

# e-justicia

Plataforma de servicios judiciales  
REGLAMENTO



**PODER JUDICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE FORMOSA

## **CONTENIDO**

Contenido.....	0
ANTECEDENTES .....	1
TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES.....	1
Artículo 1: Objetivo.....	1
Artículo 2: Ámbito de aplicación .....	1
Artículo 3: Validez jurídica.....	2
Artículo 4: Expediente electrónico.....	2
Artículo 5: Firma electrónica .....	2
Artículo 6: Verificación de integridad y autoría .....	2
Artículo 7: Omisión del soporte papel y firma ológrafa .....	3
Artículo 8: Obligatoriedad en la carga de datos.....	3
TITULO II – USUARIOS, DISPONIBILIDAD Y SEGURIDAD DEL SERVICIO .....	3
Artículo 9: Disponibilidad.....	3
Artículo 10: Seguridad .....	3
Artículo 11: Interrupción del servicio .....	4
Artículo 12: Restitución del servicio .....	4
Artículo 13: Usuarios.....	4
Artículo 14: Responsabilidad de los usuarios.....	4
Artículo 15: Cancelación del acceso al servicio.....	5
TITULO III – TRAMITACIÓN DIGITAL Y/O ELECTRÓNICA .....	5
Artículo 16: Presentaciones digitales .....	5
Artículo 17: Día y Hora de Recepción - Cómputo de los plazos .....	6
Artículo 18: Prórroga legal - Plazo de gracia.....	6
Artículo 19: Acreditación de personería. Bono de Actuación Letrada. Tasa de Justicia .....	6
Artículo 20: Patrocinio letrado .....	6
Artículo 21: Reubicaciones y Desgloses .....	7
Artículo 22: Documental.....	7
Artículo 23: Copias para traslados .....	7
Artículo 24: Expediente en soporte papel.....	7
TITULO IV – AUDIENCIAS .....	8
Artículo 25: Audiencias .....	8
TITULO V – NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES .....	8
Artículo 26: Notificaciones y comunicaciones electrónicas.....	8
Artículo 27: Cédulas en soporte papel .....	8
Artículo 28: Deber de notificarse. Correo de cortesía.....	9
Artículo 29: Oficios a organismos externos .....	9
Artículo 30: Organismos auxiliares.....	9
Artículo 31: Oficios y exhortos Ley 22.172 .....	9

## **ANTECEDENTES**

**Ley 25.506 (2001)** – Ley de Firma Digital modificada en algunos art. por Ley 27.446

**Ley Provincial 1.451 (2004)** – Adhesión de la Provincia de Formosa a la Ley 25.506

**Ley 27.446 (2018)** - Simplificación y desburocratización de la Administración Pública Nacional

**Ley 26.685 (2011)** - Autorízase la utilización de expedientes, documentos, firmas, comunicaciones, domicilios electrónicos y firmas digitales en todos los procesos judiciales y administrativos que se tramitan ante el Poder Judicial de la Nación, con idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes convencionales.

**Acuerdo No. 2931- Pto. 1 y anexos:** Aprobación de la implementación obligatoria de la informatización de los libros de mesa de entrada en todas las dependencias judiciales.

**Acuerdo No. 2747 – Pto. 1:** Remisión electrónica a la Dirección de RRHH.

**Acuerdo No. 2788 – Pto. 2:** Obligatoriedad del uso de los sistemas de gestión y seguimiento de causas judiciales en los distintos fueros e instancias.

**Resolución No 45/13:** Aprobar el Reglamento de Notificaciones Administrativas de Acuerdos y Resoluciones.

## **TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1: Objetivo**

El presente reglamento tiene la finalidad de establecer las pautas generales de la plataforma de servicios judiciales denominada “e-justicia” del Poder Judicial de Formosa.

e-justicia es un espacio de comunicación y acceso electrónico a los servicios judiciales tanto jurisdiccionales como administrativos; destinado a todos los operadores judiciales y a la ciudadanía en general.

### **Artículo 2: Ámbito de aplicación**

Las disposiciones del presente reglamento son obligatorias para todas las actuaciones jurisdiccionales y administrativas que se sustancien ante todos los fueros, instancias y órganos del Poder Judicial de Formosa; salvo excepciones taxativas que el Superior Tribunal de Justicia establezca.

