

**RÉGIMEN DE GESTIÓN ELECTRÓNICA  
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL  
NUEVO CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL  
DE CORRIENTES**

**MARÍA EUGENIA SIERRA  
2-12-2021**





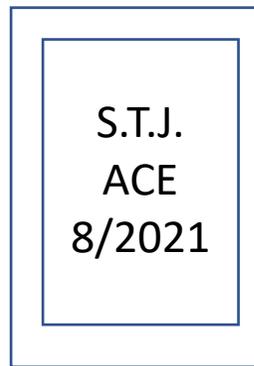
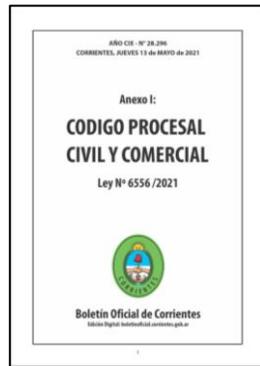
# AGENDA

1. Acordada 8/2021
2. Juzgados de experiencia piloto y juzgados no designados en la experiencia piloto
3. Expediente electrónico
4. Administración de FORUM



**ACORDADA  
EXTRAORDINARIA  
8/2021**

# RÉGIMEN DE GESTIÓN ELECTRÓNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE CORRIENTES



## CAPÍTULOS

- I: PRINCIPIOS GENERALES
  - II: PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS
  - III: PROMOCIÓN DE NUEVAS CAUSAS
  - IV: TRAMITACIÓN DE LA CAUSA
  - V: NOTIFICACIONES, COMUNICACIONES Y OFICIOS
  - VI: ADMINISTRACIÓN DE FORUM Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN
- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ART. 97  
EXPEDIENTE  
ELECTRÓNICO

**LEY 6556**



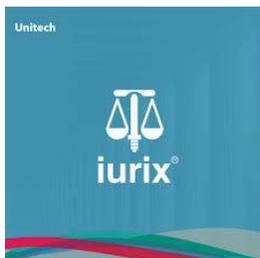
RÉGIMEN DE  
GESTIÓN  
ELECTRÓNICA  
(RGE)

**REGLAMENTO**





# ECO SISTEMA GESTIÓN ELECTRÓNICA



**GESTIÓN DE EXPEDIENTES**



**NOTIFICACIONES AUTOMÁTICAS  
ART. 106  
CONSULTA DE CAUSAS**



**MESA DIGITAL DE LOS JUZGADOS  
PRESENTACIÓN DE ESCRITOS  
NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**



**REGISTRO DE AUDIENCIAS  
ART. 103 INC. B**

# USO OBLIGATORIO DE FORUM (art 2)



**MESA DIGITAL DE LOS JUZGADOS**  
**INICIO DE CAUSAS**  
**PRESENTACIÓN DE ESCRITOS**  
**CANAL DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**



USO OBLIGATORIO DE FORUM A PARTIR  
DEL 1-12-2021 (RGE – ART. 2)



DEBER DE REGISTRACIÓN PARA  
USUARIOS EXTERNOS QUE NO ESTÉN  
REGISTRADOS (RGE – ART. 2)



USUARIO ASOCIADO A UN PERFIL  
PARA PERMISOS DE ACCESO



**CUIF**

## Datos Personales

Código Único de Identificación en Forum (CUIF) 467  
Tipo Abogado  
Apellido y Nombre PEREZ, JUAN CARLOS  
Localidad Corrientes (Capital)  
Tipo Documento DNI  
Número Documento 11222444  
Fecha Nacimiento 04/12/1980  
Matrícula 142536  
CUIL 20112224443

Imprimir Constancia 

### Domicilio

Calle Av. Pujol  
Número 5544 Piso 123

Email jauncarlosperes@gmail.com

Número Celular 3794223344

Modificar

Salir

# CUIF CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN EN FORUM

Al ingresar a FORUM, desde el enlace

[Mi cuenta](#)

se despliega la pantalla con los datos personales del usuario donde podrá:

- Visualizar el CUIF que identifica su domicilio electrónico.
- Gestionar únicamente cambios de domicilio, correo electrónico y número de celular.

JUZGADOS DE  
EXPERIENCIA  
PILOTO  
Y  
JUZGADOS NO  
DESIGNADOS PARA  
LA EXPERIENCIA  
PILOTO



## EXPERIENCIA PILOTO A PARTIR DEL 1 DE DICIEMBRE DE 2021

---



MONITOREAR EN LA PRÁCTICA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS DE ACTUALIZACIONES DE LOS SISTEMAS FORUM Y IURIX

---



JUZGADOS Y  
TRIBUNALES  
PILOTO

1. SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA, SECRETARÍA JURISDICCIONAL N° 2
  2. CÁM. DE AP. CIVIL Y COM. DE CORRIENTES, (PRESIDENCIA Y SALAS I, II, III, IV)
  3. JUZG. CIVIL Y COMERCIAL N° 12 DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
  4. CÁM. DE AP. EN LO CIVIL, COM. Y LABORAL DE CURUZÚ CUATÍA
  5. JUZG. CIVIL Y COMERCIAL, CONTENCIOSO AD. DE CURUZÚ CUATÍA
-

