

## **PROTOCOLO TÉCNICO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA JURISDICCIONALES**

*Que teniendo en cuenta el Convenio de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional que se viene implementando en el Poder Judicial de la Provincia de Formosa a través de las Acordadas N° 2866 pto 2do. y 2877 pto 9no., con el fin de permitir la tramitación y diligenciamiento de oficios entre organismos de distintas jurisdicción, se cree necesario que dicho sistema de comunicación pueda extenderse de igual manera a las comunicaciones jurisdiccionales entre los Juzgados de las tres Circunscripciones Judiciales entre si, a fin de realizarse dichos diligenciamientos (oficios, cédula, pedido de informes, informe socio ambientales, mandamientos) con mayor celeridad y eliminando de manera sustancial y gradualmente el soporte papel y el correo postal, siendo necesario para ello instrumentar la implementación operativa por medio del presente protocolo. A tal fin, se propone:*

**Artículo 1:** *Utilícese para la implementación de las comunicaciones jurisdiccionales 2 (dos) correos institucionales de cada dependencia judicial.*

**Artículo 2:** *Publíquese en [www.jusformosa.gob.ar](http://www.jusformosa.gob.ar), bajo el título “Comunicaciones Electrónicas Jurisdiccionales”; los correos autorizados y los responsables de los mismos. En el caso que la dependencia judicial cuente con correo en la mesa de entradas, se utilizará éste y el del secretario y/o juez. Indefectiblemente, cada dependencia judicial deberá informar 2 (dos) correos a tales efectos.*

**Artículo 3:** *El órgano judicial solicitante deberá remitir el pedido a los 2 (dos) correos autorizados, con acuse de recibo.*

**Artículo 4:** *El órgano judicial recepcionante deberá contestar el correo consignando el recibido en tiempo y forma; y aceptar el acuse de recibo. Posteriormente, deberá diligenciar, digitalizar las actuaciones e informar al solicitante los resultados del mismo, a los 2 (dos) correos autorizados de la dependencia judicial solicitante.*

**Artículo 5:** *Los correos deben mantener formatos estándares; consignando obligatoriamente asunto (breve descripción), cuerpo, firma del juez o funcionario competente (apellido y nombre completos, cargo y órgano judicial). Deberán ser firmados digitalmente para garantizar su autenticidad, integridad y no repudio y enviados con acuse de recibo. Los adjuntos de ser posible, se firmarán digitalmente.*