El Superior Tribunal de Justicia definirá el plan de implementación, el cual será progresivo y por etapas.

La implementación de nuevas funcionalidades en la plataforma adquirirá el mismo carácter obligatorio que la correspondiente al modelo original.



### **Artículo 3: Validez jurídica**

Se establece que todos los documentos, procedimientos y comunicaciones que se realicen a través de e-justicia; tendrán idéntica validez jurídica y valor probatorio a sus equivalentes convencionales en soporte papel, de acuerdo con los Art.1 y 5 de la Ley 25.506 y la Ley Provincial de Adhesión 1.454.

### **Artículo 4: Expediente electrónico**

A los fines del presente reglamento se define como expediente electrónico a todo contenedor (carpeta) conformada por documentos de textos, archivos de audio, video e imágenes; como así también procedimientos, trámites y comunicaciones, firmados electrónicamente generados y registrados en la plataforma e-justicia.

### **Artículo 5: Firma electrónica**

Se aprueba el uso de firma electrónica para todos los actos jurisdiccionales y administrativos a través de la plataforma de e-justicia para garantizar autoría e integridad de los documentos que suscriban todos los operadores judiciales tales como Magistrados, Funcionarios, Empleados y Auxiliares de la Justicia debidamente registrados y habilitados en la plataforma.

La firma electrónica de e-justicia está constituida por un conjunto de datos conformado por el nombre de usuario y contraseña debidamente validados para los distintos perfiles que contempla la plataforma; tal lo regula el Art.5 de la Ley 25.506 y la Ley Provincial de Adhesión 1.454.

La firma digital deberá ser utilizada para todos los actos que se realicen por fuera de e-justicia tales como el uso de correo electrónico.

### **Artículo 6: Verificación de integridad y autoría**

Los documentos generados en la plataforma se encuentran firmados electrónicamente a través de un doble procedimiento de “hasheo o huella electrónica” a fin de garantizar la integridad y la autoría del documento.

El hasheo consiste en aplicar un algoritmo criptográfico que transforma el conjunto de datos de entradas (contenido del documento), en una cadena de longitud fija llamada “hash o huella electrónica” única.

E-justicia provee el servicio para validar la integridad y autoría de los documentos a través de direcciones URL y/o código QR. Dicho servicio proporcionará el contenido y forma del documento original, la autoría, fecha y hora de firmado.



## **Artículo 7: Omisión del soporte papel y firma ológrafa**

Se dispone que en los documentos firmados electrónicamente – salvo los mencionados taxativamente en el Art. 24 del presente reglamento – no será necesaria la utilización del soporte papel. La firma electrónica sustituye a la firma ológrafa salvo en las excepciones que determina el presente reglamento.

## **Artículo 8: Obligatoriedad en la carga de datos**

Es obligatoria para todos los operadores judiciales la carga de datos, actualización y el control permanente de la información ingresada en los distintos sistemas de gestión y en la plataforma e-justicia; constituyendo el incumplimiento falta grave.

Los datos y documentos deberán ser íntegros, veraces, confiables, legibles y oportunos.

**Íntegros:** se deben ingresar los datos en forma completa en todas sus partes, sin abreviaturas u omisiones.

**Veraces:** correspondientes a la realidad, hechos y/o documentación.

**Confiable:** deberán permitir la identificación inequívoca de las partes intervinientes (DNI y/o CUIT/CUIL para personas humanas y CUIT para personas jurídicas)

**Legible:** que se deben poder leer e interpretar fácilmente.

**Oportunos:** el ingreso de los datos deberá realizarse en el momento en que se tome conocimiento.

## **TITULO II – USUARIOS, DISPONIBILIDAD Y SEGURIDAD DEL SERVICIO**

### **Artículo 9: Disponibilidad**

La plataforma de servicios judiciales estará disponible todos los días del año en la franja horaria de 6 a 22 hs. (zona horaria UTC -3 correspondiente a la República Argentina) salvo las excepciones que determine el Superior Tribunal de Justicia.

La disponibilidad horaria del servicio no modifica el horario hábil judicial vigente.

El Centro de Atención al Usuario funcionará en día y horario hábil judicial (art. 3, R.I.A.J.).