IOIO  
IOIO

PRESENTACIÓN  
ELECTRÓNICA

PILOTOS

NO PILOTOS

SI

SI



SOPORTE PAPEL

NO

SI + CONSTANCIA DE FORUM



NOTIFICACIONES  
ELECTRÓNICAS

SI

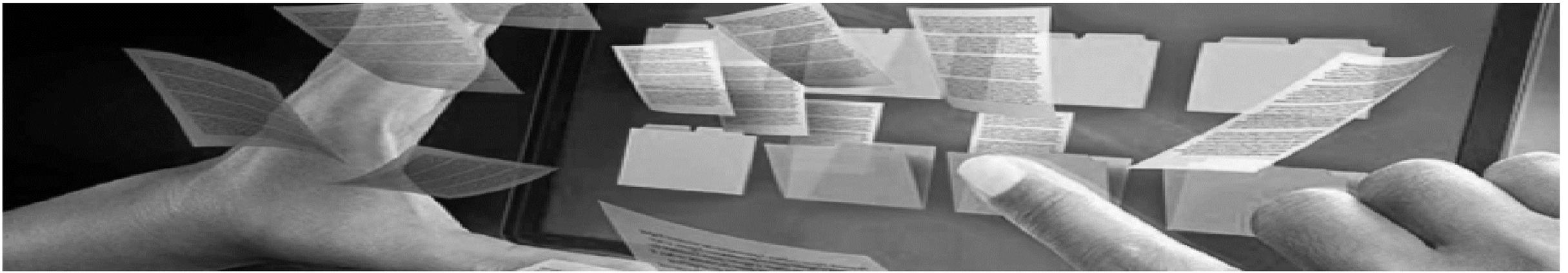
SI



OBLIGATORIO  
FORUM

SI

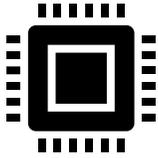
SI



3

**EXPEDIENTE  
ELECTRÓNICO**

## EXPEDIENTE ELECTRÓNICO



---

REGISTRO DE ACTOS PROCESALES  
Y RESOLUCIONES JUDICIALES EN  
SOPORTES ELECTRÓNICOS



RECUPERABLE CON PROGRAMAS  
Y EQUIPOS ADECUADOS PARA  
PODER SER COMPRENDIDO

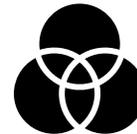


CONDICIONES DE VALIDEZ  
Y SEGURIDAD

---

**1010  
1010**

**PAPEL CERO  
(RGE – ART. 6)**



**VALE EL DIGITAL  
(RGE – ART. 6)**

## EXPEDIENTE ELECTRÓNICO



I-Firma electrónica



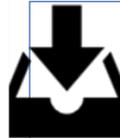
II-Domicilio electrónico



III-Notificaciones electrónicas



IV-Escritos formato PDF



V- Mesa de Entradas



VI- Prueba documental



VII-Audiencias videograbadas



VIII-Legajos e incidentes

# I- FIRMA ELECTRÓNICA



**FIRMA ELECTRÓNICA**  
**RGE ART. 3**



**EL USUARIO Y CLAVE PERSONAL PARA  
EL ACCESO A FORUM CONSTITUYEN  
LA FIRMA ELECTRÓNICA**



Los actos o las presentaciones efectuadas en el sistema FORUM se entienden suscriptos por el usuario al que pertenece la firma electrónica

**LEY DE FIRMA DIGITAL – LEY 25.506**



## II-DOMICILIO ELECTRÓNICO



## RGE – ART. 4. DOMICILIO ELECTRÓNICO



ESPACIO VIRTUAL EXCLUSIVO ASOCIADO AL USUARIO Y CLAVE PERSONAL de FORUM



Subsiste para todas las causas presentes y futuras en las que actuare.



El domicilio electrónico del patrocinado o del representado será el domicilio electrónico del profesional.



El domicilio electrónico no es el correo electrónico o e-mail

Se puede modificar el correo electrónico sin que ello importe el cambio de domicilio electrónico.



## PROMUEVE JUICIO DE DESALOJO

Sr. Juez:

AUGUSTO MARIO MORELLO, Abogado, MP XXX, CUIL 23-XXXXXXXXXX-1, denunciando domicilio electrónico en CUIF N° 470, LINO ENRIQUE PALACIO, Abogado, MP XXX, CUIL 23-XXXXXXXXXX-1, denunciando domicilio electrónico en CUIF N° 510 a V.S. nos presentamos y decimos:

1. PERSONERÍA: Que como lo acreditamos con copia de poder general, que declaramos bajo juramento es fiel de su original y se encuentra vigente, la Sra. XXXXXX, DNI XXXXXXXX, con domicilio real en Córdoba 374 de esta ciudad, nos ha designado mandatarios para que la representemos en las actuaciones en que la misma sea parte. Mandato que aceptamos y por este acto venimos a ejercer.
2. OBJETO...
3. HECHOS...
4. PRUEBA...
5. DERECHO...
6. PETITORIO: ...

