días hábiles, incluso con arreglo a la modalidad a distancia…".

Se establece, de este modo, la modalidad de actuación bajo “acuerdo continuo”, un procedimiento ágil y flexible de trabajo que permite que cualquier clase de actos de los tribunales colegiados pueda firmarse todos los días hábiles de la semana, incluso en horas inhábiles, sin necesidad de decretar acuerdos extraordinarios ni habilitaciones de días y horas inhábiles ad hoc.

Para esta modalidad, se aplicará -en lo pertinente- lo previsto en el Acuerdo Nº 3971, dictado el 15 de abril de 2020, mediante el cual la Suprema Corte de Justicia se autodeclaró en “estado de acuerdo continuo” para la producción y firma de sus actos.

I Orden de las actuaciones

IX. a. Identificación de las constancias judiciales

Se prevé que el sistema informático de gestión de causas cuente con un mecanismo electrónico que garantizará la integridad, el orden cronológico y la individualización de todas las actuaciones que se incorporen al expediente digital, de acuerdo a lo determinado en el artículo 14º del Reglamento.

De este modo, las actuaciones digitales

no deberán ser individualizadas a través de una numeración correlativa (“foliadas”). Tampoco deberán foliarse las constancias que se agreguen en los “respectivos legajos en soporte papel”.

Se contempla también que el sistema incluya un “índice digital” de todas las actuaciones y movimientos del proceso, para su fácil localización y consulta.

X. b. Desglose de actuaciones

Las actuaciones digitales podrán ser “desglosadas” del registro infomático de los expedientes judiciales electrónicos. Se requiere, desde luego, la orden del juez (art. 15 del Reglamento).

El “desglose digital” se concretará directamente desde el sistema informático de gestión por el Secretario del organismo y/o personal con jerarquía no inferior a oficial primero, bajo debida constancia -que será digital- y con una clasificación específica en dicho sistema.

X. c. Testado de frases

La ley procesal prevé supuestos en los cuales el magistrado puede ordenar que se mande a borrar o tachar un fragmento de un escrito judicial[27]. Tal herramienta se encuentra incluida entre las facultades disciplinarias que los magistrados poseen a fin de mantener el buen orden y decoro en los juicios.

Así, si se advierte que en determinado escrito se deslizan expresiones que no se condicen con la conducta que debe guardarse en los juicios, o que exceden manifiestamente el legítimo ejercicio del derecho de defensa y que afectan el decoro de los jueces, partes o profesionales, podrá disponerse que se testen esas frases [28].

De igual modo, se ha admitido el testado de párrafos contenidos en un escrito que exceden el alcance de un traslado, en cuanto ello resulta preciso para evitar su influencia subjetiva u objetiva en el ánimo del juzgador [29].

Cuando tales frases se encontraban vertidas en una hoja de papel, el testado era habitualmente practicado por el actuario del organismo con la ayuda de un marcador, de manera de ocultar aquéllas en los términos dispuestos por el magistrado. Pero como fácil es advertir, esta consetudinaria -y añeja- práctica tribunalicia, mal puede aplicarse si de un documento electrónico se trata.

En los documentos en formato electrónico, la única posibilidad de cumplir con el testado de una sección o fragmento de su contenido es mediante la creación de un nuevo archivo electrónico, en el cual se eliminarán las partes que el juez disponga y que servirá de "versión pública".

La necesidad de creación de un nuevo documento electrónico, y la imposibilidad de modificar aquel existente ya suscripto, constituye una manda que tiene su fundamentación en el principio de integridad que es consagrado por la ley 25.506 de Firma Digital.

Aclaramos que el documento digital es el instrumento donde queda plasmada la voluntad de su creador, al que se le aplica la firma digital, dotándolo del carácter de inalterabilidad y de conexidad consecuente con el titular signatario, con efecto vinculante. Y en esa senda, el artículo 8º de la Ley de Firma Digital dice si el resultado de un procedimiento de verificación de una firma digital aplicado a un documento digital es verdadero, se presume, salvo prueba en contrario, que este documento digital no ha sido modificado desde el momento de su firma.

