



PODER JUDICIAL DE CÓRDOBA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
PROTOCOLO DE ACUERDOS  
SERIE "A"

Nº: 1657. AÑO: DOS MIL VEINTE  
FOLIO: .....  
ADMINISTRACIÓN GENERAL – CBA.



Lic. Ricardo Rosenberg  
Administrador General

**Corresponde al Acuerdo Reglamentario N°1657 serie "A" del 18/09/2020**

**“PAUTAS DE IMPLEMENTACIÓN PRÁCTICA DE LA TRANSFORMACIÓN A ‘EXPEDIENTE ELECTRÓNICO MIXTO’ ”.**

**1. Aclaración conceptual.**

**1.1. Expediente de soporte papel.** Además de su propio soporte, dentro de las características principales se destacan la posibilidad de su préstamo a letrados, auxiliares y dependencias, la consulta remota de las operaciones que en él desarrollan -ya sea que se encuentren o no firmadas digitalmente- y el hecho que su contenido es incompleto dentro del Sistema de Administración de Causas (SAC) Multifuero, ya que solo se han registrado las actuaciones producidas por las oficinas judiciales, no así las promovidas por letrados y demás auxiliares.

**1.2. Expediente electrónico.** Se encuentra reglamentado por el acuerdo de “Expediente Electrónico” Acuerdo Reglamentario –AR- 1582/2019 “A”, su contenido se encuentra completo dentro del SAC Multifuero y todas las actuaciones realizadas por las oficinas judiciales requieren ser firmadas digitalmente.

Existen dos subtipos:

**1.2.1. *Expedientes electrónicos propiamente dichos:*** esto es, aquellos que se iniciaron bajo la modalidad electrónica y que continúan de tal manera hasta su finalización.

**1.2.2. *Expedientes electrónicos desmaterializados:*** es decir, aquellos que se originaron y desarrollaron en soporte papel y en los que a través del proceso de desmaterialización se

Para uso Oficial

trasladó su contenido en papel al formato digital, manteniendo su inalterabilidad y descartándose como consecuencia el soporte papel, conforme el Protocolo aprobado por el AR 1205 serie “A” del 13/05/2014.

**1.3.** Expediente electrónico mixto. Desde la entrada en vigencia del presente Acuerdo, se da inicio al proceso de transformación de expedientes de soporte papel que tendrá como resultado un expediente electrónico mixto, que constituye una combinación entre expediente de soporte papel en su inicio, con sus características distintivas, hasta el momento en el que se efectúe su transformación, para continuar desde ese momento como expediente electrónico, también con sus características propias.

**1.3.1.** Entre las particularidades de este tipo de expediente se destacan:

Solo admite la incorporación de nuevas actuaciones conforme lo dispuesto por AR 1582/2019 “A”.

La posibilidad del préstamo de sus cuerpos papel a letrados, auxiliares y otras dependencias.

**2. Alcances.** El proceso de transformación de causas a expediente electrónico mixto será aplicado a todas las causas en soporte papel iniciadas con anterioridad a la fecha de implementación en cada sede, fuero e instancia, del acuerdo de “Expediente Electrónico” AR 1582/2019 “A” según la oportunidad y fecha de cortes dispuestos y siempre que se hayan cumplido los requisitos dispuestos en el punto 4 (proceso de transformación).

**3. Fecha de corte.** A partir del 1º de octubre de 2020 las causas a las que se hace referencia en el punto anterior deberán continuar su tramitación conforme el sistema de expediente electrónico. Las partes deberán en lo sucesivo formular sus peticiones por vía electrónica, en tanto que las actuaciones anteriores a la transformación serán conservadas en papel.



PODER JUDICIAL DE CÓRDOBA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
PROTOCOLO DE ACUERDOS  
SERIE "A"

Nº: 1657. AÑO: DOS MIL VEINTE  
FOLIO: .....  
ADMINISTRACIÓN GENERAL – CBA.



.....  
Lic. Ricardo Rosenberg  
Administrador General

Para uso Oficial

#### 4. Proceso de transformación.

4.1 Para iniciar el proceso de transformación, cada expediente deberá encontrarse completo en el tribunal y a despacho a fin de poder verificar las constancias de la causa. Previa transformación: todos los anexos que se encuentren en el tribunal deben ser acumulados. Los anexos que se tramitan en otras dependencias continúan su trámite independiente.

4.2. A los fines de asegurar el completo acceso por parte de auxiliares y letrados intervinientes en la causa, los funcionarios responsables de cada oficina judicial deberán controlar los siguientes puntos:

- a) La carga íntegra en el SAC Multifuero de: las partes, terceros y auxiliares, domicilios denunciados actualizados de todos los involucrados en el proceso judicial y de los domicilios constituidos en el expediente;
- b) Que no existan operaciones, para agregar, ni solicitudes pendientes
- c) Que se encuentren vinculadas al expediente principal todas las actuaciones que se hubieran promovido durante el período de “receso extraordinario” y de “servicio de justicia en la emergencia” –por razones sanitarias- y los habilitados a partir del dictado del AR 1629 serie “A” del 06/06/2020 (anexos solicitando habilitación de día y hora).
- d) Que se encuentre vinculado el sumario digital, para los casos del fuero penal o violencia familiar en que existan actuaciones de este tipo.

4.3. Una vez realizados los controles del punto anterior y verificado que el expediente de soporte papel se encuentre completo, se procederá a inutilizar la última foja certificando tal circunstancia y se realizará en el SAC Multifuero el procedimiento nominado “TRANSFORMACIÓN A EXPEDIENTE ELECTRÓNICO MIXTO”. Este procedimiento

incluirá el alta de la operación del mismo nombre, la que deberá ser firmada digitalmente por funcionario judicial. Realizada la operación, se concretará la transformación a expediente electrónico mixto, previa verificación automática del cumplimiento de los requisitos dispuestos.

**4.4.** Concretada la mencionada transformación, la causa continuará tramitando en forma electrónica conforme las pautas que surgen del acuerdo de “Expediente Electrónico” AR 1582/2019 “A”, quedando vedada cualquier incorporación física de papel con posterioridad.

Como consecuencia, si alguna actuación posterior ocurriera en dicho formato, deberá digitalizarse e incorporarse al expediente. Deberán conservarse las actuaciones existentes en soporte papel las que podrán ser objeto de préstamo de ser necesario.

**5. Políticas de seguridad:** El acceso al sistema es personal e intransferible. El usuario es el único responsable de las consecuencias que puedan derivarse de su mal uso o de la divulgación y/o pérdida del usuario y contraseña. Queda expresamente prohibida la cesión, transferencia y/o tercerización de los datos de acceso, en cualquiera de sus formas.