Firmado electrónicamente:  
AUGUSTO MARIO MORELLO, MP XXX  
LINO ENRIQUE PALACIO, MP XXX

# III-NOTIFICACIONES



# NOTIFICACIONES

AUTOMÁTICA  
ART. 106 CPCC



ELECTRÓNICA  
ART. 108 CPCC



POR CÉDULA PAPEL  
ART. 109 CPCC



## NOTIFICACIÓN AUTÓMATICA LUNES Y JUEVES



**PRINCIPIO GENERAL – ART 106 CPCC:** Todas las resoluciones que no estén enumeradas en el art 108.



### **NO COMPARECENCIA – ART 107 CPCC**

Queda notificada en forma automática.

**NO HAY DECLARACIÓN DE REBELDÍA**

### **EXCEPCIONES:**

Debe notificarse por cédula papel al domicilio real:

- a.- citación a la audiencia preliminar
- b.- a declarar como parte
- c.- la sentencia de mérito

## RGE – ART. 25. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

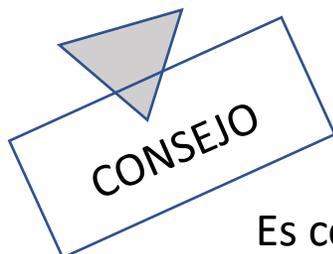
ES EL REGISTRO QUE FORUM GENERA EN LA CUENTA DE LOS USUARIOS CUANDO EL FUNCIONARIO SUSCRIBE, PUBLICA Y NOTIFICA UNA ACTUACIÓN

**DE OFICIO:** Se efectúan de oficio por el tribunal

**PORTAFOLIO DE FORUM:** se cargan automáticamente los expedientes que no estén agregados al portafolio.

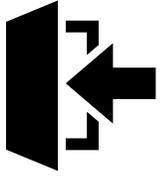


NOTIFICACIÓN AUTOMÁTICA  
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA  
AVISO DE CORTESÍA  
SE AGREGA EL EXPTE. AL PORTAFOLIO



Es conveniente que el Juzgado deje constancia de haber efectuado esta notificación

## RGE – ART. 25. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA



### **PERFECCIONAMIENTO**

#### **NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA – ART 108 CPCC:**

Las resoluciones que se notifican de manera electrónica, quedan notificadas el día que el JUZGADO envía el archivo, independientemente de que el abogado consulte su casilla de FORUM.



**PLAZOS:** Corren independientemente de que el usuario ingrese o no a FORUM.



**RESPONSABILIDAD DEL ABOGADO:** Es responsabilidad del usuario ingresar periódicamente



**AVISO DE CORTESÍA:** Su eventual ausencia no invalida la notificación.

## RGE – ART. 26. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA CON COPIAS

### TRASLADO

#### CON COPIAS DIGITALES

El juzgado adjunta a la providencia las actuaciones correspondientes, detalladas con precisión. La notificación contendrá: a) archivo PDF de la providencia, b) archivo PDF de las copias para traslado.

#### CON COPIAS PAPEL

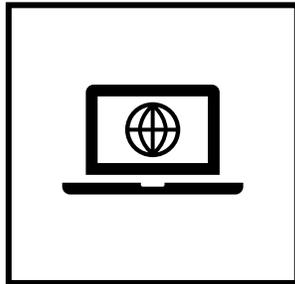
El Juzgado ordenará la presentación de copias en formato papel y consignará en la notificación electrónica que por imposibilidad o inconveniencia estarán disponibles en la Secretaría del Juzgado

### RETIRO DE LAS COPIAS PAPEL

¿Quién? La parte, su letrado patrocinante o apoderado, o quien tenga autorización suficiente

¿Cuándo? Desde el momento en que la notificación electrónica esté disponible

EFFECTO: Sin que ello importe modificar el momento en que se tiene por perfeccionada la notificación.



Sentencia – Resolución – Providencia

+

Escrito que se corre traslado

+

Documental (si corresponde)

=

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

## VISUALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES





## CÉDULA PAPEL – ART 109 CPCC:

- La primera notificación con relación al sujeto a notificar (ej. traslado de la demanda)
- Citación de terceros y personas que no son tenidas por parte
- Los supuestos de incomparencia: audiencia preliminar, declarar como parte y sentencia (art. 107 CPCC)

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS NOTIFICACIONES EN SOPORTE PAPEL.**

Las cédulas y los mandamientos en papel anteriores a la entrada en vigencia del nuevo sistema, se librarán y diligenciarán normalmente, debiendo ser incorporadas al expediente.

**FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN**

(En sobre cerrado Artículo 27 REGIMEN DE GESTION ELECTRONICA PARA LA IMPLEMENTACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES)

CPCC: Artículo 115. Copias de contenido reservado en notificaciones en cédula papel.



Destinatario	
Domicilio	
Expediente N°	
Juzgado	

**Información para la Dirección General de Mandamientos y Notificaciones**

Habilitación de días y horas	Si / No
Aviso del Artículo 444 CPCC	Si / No

Acta/s de diligencia/s

**FORUMULARIO DE NOTIFICACIÓN  
ART. 115 CPCC  
ART. 27 DEL RGE**

# IV- ESCRITOS





**ESCRITOS  
ELECTRÓNICOS**  
ART 98 CPCC



**DOCUMENTACIÓN  
DIGITALIZADA**  
ART 100 CPCC

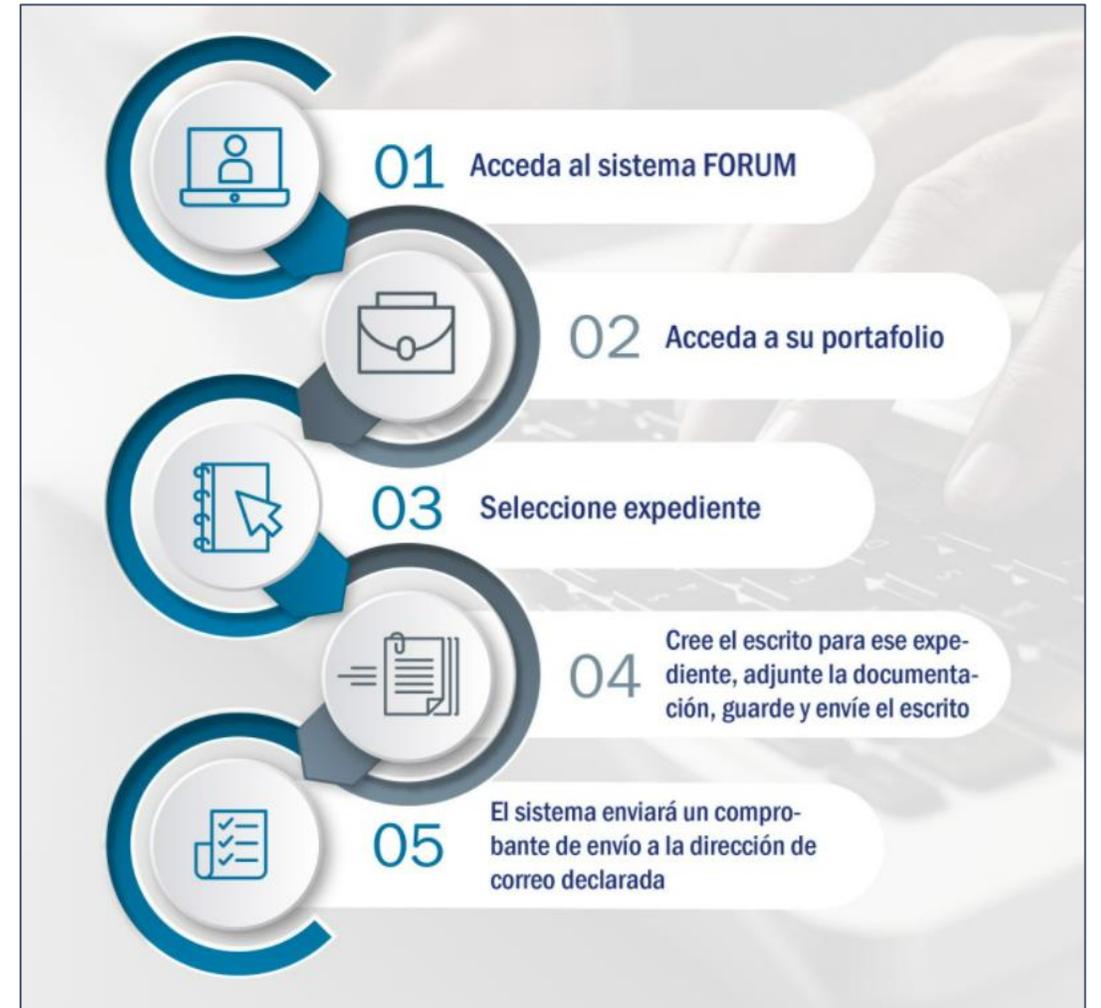
**ART. 11.  
PRESENTACIONES DE ESCRITOS EN EL SISTEMA FORUM  
en formato PDF**

**ART. 12.  
EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS EN  
FORMA ELECTRÓNICA**

**DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS POR  
TERCEROS - DEVOLUCIÓN**

**LEGAJO PAPEL**

## ENVIAR UN ESCRITO



## ART. 13. OPORTUNIDAD PARA EFECTUAR PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS

Las presentaciones podrán ser efectuadas en cualquier día y horario

**CARGO**

**DIA Y HORA HÁBIL:** La fecha y hora de ingreso del escrito serán otorgadas por FORUM supliendo el cargo manual

**DIA Y HORA INHABIL:** Se considera presentado el día y hora hábil siguiente.

**HABILITACION DE DIA Y HORA** Deberá dar aviso de la situación al Secretario de turno, comunicándose a los teléfonos de guardia publicados en la página web del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes.