El mecanismo de la confianza digital es el pilar fundamental de cualquier sistema informático robusto que se considere como tal. Varias son las características necesarias para que un sistema se considere digno de confianza digital, entre las que podemos encontrar: el mantenimiento en el tiempo de la integridad de los documentos que remitimos digitalmente, como así también inalterabilidad e invulnerabilidad de estos instrumentos donde se encuentra la voluntad que queda plasmada por el titular del certificado digital, impidiendo que sea modificado o alterado por un tercero.

Entonces, un documento digital, una vez que es firmado digitalmente se torna inalterable. No puede ser modificado por terceros al mismo bajo ningún punto de vista gracias al enorme grado de encriptación mediante el cual se encuentra revestido.

Retomando, el Reglamento, acertadamente, recepta esta posibilidad de testar, y la regula en su artículo 16º. Se prevé allí que "[c]uando se ordene testar una frase contenida en un documento electrónico debidamente firmado, el magistrado podrá ordenar su clasificación específica en el sistema informático y la generación de uno nuevo en el que se ejecute el testado por parte del Actuario y/o personal con jerarquía no inferior a oficial primero, quien firmará digitalmente el documento resultante".

De acuerdo al texto citado, una vez que el juez ordene el testado de alguna sección de un escrito electrónico, éste (el documento electrónico original) deberá “clasificarse de un modo específico” en el sistema Augusta. Entendemos que ello permitirá la adecuada identificación del documento en el sistema y que, además, implicará que quede en estado “privado”, a fin de evitar que pueda accederse públicamente a su contenido original.

Paralelamente, el Actuario (o empleado judicial con jerarquía no inferior a oficial primero) deberá generar un nuevo documento electrónico, que será la “versión pública”, en el cual se borrarán o eliminarán las partes pertinentes. Este nuevo documento será firmado digitalmente por el Actuario o empleado e incorporado al registro informático del expediente.

Como una pequeña observación, estimamos que hubiera sido conveniente que, en lugar de emplearse la locución “frase”, se hubiera sustituido por “contenido”, ya que bien podría suceder que el documento electrónico tenga incrustados elementos multimedia que el magistrado juzgue necesaria su exclusión. De todos modos, no consideramos que ello represente un obstáculo para que, eventualmente, se proceda al mecanismo bajo análisis para todo tipo de contenido.

IX. d. Vinculación de actuaciones conexas

Finalmente, se prevé la posibilidad de individualizar y vincular las actuaciones conexas o incidentales previstas en la ley procesal al expediente principal.

De acuerdo al artículo 17º del Reglamento, el sistema informático contendrá un mecanismo para registrar electrónicamente tal vinculación, el cual sustituirá la formación física de las actuaciones conexas o incidentales.

Así, podrán registrarse electrónicamente como vinculados al principal los trámites incidentales previstos en los artículos 175 y siguientes del CPCCBA, los legajos de apelación, recursos de queja, “cuadernos de prueba

” e incidentes de recusación, entre otros.

Remisión de expedientes a extraña jurisdicción

El pase de expedientes entre los distintos órganos y dependencias de la justicia bonaerense, aún cuando se trate de organismos radicados en diferentes departamentos judiciales, se realizará en forma electrónica. Excepcionalmente, se remitirán en soporte papel los “expedientes mixtos” -de los que nos ocuparemos más adelante-, cuando ello sea necesario.

Ahora bien, es posible que en determinados casos sea necesario remitir un expediente judicial a un organismo ajeno a la jurisdicción provincial. En estos casos, deberá observase el mecanismo previsto en el artículo 12 del Reglamento:

Ante todo, será preciso verificar si existe algún convenio específico entre la Suprema Corte provincial y la jurisdicción de destino, que permita la remisión de la causa en formato electrónico.