### **Artículo 10: Seguridad**

Las comunicaciones de la plataforma e-justicia (<https://ejusticia.jusformosa.gob.ar/>) se encuentran desplegadas sobre un sitio con certificado SSL (Secure Sockets Layer - Capa de sockets seguros) que permite cifrar las comunicaciones en ambos extremos (cliente/servidor).



## **Artículo 11: Interrupción del servicio**

El Superior Tribunal de Justicia a través de la Dirección de Sistemas efectuará todas las tareas necesarias para garantizar la disponibilidad y accesibilidad de e-justicia.

No obstante, debido a causas técnicas – detalladas en el Plan de Contingencias Anexo - podrán producirse interrupciones en la disponibilidad de la plataforma. Dicho plan determina según el tipo de falla técnica; las prestaciones afectadas y el tiempo estimado de recuperación del servicio.

El Superior Tribunal de Justicia no será responsable de interrupciones, suspensiones o mal funcionamiento que se produjeran en el acceso y operatividad del sistema, cuando tuvieren su origen en situaciones de causa fortuita, fuerza mayor o situaciones de urgencia extrema. Cuando la gravedad y duración del corte de servicio lo amerite el STJ podrá disponer la suspensión de los plazos procesales y/o la medida que resulte conveniente.

Los actos procesales urgentes podrán ser practicados en soporte papel ante las mesas de entradas de los órganos respectivos.

## **Artículo 12: Restitución del servicio**

En caso de interrupción del servicio de e-justicia, las obligaciones impuestas en el presente reglamento, deberán cumplirse una vez que el servicio se restablezca.

Todos los operadores judiciales involucrados – restablecidos los servicios - deberán registrar oportunamente todas las actuaciones que fueran afectadas por la interrupción del servicio.

## **Artículo 13: Usuarios**

Todos los operadores judiciales internos y externos, persona humana o jurídica; dígame magistrados, funcionarios, empleados, auxiliares de la justicia, organismos y la ciudadanía en general; deberán registrarse y validarse con el perfil correspondiente en la plataforma e-justicia a fin de acceder a los distintos servicios judiciales.

El acto de registración en la plataforma conlleva la aceptación de los “Términos y Condiciones” de la misma y la constitución de domicilio electrónico a través del casillero para notificaciones y demás comunicaciones.

## **Artículo 14: Responsabilidad de los usuarios**

El nombre de usuario y la contraseña constituyen la firma electrónica del mismo, por lo cual es de carácter personal siendo las obligaciones inherentes a la misma:

- No transferir; mantener en reserva y bajo su exclusivo uso;



- No falsear su identidad haciéndose pasar por otra persona existente o inexistente.
- No utilizar los servicios para actividades contrarias a la ley, con fines y/o efectos ilícitos, prohibidos o lesivos de derechos o intereses de terceros.
- No usar la conexión con el sistema de cualquier forma que pueda afectar, inutilizar, dañar, sobrecargar, o afectar su funcionamiento.
- No introducir archivos que sean portadores de virus o cualquier otro código o programa informático que pueda interrumpir, destruir o limitar el funcionamiento de la plataforma.
- No autorizar a terceros el uso total o parcial del sistema.
- Queda expresamente prohibido el uso de cualquier recurso técnico, por el cual los usuarios puedan beneficiarse directa o indirectamente, con o sin lucro, de la explotación no autorizada de los contenidos y servicios de la plataforma.

### **Artículo 15: Cancelación del acceso al servicio**

El uso de los servicios por el usuario está supeditado al estricto cumplimiento de las condiciones establecidas. Su incumplimiento facultará a denegar, retirar, suspender o bloquear el acceso a los contenidos y/o la prestación del servicio a aquellos usuarios que incumplan.

## **TITULO III – TRAMITACIÓN DIGITAL Y/O ELECTRÓNICA**

### **Artículo 16: Presentaciones digitales**

Todas las presentaciones jurisdiccionales y/o administrativas deberán ser generadas a través de la plataforma e-justicia de acuerdo con su grado de implementación en los distintos organismos, fueros e instancias.

Al momento de la presentación, se debe indicar el órgano pertinente para una radicación o el fuero para proceder a la adjudicación por sorteo.

