



Montevideo, 14 de octubre de 2010.-

A LOS SEÑORES JERARCAS

La Dirección General de los Servicios Administrativos, cumple en librar la presente a fin de llevar a su conocimiento la Acordada n° 7691, referente a la aprobación del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, la que a continuación se transcribe:

“Acordada n° 7691

En Montevideo, a los trece días del mes de octubre de dos mil diez, estando en audiencia la Suprema Corte de Justicia, integrada por los señores Ministros doctores don Jorge Omar Chediak González -Presidente-, don Leslie Van Rompaey Servillo, don Daniel Gutiérrez Proto, don Jorge Ruibal Pino y don Jorge T. Larrieux, con la asistencia de su Secretario Letrado doctor Fernando Tovagliare Romero;

DIJO

I) que dentro del proceso de cambio y modernización en la prestación del servicio de justicia, que viene desarrollando la Suprema Corte de Justicia, en el marco del Programa de Fortalecimiento del Sistema Judicial Uruguayo y al amparo de la Ley n° 18.237, se procederá a reglamentar el uso de las comunicaciones electrónicas entre sedes y oficinas del Poder Judicial, y su gradual implantación;

II) desde el punto de vista técnico, la reglamentación tendrá como objetivo fundamental dotar de seguridad al nuevo sistema, frente a posibles dificultades técnicas y prácticas;

III) desde el punto de vista sustancial se considera, especialmente, que la utilización del documento electrónico trae como consecuencia una innovación en la práctica actual de las comunicaciones dentro del Poder Judicial. La reglamentación de esta nueva modalidad de comunicaciones electrónicas, tendrá en cuenta las que se realicen entre sedes y oficinas del Poder Judicial;

ATENCIÓN: a lo expuesto; a lo dispuesto por el artículo 90 inc. 2 y 3 del Código General del Proceso, a la Ley n° 18.237, y a las Acordadas 7637 y 7668;

LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

RESUELVE

I) Ámbito de aplicación del Sistema de Comunicaciones Electrónicas (SCE)

1º.- A partir de la entrada en vigencia de la presente y de acuerdo los planes de implantación que oportunamente se aprueben, toda sede Judicial u oficina del Poder Judicial comprendida en dichos planes, deberá efectuar y recibir a través del “Sistema de Comunicaciones Electrónicas” (SCE) las **comunicaciones** cursadas entre ellas en los **procedimientos jurisdiccionales** que hasta la vigencia de la presente se efectuaban en soporte papel.

Exceptúase de este sistema aquellas comunicaciones que deban ir acompañadas de documento soporte papel.-

2º.- A tal fin el Poder Judicial instalará el “Sistema de Comunicaciones Electrónicas” de uso exclusivo para los procedimientos judiciales, siendo éste el único medio idóneo para realizar las comunicaciones referidas en el artículo 1º.-

3º.- Toda sede u oficina ajustará su actuación a los procedimientos especificados en el “Manual de Usuario”, que a tales efectos se elaborará y oportunamente se aprobará.-

4º.- El servicio será administrado por el Programa de Fortalecimiento del Sistema Judicial Uruguayo.

II) Identificación Única de documentos (IUD)

5º.- Los documentos electrónicos a que refiere la presente acordada tendrán un nuevo formato y se individualizarán de acuerdo a un nuevo sistema de Identificación Única de Documentos (IUD).

El SCE utiliza el sistema de Identificación Unica de Documentos (IUD) para identificar y numerar los documentos electrónicos.

El formato de la IUD es el siguiente:

ddd-0000-nnnnnn/aaaa

- ddd: Es un Código alfanumérico de tres dígitos correspondiente al tipo de documento.
- 0000: Es un Código numérico que corresponde a la sede/oficina, emisor que coincide con el código de sede que se utiliza para la Identificación Única de

Expedientes (IUE). Este código es mantenido por la División Planeamiento y Presupuesto.

- nnnnnn: Es un Código numérico que corresponde al número correlativo anual por sede u oficina y por tipo de documento.
- aaaa: Corresponde al año en que se asignó la identificación del documento.