Si no media convenio, el órgano judicial remitente deberá efectuar “las gestiones necesarias” para requerir al organismo receptor que visualice las constancias del expediente en formato electrónico, a través de las constancias obrantes en la Mesa de Entradas Virtual.

No se detallan en el Reglamento cuáles son esas gestiones necesarias, por lo que quedará a criterio el mejor modo de instrumentarlas: podrán consistir, por ejemplo, en la remisión de un correo electrónico oficial al órgano al que se le envía la causa, o bien en una comunicación telefónica del Actuario, debidamente documentada.

Alternativamente, se podrá generar desde el sistema de gestión Augusta un archivo en PDF de la causa y enviarlo como adjunto a través de un correo electrónico oficial.

Sólo para el caso de que no sea posible la remisión de la causa bajo las modalidades anteriormente descriptas, el órgano remitente deberá imprimir todas las actuaciones

telemáticas del expediente electrónico que obren en el sistema de gestión; el Actuario certificará su autenticidad e integridad con relación a los registros informáticos y, posteriormente, se remitirán las constancias al organismo de destino.

Expedición de constancias judiciales en papel

Toda vez que prácticamente no existirán actuaciones documentadas en soporte papel -en tanto los escritos, comunicaciones, proveídos, resoluciones, sentencias y demás actos procesales se materializarán, por regla, en formato electrónico/digital-, el Reglamento regula (en el último párrafo del artículo 12º) el supuesto de que sea necesario imprimir una copia en papel.

Concretamente, se prevé acudir al mismo mecanismo que el previsto para la remisión de un expediente a extraña jurisdicción, y se aclara expresamente que en ningún caso estas capias se firmarán en forma ológrafa por los emisores.

Así, en tales supuestos se imprimirán las actuaciones requeridas y el Actaurio certificará su autenticidad e integridad con relación a los registros informáticos, para su entrega al interesado.

XII. En la transición: los "expedientes mixtos"

Ya hemos señalado que, a partir de la entreda en vigencia del presente Reglamento, la regla será el trámite enteramente digital de los expedientes judiciales. No obstante, existe un enorme número de actuaciones oportunamente generadas en papel que se mantienen, aún hoy, exclusivamente en ese soporte.

Esa necesaria coexistencia entre expedientes digitales y "mixtos", motivó que se hayan fijado una serie de reglas transitorias tendientes a regular esa situación.

El Reglamento, así, nos trae en su artículo 18º la definición de los expedientes en formato "mixto": aquellos que, originados y procesados primigeniamente en soporte papel, continúan tramitando en forma digital.

En relación a las actuaciones de esos expedientes que obraren o se hubieren realizado en formato papel, se contemplan las siguientes pautas específicas:

Deberán ser compaginados en cuerpos que no excedan de doscientas hojas, salvo en los supuestos en que ese límite obligara a dividir escritos y documentos que constituyan una sola pieza;

Se utilizarán carpetas con broches pasantes;

Contarán con una carátula y contracarátula para el resguardo de la última actuación agregada. La carátula deberá indicar el número único de la causa, los nombres de las partes, el objeto del juicio y el órgano de trámite;

El Actuario será el responsable de garantizar la integridad de las constancias en papel de estos expedientes cuando deban ser remitidos a otros órganos o dependencias;

Cualquier modificación en la individualización de alguna actuación o desglose de una pieza deberá ser ordenada por el juez, dejándose constancia en la primera hoja afectada por el cambio de la decisión que lo ordena. Si se reincorporan constancias que fueron desglosadas, se deberá hacerlo en el lugar en que originariamente estaban agregadas;

Los documentos en papel deberán incorporarse de modo que se permita su íntegra lectura;

La documentación en papel que se agregue con una presentación judicial deberá ser individualizada aun cuando en el despacho inmediato sea dispuesto su desglose;

Los cuadernos de prueba de los jucios ordinarios formados en papel, llevarán una carátula de distinto color a la del trámite principal, y cuando se incorporen a este último se agregará primero el cuaderno de la parte actora y luego el de la demandada.