Todas las presentaciones tendrán el carácter de declaración jurada de los usuarios habilitados, constituyéndose en depositarios de los originales hasta el fin del proceso o para ser presentados cuando el órgano judicial o el reglamento así lo requiera.

Lo establecido en el presente artículo, sustituye en su parte pertinente, lo normado por el artículo 92 del R.I.A.J.



## **Artículo 17: Día y Hora de Recepción - Cómputo de los plazos**

Las actuaciones tramitadas digitalmente se consideran realizadas en el día y hora del ingreso de estas en la plataforma e-justicia; a tal fin se expedirá un cargo electrónico.

A los efectos del cómputo de plazos, las presentaciones realizadas fuera del horario hábil se tendrán por ingresadas el día hábil siguiente.

En el caso que fuera una presentación con habilitación de días y horas, se deberá indicar explícitamente dentro de la plataforma.

## **Artículo 18: Prórroga legal - Plazo de gracia**

Los escritos no presentados en el plazo ordinario, podrá ser válidamente presentados digitalmente dentro de las dos primeras horas de atención al público del día hábil inmediato siguiente, bajo pena de no producir sus efectos legales.

El presentante deberá adoptar las previsiones necesarias para que el escrito que pretende introducir en el plazo de prórroga legal (plazo de gracia) ingrese dentro del horario del plazo, a los fines de evitar la extemporaneidad de estas, por eventuales contingencias tecnológicas.

## **Artículo 19: Acreditación de personería. Bono de Actuación Letrada. Tasa de Justicia**

Los poderes o instrumentos que acrediten la personería invocada, el bono de actuación letrada y la tasa de justicia deberán adjuntarse como copia digitalizada legible.

## **Artículo 20: Patrocinio letrado**

La presentación de escritos cuando sea requerida la firma del patrocinado deberá realizarse adjuntando copia escaneada del escrito generado en la plataforma e-justicia donde se consigna la firma ológrafa de la persona patrocinada, e implica una declaración de autenticidad. Queda bajo la responsabilidad del presentante conservar los escritos con la firma ológrafa hasta la finalización del proceso, los que podrán ser requeridos por el órgano judicial en cualquier oportunidad.

La copia adjunta será controlada en la dependencia donde se presente el escrito, a fin de asegurar la correspondencia entre el escrito electrónico generado y la copia firmada y escaneada. En caso de existir diferencias se procederá al rechazo de la presentación.

Es requisito fundamental que en el primer escrito se informe que el patrocinado se registró debidamente en la plataforma e-justicia.



## **Artículo 21: Reubicaciones y Desgloses**

Los escritos y documentos generados en la plataforma de manera errónea y asignados a un expediente, se reubicarán en el que corresponda, siempre que el expediente se tramite ante el órgano judicial en que se presentó.

Cuando se ordene el desglose de las actuaciones mediante el acto administrativo o jurisdiccional correspondiente, se realizará en la plataforma -cuando quedare firme- con intervención de la Dirección de Sistemas.

## **Artículo 22: Documental**

Las presentaciones pueden incluir uno o más archivos adjuntos en formato PDF, que no pueden superar cada uno de ellos el tamaño de 5 (cinco) megabytes (MB); el cual será actualizado con los avances tecnológicos.

Toda documental que pueda ser digitalizada deberá adjuntarse al escrito de presentación en forma legible.

Si la documental asociada a la presentación no fuera posible de ser digitalizada, atento a sus características y/o volumen, el presentante dejará expresa mención de esa circunstancia en el escrito; siendo su obligación presentarla en la ocasión y del modo que ordene el órgano interviniente.

Los archivos adjuntos deben llevar un nombre lo suficientemente descriptivo que permita identificar fácilmente su contenido.

## **Artículo 23: Copias para traslados**

Cuando la presentación requiera copias para traslados, las mismas deben ser presentadas en soporte papel, ante el órgano judicial correspondiente dentro de los 5 (cinco) días hábiles.

En el caso de inicio y contestación de demanda se debe adjuntar 1 (una) copia en papel para la conformación del expediente físico como lo regula el presente reglamento.

## **Artículo 24: Expediente en soporte papel**

El órgano judicial jurisdiccional confeccionará un expediente en soporte papel que contendrá:

- 1- Carátula.
- 2- Escrito de Demanda (provista por la parte).
- 3- Escrito de Contestación de Demanda (provista por la parte).



