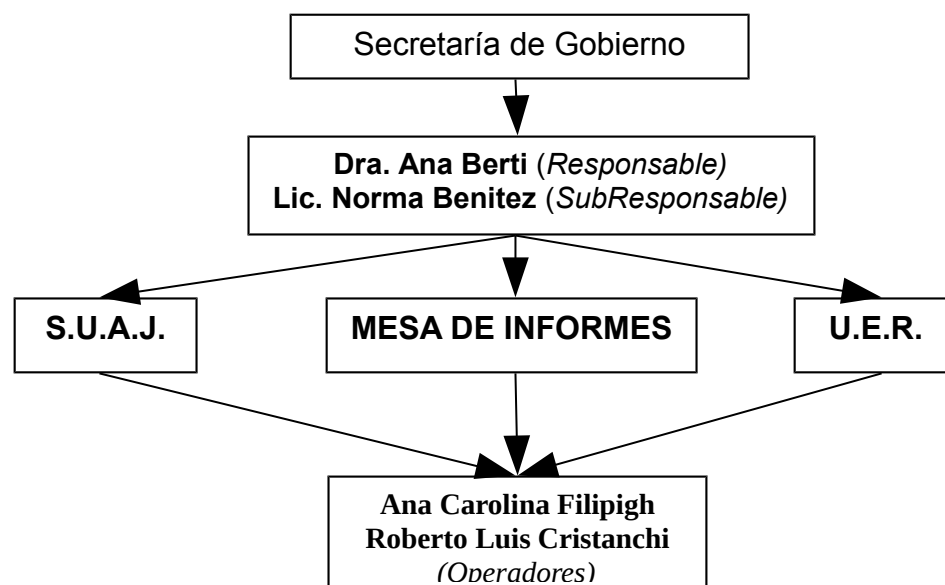


REGLAMENTACION DE LA MESA DE INFORMES DEL FUERO PENAL Y SISTEMA UNICO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (S.U.A.I.)

Operadores y Responsables: La oficina dependerá de la Secretaría de Gobierno. La titular de la Oficina de Atención al Ciudadano será responsable del contralor funcional y de la suscripción de los informes brindados; la titular de la Dirección de Sistemas informáticos será subrogante legal y responsable del funcionamiento técnico -plataforma virtual-, dos agentes administrativos ó técnicos serán los operadores en forma indistinta en las tres áreas quienes serán los únicos autorizados a operar con claves personales intransferibles.



**1) MESA DE INFORMES:**

Informes autorizados: Carátulas; Número de expediente y/ó incidente; Número de sumario policial en su caso; Juzgado y Fiscalía interviniente; todos los informes deberán ser indicados en forma verbal.

Informes NO autorizados: Pedidos de captura, Datos e informes de contenido de expedientes y/ó incidentes; información en soporte digital de cualquier naturaleza (pendrive, fotos, whatsapp, correos electrónicos, escaner, etc.,). Ningún informe escrito

Personas autorizadas a requerir informes: Previa acreditación de identidad, los imputados, querellantes, denunciante, periodistas y abogados.

Procedimiento: Se dejará constancia en un registro interno, la consulta, día y hora que se realiza, nombre del empleado que evacúa la misma, nombre y apellido de la persona que consulta previa acreditación de identidad, y en qué carácter realiza la consulta (imputado, denunciante, defensor etc.). El correo electrónico se utilizará solamente para los informes destinados a dependencias judiciales que requieran oficialmente.

**2) S.U.A.J.**

Personas autorizadas: el Certificado de Antecedentes Judiciales debe ser firmado por el Responsable de la Oficina de Atención al Ciudadano ó Directora de Sistemas Informáticos ó la Secretaría de Gobierno -en caso de ausencia de las responsables inmediatas-. Los operadores de la oficina, los jueces y secretarios del fuero penal son los únicos autorizados a consultar con claves únicas e intransferibles.

Plazo de entrega: debe ser de cinco (5) días como máximo.

Datos autorizados: Debe figurar en el Certificado de Antecedentes Judiciales,

para qué entidad u organismo está dirigido. Se deberá informar sobre causas en trámite en los estrados judiciales que contengan a)Auto de Procesamiento; b)Auto de Prisión Preventiva; c) Auto de Suspensión de Juicio a Prueba, de revocación de la Suspensión y de la extinción de la acción penal previstos en el Art.76 bis y ter del Código Penal y d) Sentencia condenatoria. Caso contrario se debe informar que el/la interesado/a No Registra Antecedentes. Respecto a los pedidos de captura decretados, tanto nacionales como internacionales, deben limitarse a consignar los datos que les remite la Policía.

Datos no autorizados: Cuando un proceso termina por Sobreseimiento o Sentencia Absolutoria (art. 8 de la Ley 1278 y art. 51 del Código Penal), toda sustanciación del expedientes y/ó incidente que no corresponda con la norma legal citada

Debe hacerse saber a cada interesado, tanto de la Mesa de Informes o del SUAJ, que cualquier observación, inquietud o pedido de modificación de alguna de las pautas vigentes, deben plantearse ante la misma Oficina por escrito, a fin de ser elevadas de inmediato a la coordinación para su análisis y resolución

Funcionario obligado a informar al SUAJ: Art. quater inc. 5 a 11 del R.I.A.J. serán las obligaciones de los secretarios de las Cámaras criminales, Juzgados de Instrucción y Correccional, Narcocrimen, Ejecución Penal, de Paz, informar, constatar y verificar efectivamente -al momento de dictar a)Auto de Procesamiento; b)Auto de Prisión Preventiva; c) Auto de Suspensión de Juicio a Prueba, de revocación de la Suspensión y de la extinción de la acción penal previstos en el Art.76 bis y ter del Código Penal y d) Sentencia condenatoria u otra medida equivalente - el registro completo de los datos de la causa y partes involucradas, dejando constancia en el expediente a través del reporte del sistema (que se sugiere); considerando su incumplimiento como falta grave.

Arancel: Establecer la suma de Pesos Cuarenta (\$40) para trámites de cinco (5) días y de Pesos Cien (\$100) para trámites de veinticuatro horas (24 hs), el monto será abonado en la oficina ante los operadores responsables, quienes extenderán recibo de pago otorgado y controlado por el Servicio Administrativo financiero (recibos enumerados).

Exención de Arancel: Quedarán exentos del pago de la Tasa por emisión de Certificados de Antecedentes del Sistema, los organismos públicos de la Provincia y de la Nación, que así lo soliciten bajo la condición establecida en el art. 12 de la Ley 1278

Certificado de Antecedentes para el interior provincial: La tramitación del certificado se realizará a través de una *plataforma digital* habilitada para los Juzgados de Paz del interior provincial y Delegaciones Vecinales, pago por transferencia bancaria ó Tesorería; y puesta a disposición del certificado a través del portal institucional con firma digital del mismo.

#### PROTOCOLO DE ACTUACION:

1. El interesado en la obtención del Certificado de Antecedentes Judiciales deberá bajar el formulario del sitio [www.jusformosa.gob.ar/información/suaj/certificadodeantecedentes](http://www.jusformosa.gob.ar/información/suaj/certificadodeantecedentes) y completarlo.
2. De acuerdo al trámite solicitado (24hs o 5 días), deberá efectuar el pago por transferencia bancaria a cuenta del Poder Judicial de Formosa (CBU ...) y/o en forma personal en la Oficina del SUAJ (Edificio Tribunales - San Martín No.651

1er.Piso) o Tesorería (Juan Jose Silva No.856).

3. El interesado deberá concurrir con la documentación solicitada hasta el Juzgado de Paz y/o Delegación Vecinal cercana a su domicilio actual. Se exceptúan a los Juzgados de Paz No.1 y 2.
4. El Juzgado y/o Delegación verificará la identidad del solicitante y recibirá la documentación (formulario, fotocopia del documento y comprobante de pago). Posteriormente, ingresará a través del portal interno del Poder Judicial, a la aplicación prevista y cargará los datos completos del solicitante y un correo electrónico del mismo.
5. Registrado correctamente los datos del solicitante, el sistema informará el identificador único de trámite (idtramite) y se imprimirá el comprobante de solicitud con dicho número para ser entregado al solicitante.
6. La Oficina del SUAJ recepcionará automáticamente el pedido y procederá a la obtención del certificado; el cual deberá estar firmado digitalmente.
7. Dentro del plazo establecido, se pondrá a disposición el certificado [www.jusformosa.gob.ar/información/suaj/consultacertificado](http://www.jusformosa.gob.ar/información/suaj/consultacertificado) al cual se accede a través de los 2 códigos (documento del solicitante y idtramite) por 30 días corridos.
8. Los terceros podrán verificar la validez del certificado accediendo con ambos códigos por el término de 30 días desde su publicación.
9. Posteriormente al plazo, deberá tramitarse un nuevo certificado.

### 3) UER:

Sistema de Expedición y Recepción de la Dirección Nacional de Reincidencia, con éste sistema online se da cumpliendo a lo establecido por la Ley No.22.117, remitiendo y recepcionando pedidos de informes oficiales de antecedentes a nivel nacional de los imputados en determinada causa.

Por regla general NUNCA deben brindarse información referida a actuaciones judiciales, cualquiera sea su naturaleza, porque este tipo de información solo corresponde al Juzgado interviniente.

La presente reglamentación sustituye el Art.238 Ter. y Quater del R.I.AJ.