El artículo 22º del Reglamento expresa que las actuaciones obrantes a la fecha únicamente en soporte papel de los “expedientes mixtos” no deberán ser digitalizadas. De la lectura de los considerandos del Acuerdo se advierte que ello apunta a “evitar la sobrecarga de los organismos jurisdiccionales”.

Sin embargo, en la medida de las posibilidades y carga de trabajo de cada órgano, será conveniente -además de necesario- efectuar una progresiva digitalización de tales actuaciones, a fin de permitir una adecuada y completa consulta remota de las causas.

XIII. Monitoreo del sistema de gestión judicial

El nuevo Reglamento reproduce, una véz más, la previsión ya contenida en casi todas las resoluciones y reglamentos que regulan a las notificaciones y presentaciones electrónicas[30], de encomendar a la Subsecretaría de Tecnología Informática el monitoreo constante del estado del sistema y el infome inmediato a la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia sobre cualquier caída, ralentización o malfuncionaminto significativo.

Si tenemos en cuenta que el expediente judicial se documentará casi exclusivamente en forma electrónica, huelga señalar la importancia que adquiere el adecuado monitero del estado de funcionamiento de los sistemas informáticos de gestión judicial. Por más robusto y seguro que sea, un sistema informático puede en determinado momento caerse, quedar indisponible, bloquearse o reiniciarse, con implicaciones directas sobre la tramitación de los expedientes judiciales a los que le sirve de soporte.

XIV. Conclusiones preliminares

A lo largo de los acápites aquí tratados, hemos expuesto los grandes cambios que se avecinan, en lo que respecta a la concepción del expediente judicial electrónico para la jurisdicción bonaerense.

Celebramos estas medidas tomadas por el Alto Tribunal provincial, que profundizan el proceso de digitalización de la justicia con los innumerables beneficios que conlleva a la totalidad de los operadores.

La generalización del empleo de la firma digital -con sus atributos de integridad y autenticidad- para la realización de la totalidad de las actuaciones judiciales y la emisión de los actos jurisdiccionales, sin dudas repercutirá positivamente, dotando de mayor celeridad, eficacia, economía, transparencia y seguridad a los trámites judiciales, permitirá la mejora de la gestión de los órganos y contribuirá a incrementar la eficacia y capacidad de respuesta en el ejercicio de sus funciones.

Además, el pleno aprovechamiento de las funcionalidades del sistema informático de gestión como soporte del expediente electrónico judicial, permitirá agilizar el procesamiento de la información y optimizar el tratamiento y resolución de las cuestiones que se ventilen en las causas.

Pero, es menester aclarar que aun es necesario efectuar sendas modificaciones a los reglamentos vigentes sobre notificaciones y presentaciones electrónicas (Acuerdos 3845/17 y 3886/18, respectivamente). Y, a tales efectos, consideramos pertinente -al menos hasta el arribo de la tan ansiada modificación del ordanamiento adjetivo- extender de forma permanente los institutos, mandas y actos que, de manera excepcional y transitoria, se establecieron en las Resoluciones de Presidencia de Corte 10/20 y 15/20.

Solamente mediante esa necesaria armonización normativa, estaremos en posición de decir que la justicia de la provincia de Buenos Aires ha alcanzado en forma íntegra la digitalización del expediente judicial, objetivo imprescindible en la hora actual para hacer plenamente efectivo el mandato constitucional de asegurar la tutela judicial efectiva y continua.