- 4- Autointerlocutorio que resuelvan incidencias.
- 5- Autointerlocutorio que ponen fin al proceso o sentencias.
- 6- Actos procesales que se realicen en soporte papel.

En cuanto al expediente físico administrativo el STJ dispondrá al respecto.

## **TITULO IV – AUDIENCIAS**

### **Artículo 25: Audiencias**

Las audiencias que se celebren en el transcurso del proceso podrán ser grabadas y celebradas en forma presencial, semipresencial y/o remota. En caso de que las audiencias sean grabadas se incorporarán al expediente electrónico judicial juntamente con el acta correspondiente si hubiere.

Cuando al momento de una interrupción del sistema informático se estuviere realizando una audiencia videograbada, y el organismo no estimare necesario su suspensión, procurará la filmación de dicha audiencia, a través de uno o más dispositivos tecnológicos al alcance; para su posterior incorporación al sistema informático una vez reestablecido el servicio.

## **TITULO V – NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**

### **Artículo 26: Notificaciones y comunicaciones electrónicas**

Todas las notificaciones y comunicaciones en el ámbito jurisdiccional como administrativo se realizarán al domicilio electrónico constituido, creado al momento de la registración en la plataforma e-justicia, a excepción de las que deban efectuarse a domicilio real.

Este procedimiento reemplaza la confección por Secretaría de las Listas de Despacho previstas por el artículo 91 del R.I.A.J., en lo que refiere a las causas tramitadas bajo esta plataforma. Ello, sin perjuicio de su emisión automática por sistema informático, a requerimiento del interesado, a través del portal web de acceso público de este Poder Judicial.

### **Artículo 27: Cédulas en soporte papel**

El ejemplar diligenciado de las notificaciones efectuadas en formato papel a través de las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones, deberán ser digitalizadas e incorporadas al expediente electrónico por dicha oficina, remitiéndolo para ser agregado al expediente en soporte papel conforme al Art. 24.



En los supuestos en que la notificación en papel se ordene de oficio, la copia diligenciada será digitalizada e incorporada al expediente electrónico por el órgano judicial, donde se reservará hasta la finalización del proceso o destruida, si cumplió su finalidad.

### **Artículo 28: Deber de notificarse. Correo de cortesía**

Es responsabilidad del usuario ingresar a la plataforma periódicamente para tomar conocimiento de las notificaciones y comunicaciones pendientes.

Los plazos procesales corren independientemente de que el usuario ingrese o no a la plataforma. e-justicia podrá enviar un mail de cortesía a la cuenta de correo indicada al momento de la registración, como aviso de notificación y/o comunicación.

### **Artículo 29: Oficios a organismos externos**

Cuando los oficios estén dirigidos a organismos que hayan adherido a la plataforma e-justicia serán remitidos por el órgano judicial al casillero electrónico del respectivo organismo. El organismo destinatario deberá contestar por idéntico medio.

Cuando los oficios deban diligenciarse necesariamente en soporte papel será firmados electrónicamente e impresos por la parte para su diligenciamiento. Los mismos podrán ser verificados conforme el Art. 6 del presente reglamento.

Para el caso de los oficios que se hayan generado en soporte papel, los usuarios habilitados para su tramitación, deberán ingresar la respuesta del organismo al expediente electrónico, adjuntando la imagen digitalizada, mediante el procedimiento de presentaciones electrónicas.

### **Artículo 30: Organismos auxiliares**

Todos los organismos auxiliares que dependen del Superior Tribunal de Justicia y el Ministerio Público tramitarán sus presentaciones y comunicaciones a través de la plataforma e-justicia.

Se deja sin efecto el Convenio de Comunicaciones Jurisdiccionales de acuerdo con el avance de la implementación de la plataforma.

### **Artículo 31: Oficios y exhortos Ley 22.172**

Las comunicaciones interjurisdiccionales se regirán por el procedimiento establecido en el Convenio de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional, acordados en el seno de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de las Provincias Argentinas y la Ciudad Autónoma de



Buenos Aires. A través de la cuenta administrada por la Secretaria de Trámites Originarios del STJ. A tales fines se deberá utilizar la firma digital institucional.

El mismo criterio será aplicado a los convenios de cooperación internacional existentes y futuros.

