

# Circular nro. 95. Protocolo ante contingencias de indisponibilidad de los servicios informáticos de este Poder Judicial

Circular Nro. 95/22.-

Santa Fe, 07 de septiembre de 2022.-

Señor

Titular del Órgano Jurisdiccional

S / D

Me dirijo a Ud. a fin de comunicarle, para su conocimiento y notificación a todos los integrantes de ese órgano jurisdiccional, que en el Acuerdo celebrado el día 06.09.22, Acta N° 31, la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe, adoptó el siguiente decisorio:

“PROTOCOLO ANTE CONTINGENCIAS DE INDISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS DE ESTE PODER JUDICIAL. El señor Secretario de Gobierno de la Corte, Dr. Eduardo Marcos Pedro Bordas, informa que en fecha 5.9.2022, dictó la siguiente resolución: “... VISTAS: las necesidades del servicio judicial; y, CONSIDERANDO: I. Que, en distintos ámbitos tanto públicos como privados se han venido sucediendo en los últimos meses, situaciones vinculadas con indisponibilidades de los servicios informáticos en función de acciones disvaliosas -comúnmente denominadas “ciberataques”-; conforme dan cuenta noticias por todos conocidas. II. Que, en este contexto, la creciente conectividad que trajo aparejada internet y las nuevas tecnologías, y la cada vez mayor dependencia de la virtualidad, la digitalización y las plataformas electrónicas, amerita considerar a los sistemas

informáticos y a los servicios públicos digitales como activos esenciales para toda organización, entre ellas el sector Justicia. En este sentido, corresponde tener presente que este Poder del Estado ha venido llevando adelante y dando continuidad a un amplio proceso de informatización e incorporación de TIC (tecnologías de la información y comunicación) en apoyo a la gestión judicial. En lo que atañe al ámbito del Derecho Privado especialmente, se cuenta actualmente con un sistema informático único e integral; instalado como herramienta de trabajo en 318 órganos desperdigados en 36 sedes judiciales. De los mismos, 28 son Mesas de Entradas Únicas, **182** Órganos jurisdiccionales - incluida la Excma. Corte Suprema de Justicia - , y **108** dependencias que involucran la tramitación de temas de superintendencia, administración y Registros, todo el Ministerio Público Extra-penal provincial, y los Juzgados y Tribunales de feria. A ello se agregan las 10 salas de oralidad civil con tecnología propia para esta experiencia procesal, más las que se agreguen de futuro. Igualmente, en lo que refiere a los procesos penales, desde la puesta en marcha del nuevo sistema oral en febrero de 2014 se ha dotado a la Jurisdicción y a las 17 Oficinas de Gestión Judicial de los recursos tecnológicos para la celebración de audiencias, a través de 46 salas para videograbación, con equipamiento de respaldo, software de gestión y almacenamiento dedicado; y 9 Cámaras Gesell. En similar orientación, dentro de los servicios judiciales en línea, desde el año 2000 se encuentra en funcionamiento la Autoconsulta Online, que publica información actualizada -a la cual acceden profesionales matriculados y partes con interés legítimo- de 169 Juzgados, Tribunales y Cámaras en materias civil y comercial, laboral, familia, extracontractual, circuito y contencioso administrativo de primera y segunda instancia, como también del Alto Cuerpo. No debe soslayarse, además, que esta plataforma ha evolucionado como vía de participación transaccional, en función de distintos decisorios adoptados por la Excma. Corte Suprema de Justicia desde el año 2020,

para constituirse y consolidarse como medio de interacción electrónica para el inicio de causas, presentación de escritos y notificaciones, con la seguridad que otorga la firma digital. En este lineamiento, el Máximo Tribunal Provincial ha contemplado en dichas resoluciones, las medidas a adoptar en aquellos casos donde, por diferentes motivos, no sea posible la tramitación electrónica de los procesos judiciales. A mayor abundamiento, ello ha quedado plasmado en las reglamentaciones oportunamente aprobadas y actualizadas, tales como el “Reglamento del sistema para la confección de los libros de las distintas unidades jurisdiccionales y presentación electrónica de escritos firmados digitalmente dentro del sistema informático SISFE” (Acuerdos del 5.10.1999, Acta N° 39 y del 24.9.2019, Acta N° 39) en sus artículos 4, 36 y 39; las pautas aplicables a las “Mesas de Entradas Unicas Electrónicas (M.E.U.E.) – Inicio electrónico de demandas” y al “Inicio electrónico de demandas ante órganos jurisdiccionales sin Mesas de Entradas Únicas – Autoconsulta Online” (Acuerdos de fecha 10.6.2020, Acta N° 16 y del 22.3.2022, Acta N° 8), artículos 14 y 15 de sendos textos; las normas aplicables a la “Presentación electrónica de escritos en expedientes iniciados y en trámite – Autoconsulta Online” (Acuerdos del 29.9.2020, Acta N° 33; del 21.9.2021, Acta N° 34 y del 22.3.2022, Acta N° 8) en sus artículos 17 y 18; y en el “Sistema de Notificaciones por medios electrónicos con firma digital” (Acuerdo del 7.3.2019, Acta N° 7), artículos 17 y 18, conjuntamente con la “Presentación y recepción de cédulas entre profesionales matriculados desde Autoconsulta Online” (Acuerdos del 1.12.2020, Acta N° 43, y del 22.3.2022, Acta N° 8) en los artículos 18 y 19. De esta manera, las referidas disposiciones reglamentarias han contemplado que en casos de indisponibilidad del sistema de gestión SISFE y/o de la Autoconsulta de Expedientes Online, las demandas, escritos o notificaciones -tanto de oficio como entre partes- deben realizarse en soporte papel con firma ológrafa del profesional matriculado -o del funcionario judicial, en su caso-, para ser luego digitalizadas por el órgano judicial interviniente. Ante

tales extremos, el Juzgado, Tribunal o dependencia judicial habilitará las respectivas registraciones manuales; debiendo proceder luego a plasmar informáticamente lo recepcionado y actuado en soporte papel y que no ha sido digitalizado, una vez resuelta la contingencia y en la medida que se disponga el restablecimiento de los servicios y condiciones tecnológicas habituales y adecuadas. III. Que, sin perjuicio de que, como se mencionara, las vías alternativas para hacer frente a situaciones donde los mecanismos electrónicos no se encuentran temporariamente en funcionamiento ya han sido previstas por el Máximo Tribunal Provincial, resulta oportuno proponer al Alto Cuerpo un texto unificado a manera de Protocolo ante Contingencias de indisponibilidad de los servicios informáticos de este Poder Judicial, a fin de garantizar el acceso a justicia y la continuidad en la prestación de las funciones esenciales. Por lo expuesto, y atento a lo establecido en los artículos 92 de la Constitución Provincial, 19 y 22 de la Ley N°10160 (t.o. según Decreto N° 46/98) y las facultades conferidas por Acuerdo de fecha 20.10.99, Acta N° 41, Punto Único, la Secretaría de Gobierno de la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe, RESUELVE: 1) Proponer a la Excma. Corte Suprema de Justicia de la Provincia la aprobación del Protocolo ante Contingencias de indisponibilidad de los servicios informáticos de este Poder Judicial, de conformidad al texto que se acompaña como parte integrante de la presente. 2) Proponer al Alto Cuerpo dar la debida difusión de lo aquí puesto a consideración, entre los distintos actores que componen el servicio de justicia provincial; realizando las tareas de capacitación en relación a la eventual aplicación del Protocolo que integra la presente. Regístrese, hágase saber y oportunamente dese cuenta al Cuerpo. Fdo. BORDAS (SECRETARIO DE GOBIERNO). GUERRERO (SECRETARIA DE INFORMÁTICA)". Por todo ello, y oído el señor Procurador General, SE RESUELVE: I. Hacer lugar a la propuesta formulada por la Secretaría de Gobierno del Cuerpo, y aprobar el Protocolo ante Contingencias de indisponibilidad de los servicios informáticos de este Poder Judicial, de conformidad

al texto que se acompaña, el que formará parte de la presente Acta. II. Dar la debida difusión de lo aquí dispuesto entre los distintos actores que componen el servicio de justicia provincial; realizando las tareas de capacitación en relación a la eventual aplicación del Protocolo que integra la presente. FDO.: GUTIÉRREZ. ERBETTA. FALISTOCCO. GASTALDI. NETRI. BARRAGUIRRE. BORDAS (SECRETARIO).

Se transcribe al pie de la presente el texto del Protocolo precedentemente mencionado.

Saludo a Ud. atentamente.

Fdo. Dr. Eduardo Bordas  
Secretario de Gobierno

## **PROTOCOLO ANTE CONTINGENCIAS DE INDISPONIBILIDAD DE SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL PODER JUDICIAL DE SANTA FE**

**1.- Sistemas de gestión de apoyo a la función jurisdiccional:** Para el supuesto que se presenten situaciones extraordinarias, que imposibiliten el uso generalizado de los recursos informáticos y de los sistemas informáticos de gestión con que cuenta el Poder Judicial de Santa Fe, se adoptarán las siguientes pautas de trabajo:

### **1.I.- SISFE – Sistema de gestión y Autoconsulta Online:**

**a) Presentación de demandas y causas judiciales nuevas:** En caso de no contarse con disponibilidad de funcionamiento del sistema, los Profesionales Matriculados procederán a interponer las demandas e iniciar causas judiciales nuevas en soporte papel con firma ológrafa del presentante, presencialmente ante las Mesas de Entradas Únicas (MEU) o ante los Juzgados y Tribunales, según corresponda, en día hábil y en el horario de 7.15 a 12.45, salvo supuestos de habilitación.

**b) Presentación de escritos en expedientes en trámite:** En similar supuesto, los Profesionales Matriculados procederán a

interponer sus escritos en causas judiciales en trámite, en soporte papel con firma ológrafa del presentante, presencialmente ante los Juzgados y Tribunales, en día hábil y en el horario de 7.15 a 12.45, salvo supuestos de habilitación.

**c) Notificaciones entre Profesionales Matriculados:** En caso de que se presenten situaciones extraordinarias, que imposibiliten el uso generalizado del sistema de Autoconsulta Online, los Profesionales Matriculados procederán a realizar las notificaciones por cédula en soporte papel con firma ológrafa.

**d) Recepción de demandas y nuevas causas:** Las Mesas de Entradas Únicas (MEU) y los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial procederán a recepcionar las demandas y nuevas causas, en soporte papel con firma ológrafa del presentante. Dejarán debida constancia de fecha y hora de presentación, conforme la normativa procesal vigente. En caso de requerirse la asignación de las causas por sorteo, se habilitarán los medios manuales pertinentes. Deberán registrar manualmente las demandas y escritos de inicio de causas; para luego darle ingreso informático en SISFE junto a su digitalización, una vez resuelta la contingencia y en la medida que se restablezcan los servicios informáticos y tecnológicos, conforme así lo disponga la Corte Suprema de Justicia de la Provincia. A estos fines, provisoriamente le asignarán una numeración correlativa manual, comenzando con el número 1 seguido del año calendario.

**e) Recepción de escritos en expedientes en trámite:** En los casos del Item b), los Juzgados y Tribunales procederán a recepcionar los escritos en soporte papel con firma ológrafa del presentante. Dejarán debida constancia de fecha y hora de presentación, conforme la normativa procesal vigente. Deberán registrar manualmente los escritos recibidos; para luego darle ingreso informático en SISFE junto a su digitalización, una vez resuelta la contingencia y en la medida que se restablezcan los servicios informáticos y tecnológicos, conforme así lo disponga la Corte Suprema de Justicia de la

Provincia. A estos fines, provisoriamente le asignarán en cada organismo, una numeración correlativa manual, comenzando con el número 1 seguido del año calendario. En caso de que ante el órgano jurisdiccional se presenten también causas nuevas -sin MEU- deberán identificar a éstas como "Causa nueva" para distinguirla de los demás escritos.

**1.II.- Actuaciones judiciales:** Mientras dure la situación extraordinaria, las actuaciones judiciales -decretos, autos, sentencias, actas, cédulas, oficios, dictámenes, presentaciones- deberán materializarse en soporte papel, en el órgano jurisdiccional o dependencia judicial que corresponda, con aclaración o sello del Tribunal o Dependencia judicial.

Las resoluciones llevarán el número de protocolización de acuerdo al último que conste en las registraciones que a tal efecto llevan los Actuarios.

Restablecido el servicio informático, estará a cargo de las unidades judiciales el ingreso electrónico de todo lo actuado en el sistema de gestión SISFE con que opera el organismo; una vez resuelta la contingencia y conforme así lo disponga y autorice la Corte Suprema de Justicia de la Provincia.

**1.III.- Audiencias y actos procesales:** En períodos donde la Corte Suprema de Justicia disponga la adopción del presente Protocolo, las audiencias y demás actos procesales previstos se continuarán realizando de manera habitual.

**1.IV.- Correo electrónico entre dependencias judiciales:** En caso de indisponibilidad del servicio de correo electrónico oficial del dominio "justiciasantafe.gov.ar", las comunicaciones entre órganos jurisdiccionales y dependencias judiciales del Poder Judicial de Santa Fe deberán realizarse por otras vías como el envío y recepción en soporte papel, o por los demás medios que disponga el Tribunal, Juzgado o Funcionario interviniente; hasta que la Corte Suprema de Justicia -o por intermedio de quien ésta designe- disponga el restablecimiento de cada uno de los servicios informáticos.

**2.- Página web institucional del Poder Judicial de Santa Fe:** En el supuesto de que la página web institucional dominio

“<http://devpjweb.i2tsa.com.ar/prd>” se encuentre temporalmente fuera de servicio, la Excma. Corte Suprema de Justicia habilitará otros medios alternativos de comunicación, tales como la mensajería instantánea o redes sociales; hasta que la Corte Suprema de Justicia -o por intermedio de quien ésta designe- disponga el restablecimiento del servicio.

**3.- Órdenes de pago por medios electrónicos:** En caso de indisponibilidad de este servicio, las órdenes de pago se remitirán a las Entidades Bancarias en formato papel con firma ológrafa y debida identificación, de acuerdo a las normas que dispongan las referidas Instituciones.

**4.- Medidas inmediatas que deberán adoptar los usuarios de equipos informáticos del Poder Judicial:** En tanto la Corte Suprema de Justicia disponga -o por intermedio de quien designe- la aplicación inmediata del presente Protocolo y así lo haga saber, los integrantes del Poder Judicial en su condición de usuarios de equipamiento informático deberán de manera inmediata, proceder a:

- a. Apagar todos los componentes que integran el equipamiento (CPU, monitor, ups, impresoras, escáneres).
- b. Desconectar el puesto de trabajo / equipamiento de la red informática, identificando para ello el “cable de conexión o cable de red” del equipo.
- c. Por ningún motivo encender nuevamente el equipamiento informático ni conectarlo a la red del Poder Judicial o a otra red, hasta tanto así lo ordene expresamente la Corte Suprema de Justicia o por intermedio de quien ésta designe, de acuerdo al plan de restablecimiento gradual de los servicios.

**5.- Disponibilidad y restablecimiento de los servicios informáticos:** La Corte Suprema de Justicia de la Provincia -o por intermedio de quien ésta designe- adoptará las demás medidas y mecanismos que fueren menester durante el período de duración de la contingencia, contemplando otros servicios informáticos de así requerirse.

Además, establecerá el lapso de vigencia de aplicación del

presente Protocolo, autorizando el restablecimiento gradual de los servicios informáticos involucrados, cuando así lo considere oportuno.