[1] Entre los considerandos del Ac. SCBA 2514/92, se lee: "…es necesario adecuar las reglamentaciones vigentes al creciente uso de computadores personales para la confección de escritos y resoluciones judiciales, habiéndose observado reiteradamente que han sido realizados sin mantener el espacio doble y, en algunas ocasiones, anulando el reverso de los mismos (dejándolos en blanco); hechos que dificultan su lectura o producen un innecesario aumento en el volumen de los expedientes".

[2] Conformada por funcionarios de la Secretaría de Planificación y de la Subsecretaría de Tecnología Informática de la Suprema Corte y representantes de los Colegios y Consejos Profesionales. Ese espacio de trabajo para el diseño de la implantación de las nuevas

funcionalidades tecnológicas fue ampliado posteriormente mediante la Res. SCBA 1074/16, incorporando al Colegio de Magistrados y Funcionarios de la Provincia de Buenos Aires y al Señor Fiscal de Estado.

[3] Res. SCBA 2805/18.

[4] Conforme el último párrafo del art. 197 del CPCCBA.

[5] Se accede a través de: https://notificaciones.scba.gov.ar

[6] Precisamente para el caso de la aplicación WhatsApp, ver: https://www.diariojudicial.com/nota/86106

[7] De este modo lo disponía el derogado Ac. 2514 SCBA en su art. 2ª: "Cuando actúen como patrocinantes deben consignar al pie de su firma o contiguo a ella, además de los datos anteriores, la aclaración de la misma y el tomo y folio de su inscripción en la matrícula respectiva".

[8] El sitio seguro web desarrollado por la Subsecretaría de Tecnología Informática de la Suprema Corte de Justicia (https://notificaciones.scba.gov.ar) es el instrumento central en torno al cual se estructura el Sistema de Presentaciones Electrónicas. Mediante este portal web se mantiene una base de datos en la que se depositan y conservan las presentaciones suscriptas electrónica o digitalmente, quedando a disposición para que el organismo receptor las acepte y les imprima el trámite correspondiente.

[9] Conforme el Acuerdo SCBA 3842/17, en la provincia de Buenos Aires todos los escritos judiciales son considerados, por regla, como «de mero trámite», con excepción de: 1. La demanda, su ampliación, reconvención y sus contestaciones, así como la primera presentación en juicio en la que se peticione ser tenido por parte; 2. La oposición y contestación de excepciones; 3. El planteo y la contestación de incidentes, y, en general, las peticiones que requieran sustanciación entre las partes previo a su resolución, así como sus respectivas contestaciones; 4. El desistimiento, la transacción y el allanamiento, así como todas las presentaciones que importen abdicar derechos procesales o sustanciales, o cuando la legislación exija otorgamiento de poder especial. Quedan incluidas en esta noción

la formulación de posiciones en la prueba confesional y el consentimiento expreso de resoluciones judiciales; 5. Los escritos de interposición, fundamentación y contestación de recursos; 6. La solicitud de medidas cautelares, así como los pedidos tendientes a su levantamiento o modificación y sus respectivas contestaciones. Para ampliar sobre esta cuestión ver nuestro trabajo titulado «Los escritos de 'mero trámite' en el proceso judicial bonaerense. Reglamentación por parte de la SCBA y su implicancia en el Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas», publicado en elDial.com, el 15/03/2017, cita online: DC22A7.

[10] Incorporadas en el art. 1º-3-b de la Res. de Presidencia SCBA 10/20, de fecha 18/03/2020 con vigencia durante el asueto decretado con motivo de la pandemia del COVID-19.

[11] Para ahondar en dicha figura, ver nuestro tabajo titulado "El letrado depositario judicial de documentación y escritos a la luz del proyecto de reforma del Código Procesal Civil y Comercial bonaerense", publicado en La Ley Buenos Aires. Febrero de 2020. Cita Online: AR/DOC/3658/2019.

[12] Entre las más conocidas y utilizadas: CamScanner, TinyScanner, Scannable, Adobe Scan, entre otras.

[13] Art. 135 inc. 5º del CPCCBA; art. 1º del Reglamento para la notificación por medios electrónicos (Ac. SCBA 3845/17).

[14] Art. 8 del Pacto de San José de Costa Rica; art. 18 de la Const. Nacional; art. 15 de la Const. Provincial; doct. SCBA en C. 121.320, «Herrera, Ricardo Horacio y ot. c/ Herrera, María Aurora s/ Desalojo», sent. del 03/10/2018.

[15] CAMPS, Carlos E., «El derecho procesal y la informática», LA LEY del 30/04/2014, p. 1; LA LEY, 2014-C, 657.

[16] El art. 124 del CPCCBA dispone: "El cargo puesto al pie de los escritos será autorizado por el Secretario, Prosecretario, Oficial mayor o el Oficial primero. La Suprema Corte o las Cámaras podrán disponer que la fecha y hora de presentación de los escritos se registren

con fechador mecánico. En éste caso, el cargo quedará integrado con la firma de los funcionarios o empleados citados en el párrafo precedente. El escrito no presentado dentro del horario judicial del día en que venciere un plazo, sólo podrá ser entregado válidamente el día hábil inmediato y dentro de las cuatro (4) primeras horas del despacho".

[17] De acuerdo al art. 6º del Reglamento para las presentaciones en soporte electrónico (Ac. 3886/18), determina: "Cargo en las presentaciones electrónicas. Las presentaciones electrónicas se tendrán por efectuadas en la fecha y hora que registre el sistema informático, el que asentará -para cada presentación- el momento exacto en que ellas ingresaron al sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas, así como los usuarios que las enviaron. En ningún supuesto se imprimirán constancias de recepción para ser agregadas al expediente. Sin embargo, luego de cada presentación el sistema generará automáticamente un comprobante con tales datos que podrá ser descargado en todo momento por los presentantes".

[18] Ver nuestra obra «Derecho Procesal Informático», ob. cit.,1ra. Ed., Editorial La Ley, año 2017, p. 148.

[19] Conf. SCBA, en Q 74394, «Nardachione, Pablo O. c. IOMA s/ amparo. Recurso de queja por denegación de recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley», resol. del 28/12/2016.

[20] Art. 1º, apartado 3, punto «a», primer párrafo, de la Resolución de Presidencia SCBA 10/20.

[21] Según surge de la acordada 3891 del 25 de abril de 2018, se produjo un cambio en la política inicial de la SCBA en cuanto a conseguir –vía trámites pertinentes ante la dependencia competente del Poder Ejecutivo nacional- la condición de autoridad certificante de firma digital: ahora –y mientras se consigue aquello- se obtuvo la condición de autoridad de registro del ONTI, que opera aquí como autoridad certificante. Ver mas en: CAMPS, Carlos E., "Tecnología, gestión judicial y proceso civil", publicado en E-Procesal el 2 de diciembre de 2018. Recuperado de: http://e-procesal.com/tecnologia-gestion-judicial-y-proceso-civil-1937

[22] Es una forma específica de firma electrónica, que consiste de un bloque de caracteres que acompaña a un documento (o fichero), acreditando – a prima facie – quién es su autor

(autenticación) y que no ha existido ninguna manipulación posterior de los datos (integridad). Ver en BIELLI, Gastón E. – ORDOÑEZ, Carlos J. “La prueba electrónica. Teoría y práctica”. Editorial Thomson Reuters La Ley. Buenos Aires. 2019. p. 62.

[23] El art. 152 del CPCCBA dispone: “Las actuaciones y diligencias judiciales se practicarán en días y horas hábiles bajo pena de nulidad. Son días hábiles todos los del año, con excepción de los de fiestas aceptadas por la Nación; los previstos por la ley provincial; los que especialmente decrete el Poder Ejecutivo y los comprendidos en la feria judicial de cada año. La Suprema Corte podrá por vía de superintendencia, y cuando un acontecimiento extraordinario así lo exija, disponer asuetos judiciales, durante los cuales no correrán los plazos.Son horas hábiles las comprendidas dentro del horario establecido por la Suprema Corte para el funcionamiento de los tribunales; pero respecto de las diligencias que los jueces, funcionarios o empleados deban practicar fuera de la oficina, son horas hábiles las que median entre las 7:00 y las 20:00. Para la celebración de audiencias de prueba, la Suprema Corte de Justicia podrá declarar horas hábiles para tribunales y cámaras y cuando las circunstancias lo exigieren, las que median entre las 7:00 y las 17:00, o entre las 9:00 y las 19:00, según rija el horario matutino o vespertino”.

[24] Fecha de entrada en vigencia del Acuerdo 3886/18, conforme su art. 5º.

[25] Res. SCBA 2135/18, que en su art. 1º expresó: “Establecer, como procedimiento obligatorio, para el supuesto de desconocimiento de la firma efectuada por magistrados o funcionarios en las resoluciones judiciales dictadas en formato «electrónico», la previa intervención tanto de la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales como de la Subsecretaria de Tecnología Informática de este Tribunal, en ese orden, para acreditar la validez de la emisión de aquella. A tal fin, la primera dependencia informará acerca de las constancias administrativas que acrediten la identidad del firmante y la vigencia del certificado electrónico; y la segunda, por su parte, en relación con la inalterabilidad del documento suscripto. Tales informes circunstanciados deberán ser evacuados en el plazo individual de tres (3) días hábiles”. Asimismo, en el art. 2º de esa misma resolución se previó que “[s]i por excepción se requiriese por parte de otros órganos jurisdiccionales que los expedientes físicos cuenten con el soporte papel de las resoluciones judiciales rubricadas por medios electrónicos, los órganos requeridos sólo deberán agregar aquéllas que tienen el carácter de «registrables» en los términos del articulo 12, primer párrafo del Acuerdo N° 2514 de esta Suprema Corte de Justicia. Dicho recaudo quedará satisfecho con la impresión que realice el organismo jurisdiccional de tales resoluciones registrables, certificando el actuario su fidelidad en relación con los registros electrónicos”.

[26] Ver nuestro trabajo titulado “El nuevo régimen de presentaciones electrónicas”, publicado en: LLBA2018 (abril), 1 Cita Online: AR/DOC/602/2018.

[27] De acuerdo al art. 35 del CPCCBA, “Para mantener el buen orden y decoro en los juicios, los jueces y tribunales podrán: 1°) Mandar que se teste toda frase injuriosa o redactada en términos indecorosos u ofensivos”.

[28] Conf. SCBA, c. Rc 112.932 caratulada “Resera, Antonio Valentino c/ Portillo, Carlos Jacinto s/ Ejecución Hipotecaria. Recurso de Queja”, sent. int. del 04/05/2011, entre muchos otros.

[29] Cám. Civ. y Ccial. de San Nicolás, c. 910.001 caratulada “Clínica Instituto Médico Delta c/ Di Lallo, Enzo s/ Cobro de australes”, sent. int. del 12/03/1991.

[30] El párrafo final del art. 2º del Reglamento para las notificaciones por medios electrónicos (Ac. SCBA 3845/17) dispone que “[l]a base de datos del sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas podrá ser auditada por orden judicial, dictada de oficio o a pedido de parte, en cuyo caso se requerirá a la mencionada Subsecretaría que produzca un informe circunstanciado de los antecedentes existentes en el servidor vinculados con determinada notificación”. Por su parte, el último párrafo del art. 2º del Reglamento para las presentaciones por medios electrónicos (Ac. 3886/18), establece: “La base de datos del sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas podrá ser auditada por orden judicial, dictada de oficio o a pedido de parte, en cuyo caso se requerirá a la mencionada Subsecretaría que produzca un informe circunstanciado de los antecedentes existentes en el servidor vinculados con determinada presentación”.