# ESCRITO PAPEL (ACDO. STJ N ° 25/21, PTO. 2 °)

OBLIGACIÓN DE PRESENTAR EL ESCRITO  
IMPRESO DENTRO DE LAS 48 HS.

+

CONSTANCIA DE FORUM

## CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL ESCRITO IMPRESO

Las oficinas Judiciales podrán dejar constancia de recepción de que el escrito fue presentado dentro del plazo de las 48 hs.

Esta constancia no será considerada cargo a los efectos del plazo.



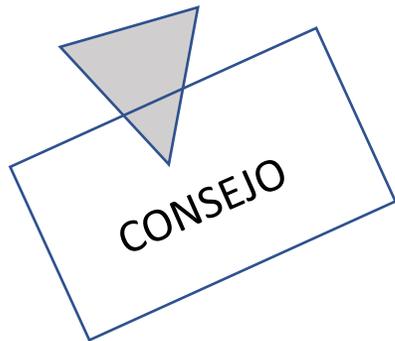
JUZGADOS  
NO PILOTO

## ART. 15. FORMA DE LAS ACTUACIONES

### PROVIDENCIAS AUTOSUFICIENTES

### IDENTIFICACIÓN DE ACTUACIONES

Se deberá indicar la suma o título del escrito que se provee y/o el número y fecha de la providencia, resolución o sentencia que se cite o a la que se remita en la decisión.



COLOCAR TÍTULOS A LOS ESCRITOS QUE SEAN REPRESENTATIVOS DEL CONTENIDO



# LENGUAJE CLARO

Evolución en la comunicación entre el Poder Judicial y los ciudadanos hacia una justicia comprensible

DEBER DE RESOLUCIÓN DE LOS JUECES  
C.P.C.C. - ART. 57 INC.

DERECHO A UNA JUSTICIA COMPRENSIBLE

DERECHO A LA INFORMACIÓN

DERECHO A ENTENDER

DEBER DE RENDIR CUENTAS

DEMOCRATIZACIÓN DEL LENGUAJE JURÍDICO



## ART. 14. REPRESENTACIÓN PROCESAL Y PATROCINIO LETRADO

**1** Los poderes se adjuntan en FORUM en copia escaneada en formato PDF, con la presentación que corresponda.

**2** La designación del letrado REALIZADA POR ACTA con la firma ológrafa de la persona patrocinada ante funcionario judicial de la competencia (art. 22 inc. c del CPCC), será digitalizada en formato PDF e incorporada a IURIX por el autorizante.

El original en papel se entrega al profesional mandatario.

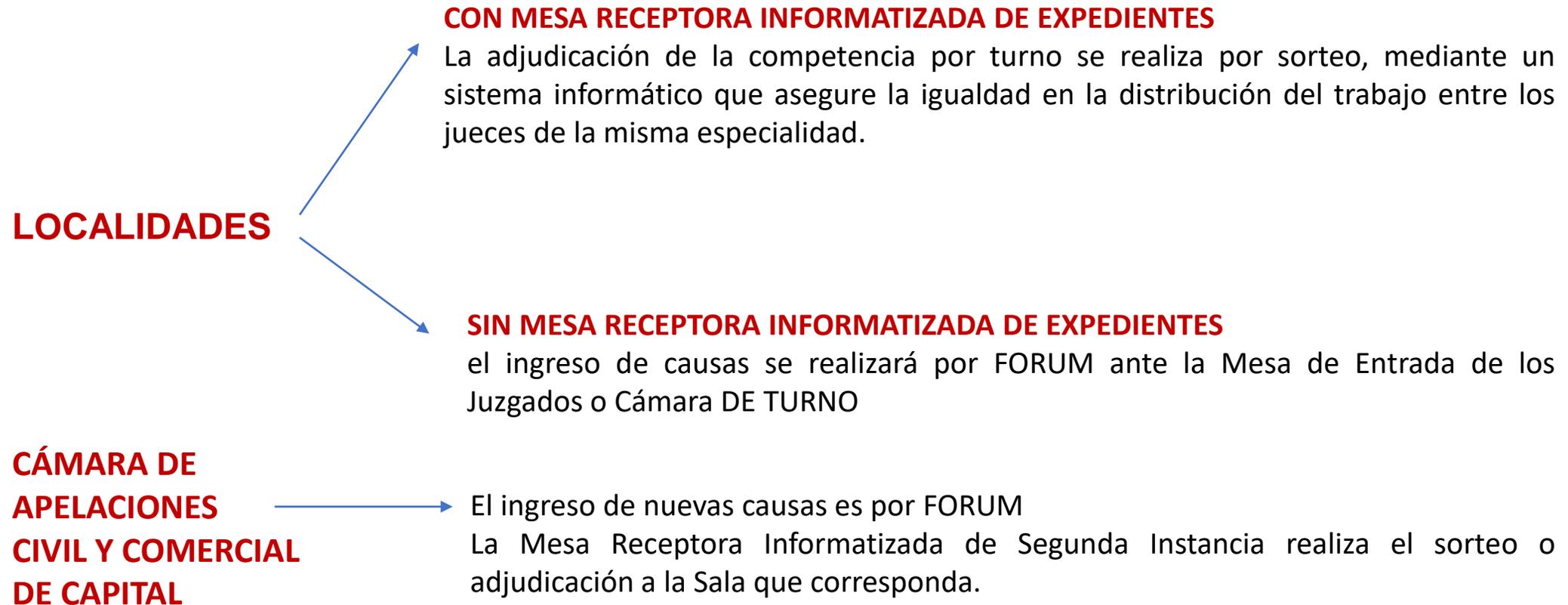
**3** En los casos establecidos en el ART. 23 CPCC el profesional deberá enviar por FORUM copia del escrito escaneado en formato PDF con la firma ológrafa de la persona patrocinada.

**4** **DEPOSITARIO DE DOCUMENTACIÓN:** es responsabilidad de los abogados conservar los poderes o escritos con firma ológrafa hasta la finalización del proceso, los que podrán ser requeridos por el Juzgado.

## V-Mesa de Entradas



## ART. 16. INGRESO DE CAUSAS



## INGRESO DE CAUSAS

### ART. 17. PLANILLA DE INCORPORACIÓN DE DATOS AL SISTEMA INFORMÁTICO

- 1 Ingresar en FORUM los datos que el sistema solicita
  
- 2 Enviar por FORUM:
  - 1) el escrito de inicio en formato PDF,
  - 2) comprobante de pago de tasa judicial y/o declaración jurada si correspondiere.
  
- 3 Una vez efectuada la carga de los datos requeridos, la Mesa de Entradas emitirá la constancia de la presentación respectiva, notificando electrónicamente al profesional.



## **ART. 18. INGRESO DE CAUSAS DE CARÁCTER URGENTE**

Deberán ser efectuadas ingresando a FORUM

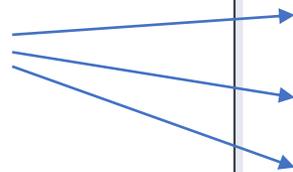
+

Comunicar a los teléfonos de guardia publicados en la página web del Poder Judicial.

**JUZGADOS DE TURNO** Los Juzgados poseen turnos mensuales y rotativos a los efectos de la tramitación de las cuestiones urgentes que se presenten en día u hora inhábil.

**FERIAS** En las ferias judiciales se enviarán al juzgado de feria por FORUM.

FORMULARIOS  
DE INICIO  
DE DEMANDAS



Nuevo Código Procesal Civil y Comercial Formularios

---

1 diciembre, 2021 -

## Formularios

Formularios – Nuevo Código Procesal Civil y Comercial

 A<sup>-</sup> A<sup>+</sup> [A]

---

Formulario de Notificación ART 115 CPCC ART 27 Reglamento – [Descargar aquí](#)

Formulario de Demanda Proceso Monitorio – [Descargar aquí](#)

Formulario de Demanda Proceso Abreviado – [Descargar aquí](#)

Formulario de Contestación de Demanda Proceso Abreviado – [Descargar aquí](#)

Edicto. Quiebra – [Descargar aquí](#)

Edicto. Proceso Ejecutivo – [Descargar aquí](#)

Edicto. Sucesorio – [Descargar aquí](#)

Edicto. Prescripción – [Descargar aquí](#)

Domicilio Electrónico – CUIF – [Descargar aquí](#)

---



# VI-PRUEBA DOCUMENTAL



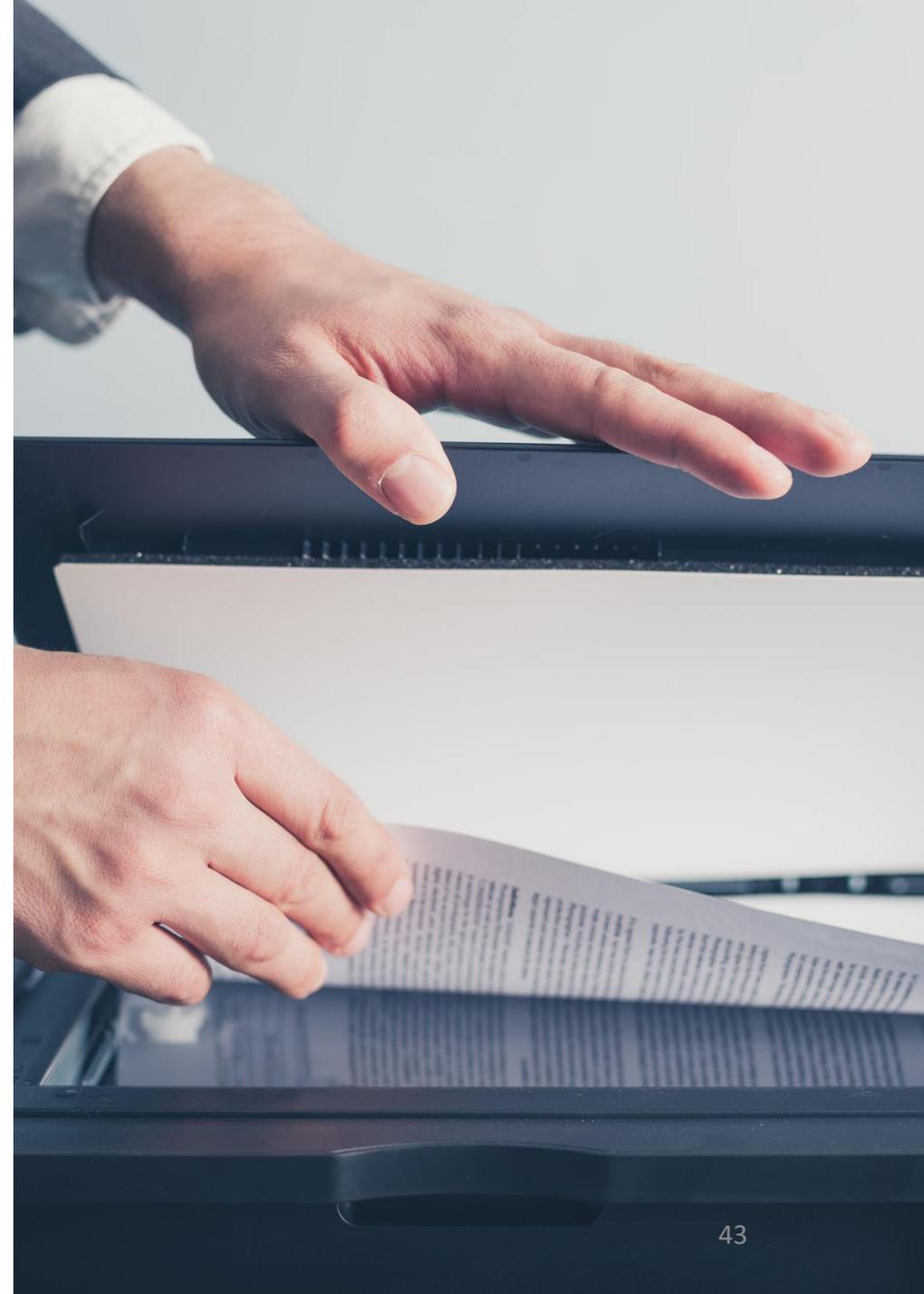
## ART. 19. PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DOCUMENTAL

### DIGITALIZACIÓN Y ENVÍO

Recibida la notificación del Juzgado, la prueba documental será digitalizada por las partes en formato PDF, enviada por FORUM al juzgado sorteado dentro de los **dos** días posteriores a la presentación de la demanda e incorporada al expediente electrónico.

**ORIGINALES** Quedan en poder de las partes (sus abogados) en carácter de depositarios judiciales, con cargo de presentarlos en caso de que lo requiera el Juzgado. El incumplimiento de esa carga dará lugar a las responsabilidades civiles y penales previstas en la ley.

**EXCEPCIONES** Cuando por las características de la prueba documental no fuera posible su digitalización, o cuando los documentos excedan el tamaño máximo admitido en FORUM, deberán presentarse directamente ante el Juzgado en soporte analógico o digital.

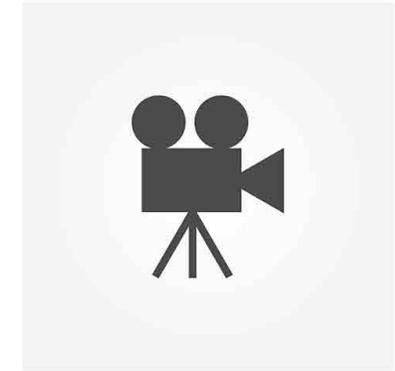


## ART. 20. PRUEBAS EN SOPORTE DISTINTO AL PAPEL

Serán presentadas directamente ante el Juzgado en los casos en que posean soporte físico.

El Juzgado podrá disponer la realización de audiencias de exhibición para asegurar la inalterabilidad de lo ofrecido

Las audiencias podrán ser videograbadas en el sistema INVENIET.



# VII- AUDIENCIAS





## **ART. 22. AUDIENCIAS**

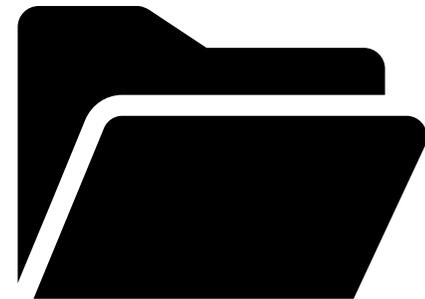
Las audiencias serán publicadas en la página web del Poder Judicial

En los casos que el Código Procesal Civil y Comercial (Ley N° 6556) ordena la videograbación, serán registradas en el sistema INVENIET.

Podrán celebrarse de forma presencial, semipresencial o remota conforme los requerimientos técnicos que establezca la Dirección General de Informática.

El archivo multimedia correspondiente a la audiencia grabada queda almacenado en los servidores juntamente con el acta firmada digitalmente y estarán a disposición del Juzgado o Tribunal interviniente.

VIII  
LEGAJOS  
INCIDENTES  
RECURSOS



## **ART. 23. EXPEDIENTE JUDICIAL COMO PRUEBA**

Se solicita por correo electrónico o por teléfono la remisión en vista para su visualización con idénticas previsiones de la puesta a disposición de usuarios habilitados, sin cambio de radicación.

## **ART. 24. RECURSOS**

Cuando se forme legajo de apelación o el profesional recurra en queja se aplicarán las disposiciones del artículo anterior.



# DISPOSICIONES TRANSITORIAS

SUBASTA  
ELECTRÓNICA



SUSPENDIDA

FORMULARIOS



APRUEBA LOS FORMULARIOS

VIDEOS  
TUTORIALES



DISPONIBLES EN LA PÁGINA  
WEB DEL PODER JUDICIAL

# ADMINISTRACIÓN DE FORUM

---



## ARTÍCULOS 33 A 38

### ORGANISMO ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE FORUM: DIRECCION GENERAL DE INFORMÁTICA

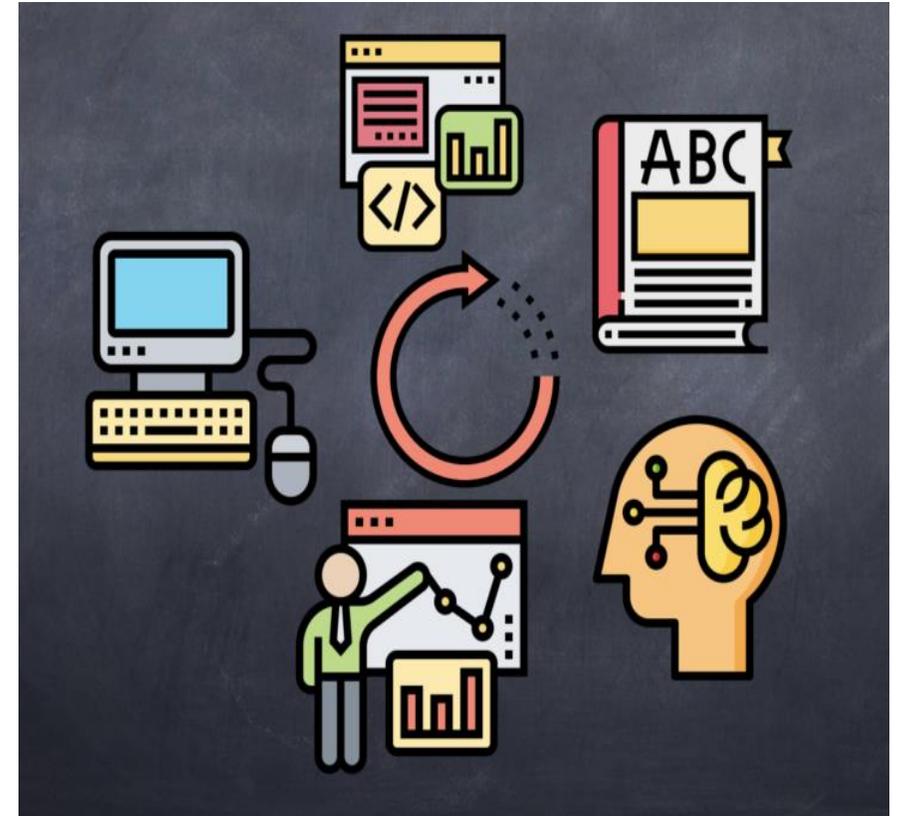
#### PLAN DE CONTINGENCIA

#### POLÍTICAS Y ESTÁNDARES GENERALES DE SEGURIDAD DE ACCESO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

- Principio de confidencialidad de la información
- Principio de uso adecuado de los sistemas informáticos
- Políticas para el uso de la infraestructura informática del Poder Judicial de Corrientes - Anexo I (STJ Acdo. N° 07/07, pto. 17º, ap. 1) .
- Principio de responsabilidad por el registro incorrecto de los datos

#### ASISTENCIA INFORMÁTICA GENERAL

El Poder Judicial de Corrientes no asume ninguna responsabilidad por los inconvenientes que tuviera el equipamiento utilizado para la conexión con los sistemas informáticos, de los usuarios externos.



**Muchas gracias  
por su atención**

---