La definición del formato estándar así como la administración del sistema de la IUD se regirá por lo dispuesto en el artículo 9.10 y 9.11 de la presente Acordada.

III) Uso del Sistema de Comunicaciones Electrónicas (SCE)

6º.- En aquellas Sedes jurisdiccionales que cuenten con Oficina Actuarial o Secretaría, será ésta la responsable del uso que se realice de este sistema.

En aquellas Sedes Jurisdiccionales que no cuenten con Oficina Actuarial o Secretaría, esta responsabilidad corresponderá al Magistrado.

Los responsables del uso del sistema, deberán realizar la consulta de comunicaciones recibidas en forma habitual atendiendo a la frecuencia en la recepción de las mismas.-

IV) Administración del Sistema de Comunicación Electrónicas (SCE)

7º.- A partir de la entrada en vigencia de la presente y de acuerdo con el plan de implantación que oportunamente se apruebe, todas las comunicaciones referidas en el artículo 1º, deberán practicarse por las sedes u oficinas del Poder Judicial a través de medio electrónico.-

8º.- El PROFOSJU es la unidad operativa destinada a administrar y mantener en funcionamiento permanente, los elementos técnicos y procedimientos necesarios para realizar las comunicaciones en forma electrónica de acuerdo con las normas establecidas en la presente.-

9º.- Compete al PROFOSJU:

9.1.- Elaborar y poner en marcha los planes de implantación progresiva de este servicio así como el Instructivo de Uso y Manual de Usuario.

9.2.- Instalar y mantener el servicio en funcionamiento en forma permanente.

9.3.- Preservar la integridad y la calidad de la información de las comunicaciones judiciales.

9.4.- Informar acerca de posibles indisponibilidades del servicio o fecha y hora exacta en que una comunicación quedó disponible para su acceso. Dichos informes se harán a solicitud de la sede u oficina a cargo del asunto.

9.5.- Guardar un historial de todas las comunicaciones emitidas por ese medio a fin de dirimir cualquier duda o conflicto en el momento que fuere necesario.

9.6.- Realizar la publicidad y difusión necesarias para que los tribunales y oficinas, conozcan las características del servicio y los procedimientos asociados a sus prestaciones.

9.7.- Realizar la capacitación necesaria para la implantación y puesta en funcionamiento del servicio. El personal del PROFOSJU capacitará al personal de las sedes y oficinas donde se pondrá en marcha el sistema de comunicaciones electrónicas, de acuerdo con el plan de implantación y cronograma de capacitación que oportunamente se apruebe.

9.8.- Realizar la tarea de apoyo a usuarios. Una vez que el sistema esté en funcionamiento, como soporte de primer nivel, el PROFOSJU proveerá a las sedes y oficinas el apoyo necesario para resolver los problemas que se les presenten.

9.9.- Definir el formato estándar de las plantillas incorporadas al Sistema, realizar el mantenimiento de dichas plantillas, esto es altas, bajas y modificaciones de las mismas.

9.10.- Definir el formato standard de la IUD de documentos electrónicos.

9.11.- Administrar el nuevo sistema de IUD y establecer su gradual implantación.

9.12.- Evacuar vía telefónica o mediante correo electrónico, consultas y/o reclamos, recibir solicitudes de incorporación de nuevas plantillas, así como cualquier otra sugerencia de mejora en la calidad del Servicio.

9.13.- Cumplir los demás requisitos que la Suprema Corte de Justicia disponga.

V) Firma y Libramiento de comunicaciones electrónicas

10°.- Para la firma y libramiento de comunicaciones electrónicas se seguirán las siguientes pautas:

10.1.- Firma: para la firma de las comunicaciones electrónicas se seguirán las pautas establecidas en Acordada n° 7668.

10.2.- Libramiento: la confección, firma y envío de las comunicaciones electrónicas se registrarán por los procedimientos establecidos en el Manual de usuario.

11°.- No se formarán legajos en sedes y oficinas Judiciales con las copias de comunicaciones electrónicas.

12°.- Comuníquese.-”

Sin otro particular saluda a Ud. muy atentamente.-


Dr. Elbio MENDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos