



Detalle del Movimiento

Movimiento Número I-01906-2024	
Descripción	IMPLEMENTA PUMA OM
Tipo de Movimiento	Acordada
Protocolo	Acordada N° 25/2024
Organismo	SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ACCESO A JUSTICIA
Firmantes	CECI, SERGIO GUSTAVO APCARIAN, RICARDO ALFREDO CRIADO, MARIA CECILIA BAROTTO, SERGIO MARIO PICCININI, LILIANA LAURA
Estado	PUBLICADO (13/11/2024 08:44:24)



Firmado digitalmente por
CECI Sergio Gustavo
Fecha y hora: 12.11.2024
10:24:50

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA PROVINCIA DE RÍO NEGRO ACORDADA

En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro se reúnen los Sres. Jueces y las Sras. Juezas del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Río Negro y;

CONSIDERANDO:

Que en el marco del proyecto de modernización de la gestión judicial, mediante Acordada 05/18, se implementó el Sistema de Notificaciones Electrónicas -SNE- en el ámbito del Poder Judicial de la Provincia de Río Negro, estableciéndose su obligatoriedad.

Que por Acordada 1/21 T.O. Noviembre 2022 se aprobó el Sistema de Gestión Expedientes Judiciales "PUMA" y se implementó en los fueros Laboral, Civil, Contencioso Administrativo y en la Secretaría N° 4 del STJ. Posteriormente por Acordadas 27/22 y 17/23 se incorporaron el fuero de Familia y los Juzgados de Ejecución Penal respectivamente.

Que mediante Acordada 36/22 se actualizaron e implementaron las adecuaciones procesales para todos los organismos jurisdiccionales que operan con el sistema y mediante Acordada 7/24 se hizo lo propio en relación a la implementación del sistema judicial PUMA EXTERNO para el fuero Penal.

Que se ha constatado que en algunos organismos se han acumulado las cédulas diligenciadas a domicilio real en soporte papel, no obstante haberse implementado procedimientos digitales y tramitado diligenciamientos a domicilio real a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas -SNE-, lo que queda a disposición de los organismos de trámite y de los intervinientes de cada expediente en el

Firmado digitalmente por
APCARIAN Ricardo Alfredo
Fecha y hora: 12.11.2024
11:01:17

Firmado digitalmente por
CRIADO María Cecilia
Fecha y hora: 12.11.2024
12:45:54

Firmado digitalmente por
BAROTTO Sergio Mario
Fecha y hora: 12.11.2024
13:10:56

Firmado digitalmente por
PICCININI Lilitiana Laura
Fecha y hora: 12.11.2024
13:13:07



Sistema de Gestión de Expedientes Judiciales PUMA.

Que, por ese motivo, mediante Resolución 754/24-STJ se facultó a las oficinas de Tramitación Integral de las cuatro Circunscripciones Judiciales de la Provincia y a los demás organismos del Poder Judicial que posean cédulas en soporte papel, a que procedan a su expurgo una vez transcurridos seis (6) meses desde su diligenciamiento, siempre que el informe del oficial de justicia o notificador se encuentre incorporado a los sistemas informáticos de gestión correspondientes.

Que en atención a la vigencia de los sistemas de gestión informatizados referidos, donde consta fehacientemente la realización de la notificación por intermedio de un funcionario especialmente facultado para ello, que brinda certeza y seguridad jurídica respecto a la validez y eficacia de las notificaciones realizadas a través de los mismos, resulta innecesario conservar las cédulas en soporte papel que han sido debidamente diligenciadas y cargadas al sistema en formato PDF.

Que la remisión de las cédulas y oficios en soporte papel a las respectivas Oficinas de Mandamientos o -en su caso- Juzgados de Paz, y su devolución a los respectivos organismos de origen una vez realizada la diligencia, implica una importante erogación en horas de trabajo del personal afectado a dicha tarea y demás costos asociados a la afectación de vehículos oficiales a ese exclusivo fin.

Que, a su vez, en el proyecto de Código Procesal Civil y Comercial que se encuentra en tratamiento en la Legislatura Provincial se prevé la facultad de expurgo del soporte papel de estos documentos transcurrido el plazo de seis (6) meses de su diligenciamiento (artículo 124 del proyecto aprobado en primera vuelta).

Que la Dirección General de Sistemas ha desarrollado un nuevo sistema que permite integrar los organismos diligenciadores -las



Oficinas de Mandamientos o los Juzgados de Paz a los que se ha dado dicha función- al sistema PUMA que usan los organismos jurisdiccionales.

Que el mencionado sistema reemplazará al SNE, permitiendo que estos organismos diligenciadores reciban trámites (Cédulas, Oficios o Mandamientos) de expedientes de los organismos jurisdiccionales de Río Negro, pero también provenientes de extraña jurisdicción a través del Bus Federal. Asimismo, habilita la posibilidad de que se informe el resultado a través del mismo sistema que lo generó.

Que, en razón de lo expuesto, es preciso autorizar a las Oficinas de Tramitación Integral de las cuatro Circunscripciones Judiciales de esta Provincia, así como a todo otro organismo judicial que se encuentre en igual situación, a proceder a la destrucción de aquellas cédulas, en soporte papel, que ya han sido diligenciadas y cuya información se haya subido al sistema de gestión informatizado correspondiente, en formato PDF, a fin de optimizar la gestión documental y adecuar la dinámica de trabajo al contexto de digitalización con la progresiva despapelización total de la administración de justicia.

Por ello, en uso de las facultades conferidas por el artículo 43 incs. a) y k) de la Ley 5731,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1°.- Implementar a partir del 26/11/24 el sistema PUMA Oficinas de Mandamientos (PUMA OM) en todos los organismos diligenciadores de la Provincia.

Artículo 2°.- Aprobar el modelo con el que se ordenará el trámite, el "Formulario de Informe de Resultado de Diligenciamiento



(IRD)", y el modelo de "Acta", los que como Anexos I, II y III forman parte integrante de la presente.

Artículo 3°.- Disponer que los organismos diligenciadores tienen la obligación de acceder diariamente al sistema PUMA OM, informarse de los trámites ingresados, sean desde organismos del Poder Judicial de Río Negro o de extraña jurisdicción y proceder a su diligenciamiento de conformidad a las normas procesales y demás reglamentaciones vigentes.

Artículo 4°.- Establecer que el organismo diligenciador, previo a todo, debe asegurarse que los trámites ingresados cumplan con los siguientes requisitos:

1.- Todos los trámites con diligencia digital, para ser impresos por el organismo diligenciador deben tener como máximo dos (02) páginas, debiendo contener el texto de la resolución que ordena el trámite e indicación de la forma de acceder a la totalidad del mismo.

El acceso a la totalidad de la documental o, en su caso, texto completo de la resolución dictada, estará disponible digitalmente.

Si el trámite a diligenciar requiere la impresión de más páginas que las aquí definidas, el organismo diligenciador puede responder al origen con la opción de sistema "Devolta sin Diligenciamiento", y en el campo del IRD se observará tal circunstancia, referenciando la presente norma.

2.- Entre sus adjuntos debe integrar el comprobante de pago de la tasa, si correspondiese.

Artículo 5°.- Establecer que el trámite a diligenciar debe incluir como texto la transcripción de la parte pertinente de la Resolución y el objeto de la comunicación.



Artículo 6°.- Hacer saber que una vez que se verifique que el trámite ingresado cumple con los requisitos básicos detallados en el artículo 4° de la presente, se debe proceder de la siguiente manera:

1. Imprimir una (01) copia del trámite que se entregará al destinatario. Dependiendo del mismo, la impresión incluirá los Anexos II o II y III.
2. El diligenciador realiza el diligenciamiento dispuesto por el organismo remitente. Una vez concretado, regresa a la oficina con el Informe preimpreso y completado en el lugar del diligenciamiento.
3. Si el diligenciamiento se efectivizó, el operador debe escanear y transcribir el IRD, asociándolo con el trámite, para luego dejarlo a disposición del remitente.
4. Si el diligenciamiento se frustró, no es obligatorio escanear el IRD. En ese caso, una vez cargado el resultado negativo en el sistema, el trámite se tiene por finalizado y se deja la información a disposición del remitente.
5. Si por disposición legal o reglamentaria se debe realizar más de una visita, el operador del sistema debe cargar en el sistema la fecha, hora y observación de cada una de las visitas, de modo que los intervinientes en el expediente del sistema PUMA puedan hacer un seguimiento del estado del trámite.
6. Si el trámite a realizar es un mandamiento, se debe llevar impreso el modelo de acta (Anexo III), la que se confeccionará con letra clara y legible. En estos casos no es obligatorio transcribir en el sistema, basta con escanear el acta elaborada al concretar la diligencia.

Artículo 7°.- Los organismos diligenciadores pueden recibir trámites en papel solo en los siguientes casos:

1. Provenientes de expedientes de aquellos organismos del Poder



Judicial de Río Negro que aún no tengan implementado el sistema PUMA.

2. De un organismo cualquiera que deba tramitar un diligenciamiento en sobre cerrado.
3. De extraña jurisdicción de provincias que aún no han adherido al BUS Federal.

En estos casos, el organismo diligenciador, previo al diligenciamiento, debe agregar el trámite al sistema. Una vez diligenciado, se procederá a diligenciarlo tal como se indica en el artículo 6° incs. c), d) o f).

Artículo 8°.- Facultar a los organismos diligenciadores y a los demás organismos del Poder Judicial que posean cédulas en soporte papel, a que procedan a su expurgo una vez transcurridos seis (6) meses desde su diligenciamiento, siempre que se encuentre el IRD subido a los sistemas informáticos de gestión correspondientes.

Artículo 9°.- Establecer que si el organismo de trámite o las partes entienden que debe conservarse el IRD o acta original, lo solicitarán y el organismo diligenciador lo remitirá al organismo de trámite.

Artículo 10.- Facultar al Comité de Informatización de la Gestión Judicial, a través de su Presidencia, a realizar las adecuaciones que resulten necesarias para el normal funcionamiento de los organismos diligenciadores en el sistema PUMA Oficinas de Mandamientos (PUMA OM).

Artículo 11.- Registrar, notificar, publicar y oportunamente archivar.



REMITENTE:

DESTINO:

Tipo de Destinatario:

Caracter:

Destinatario:

Domicilio:

Localidad:

Oficina Notificaciones:

EXPEDIENTE:

Nro. Expte.:

Carátula Expte. :

Organismo:

Juez:

TEXTO:

QUEDA USTED DEBIDAMENTE NOTIFICADO

Para verificar la autenticidad del documento y acceder a las copias de traslado que se hubieran adjuntado a la diligencia, acceda a "<https://puma-test.jusrionegro.gov.ar/expjud/validar-documento>", e ingrese el identificador del documento _____ y el código _____, o bien escanee el código QR situado en el margen superior derecho.



FORMULARIO DE INFORME DE RESULTADO DE DILIGENCIAMIENTO (IRD)

Trámite Nro:

DESTINATARIO

Nombre y Apellido:

Domicilio y Localidad:

EXPEDIENTE:

Nro. de Expediente y Carátula:

Organismo:

VISITAS PREVIAS A LA NOTIFICACIÓN			AVISO ART 339
Fecha:	Hs:	Obs:	SI / NO
Fecha:	Hs:	Obs:	SI / NO
Fecha:	Hs:	Obs:	SI / NO

NOTIFICACIÓN CON ENTREGA AL INTERESADO O A TERCEROS EN EL DOMICILIO			
Fecha:	Hs:	Recibe Destinatario? SI / NO	
Nombre y Apellido:			Relación:
Se dio lectura en presencia de testigos? SI / NO		Nombre y Apellido:	
Se dio cumplimiento arts. 683 y 684? SI / NO		Se acompaña acta más extensa? SI / NO	

OBSERVACIONES:

NOTIFICACIÓN DEJADA EN DOMICILIO

Fecha:	Hs:	Cédula dejada a la vista en el último acceso posible al inmueble dado que nadie respondió a mis llamados
--------	-----	--

MOTIVO:

<input type="checkbox"/>	Atento al carácter del domicilio constituido/fiscal/real.	<input type="checkbox"/>	Por haber constatado, por las averiguaciones, que la requerida Sí vive/funciona en el lugar.	<input type="checkbox"/>	Por estar ordenada la notificación, bajo responsabilidad de parte.
--------------------------	---	--------------------------	--	--------------------------	--

OBSERVACIONES:

CÉDULA DEVUELTA SIN NOTIFICAR

Fecha:	Hs:	No se pudo dar cumplimiento a la notificación por el siguiente motivo:
--------	-----	--

MOTIVO:

<input type="checkbox"/>	Nadie respondió, imposible confirmar si vive en el lugar.	<input type="checkbox"/>	La persona o entidad requerida, NO vive o funciona en el lugar.	<input type="checkbox"/>	Cédula de carácter personal, la requerida no pudo ser hallada.	<input type="checkbox"/>	Domicilio impreciso, incompleto o inexistente.
--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	--	--------------------------	--

OBSERVACIONES:

FIRMA RECEPTOR

FIRMA TESTIGO

FIRMA NOTIFICADOR



Trámite Nro:

DESTINATARIO

Nombre y Apellido:

Domicilio y Localidad: -

EXPEDIENTE:

Nro. de Expediente y Carátula:

Organismo:
