EL EXPEDIENTE JUDICIAL

El expediente judicial: concepto. Expediente electrónico. Carátula del juicio, Sistema del Poder Judicial de la Nación: ¿Cómo utilizarlo? Consulta de Expedientes. Digitalización de escritos. Domicilio electrónico. Notificaciones electrónicas. Expediente Judicial: Estados de los Expedientes. Significado de cada uno de ellos.

El expediente judicial. Expediente electrónico. Carátula del juicio

El expediente es el recipiente que agrupa el conjunto de actos procesales -plasmados en documentos (papel o digital)- que, ordenados de forma cronológica, otorgan validez y sirven de antecedente y fundamento de la sentencia definitiva, en tanto el expediente es prueba del debido proceso constitucional

La carátula del expediente contiene sus elementos más característicos e indicativos: por ejemplo, el nombre del juzgado; su fecha de inicio; el nombre o enunciación de las partes y la cuestión de que se trata.

A continuación de la carátula del expediente se agregan los documentos que registran toda la historia del proceso. De allí que deba respetarse un orden cronológico y que, para evitar que se obstaculice el trámite de la causa o su mejor interpretación y manejo, ciertas actuaciones se hagan en forma separada, como por ej. los cuerpos de prueba.

Los expedientes en papel tienen cada una de sus fojas foliadas: Foliar un expediente (obligación que pesa sobre todo integrante del Poder Judicial) importa identificar numéricamente cada una de sus fojas en orden ascendente en el vertice superior derecho de cada una de ellas.

Cada escrito presentado lleva su correspondiente cargo de fecha y hora de presentación, esta es la razón por la que los escritos judiciales no llevan fecha.

Expediente electrónico

En los últimos años se han evidenciado avances muy importantes en materia tecnológica.
La justicia argentina ha ido incorporando alguno de estos adelantos a los procesos judiciales. Esta incorporación ha sido paulatina y sin una norma que regule la cuestión. Este proceso de incorporación de avances tecnológicos ha culminado con la reciente sanción de ley 26.685 de expediente electrónico.

Sistema del Poder Judicial de la Nación: ¿Cómo utilizarlo?

A continuación, incluimos una serie de tutoriales sobre la utilización del sistema nacional de administración de causas judiciales.

PORTAL DE GESTIÓN DE CAUSAS DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

CONSULTA DE CAUSAS PÚBLICAS

CONSULTA DE CAUSAS RELACIONADAS, EN LAS QUE SE ES PARTE

DIGITALIZACIÓN DE ESCRITOS

Domicilio electrónico

Es el CUIL o CUIT del letrado o parte interviniente en un proceso judicial con la aptitud de ingresar al Sistema de Gestión Judicial. La titularidad, gestión y administración de dicho sistema y la obligación de verificar la existencia de notificaciones judiciales corresponde por completo al Poder Judicial de la Nación.

Proceso de constitución del domicilio electrónico

Se realiza por única vez y habilita al letrado a operar con notificaciones electrónicas en todos los Tribunales de la Justicia Nacional y Federal que participen de este procedimiento, conforme al cronograma de implementación gradual, establecido por la CSJN. Para poder recibir notificaciones electrónicas es importante constituir domicilio electrónico.

¿Cómo registrarse?

Se debe ingresar previamente a la página web del Poder Judicial de la Nación (www.pjn.gov.ar) o de la Corte Suprema de Justicia de la Nación (www.csjn.gov.ar), subiendo digitalmente copia de su documento de identidad y de la constancia de su CUIL o CUIT.

– Ingresar a la función Notificaciones electrónicas (1º paso)

– Entrar a Emisión y consulta de notificaciones electrónicas(2º paso)

El sistema le solicitará usuario y contraseña. EL usuario es el número de CUIL o CUIT sin puntos ni guiones. La contraseña inicial es el mismo CUIL o CUIT. En el primer ingreso debe modificar la contraseña.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Instructivo para notificaciones electrónicas

Expediente Judicial: Estados de los Expedientes. Significado de cada uno de ellos

El estado del expediente remite a qué situación se encuentra en ese día al momento de consultarlo.

EN LETRA: el expediente está en su casillero y puede ser consultado.

A DESPACHO: el expediente está en el escritorio de la persona que lo despacha, muy posiblemente con un escrito presentado por alguna de las partes o peritos.

EN VISTA / GIRO: significa que el expediente no está en el Juzgado por haber sido enviado a otro lugar. Generalmente nos informan a dónde fue enviado. «En vista al Fisco», «En vista al Asesor de menores», etc.

EN FISCALÍA: Fue remitido al Fiscal.

PREARCHIVO: Por falta de movimientos fue sacado de la letra para hacer lugar y puesto en una pila de expedientes que toma el nombre de «legajo». Si queremos ver ese expediente tendremos que presentar un escrito solicitando que «se saque de paralizado».

ARCHIVADO: Cuando el expediente lleva mucho tiempo paralizado es enviado al archivo general de expedientes (fuera del Juzgado). Si necesitamos ver ese expediente tendremos que presentar un escrito pidiendo se libre oficio al Archivo General -cuya confección será a cargo del interesado- para que devuelvan la causa al Juzgado.