

PROTOCOLO TECNICO DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA INTERJURISDICCIONAL

Artículo 1: Crease la cuenta de correo electrónico oficioley@jusformosa.gob.ar; siendo la responsable de la administración la Secretaria de Trámites Originarios del STJ.

Artículo 2: Publíquese en www.jusformosa.gob.ar, bajo el título “Comunicaciones Electrónicas Interjurisdiccionales”; los datos de la cuenta y del responsable de la misma.

Artículo 3: El/La Secretario/a de Trámites designará a 2 (dos) agentes para la administración de la cuenta de correo y un suplente de la dependencia, debiendo revisar diariamente la cuenta en cuestión y poner en conocimiento del superior jerárquico, las novedades recibidas.

Artículo 4: Recepcionado un pedido de informe y/o oficio de otra jurisdicción deberá remitir electrónicamente, a saber en:

Causas Civiles, Comerciales y Laborales con jurisdicción en Formosa Capital: a la Mesa General de Entradas de Recepción de Escritos y Diligencias de Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial: civilmesaunica@jusformosa.gob.ar; para su adjudicación y posterior derivación.

Para los casos del interior provincial, a los correos de los jueces y secretarios con competencia en la materia.

Causas de Familia con jurisdicción en Formosa Capital: a la Mesa General de Entradas de Recepción de Escritos y Diligencias del Tribunal de Familia: familia@jusformosa.gob.ar; para su adjudicación.

Para los casos del interior provincial, a los correos de los jueces y secretarios con competencia en la materia.

Causas Penales: al juzgado en turno; reenviando a los correos del juez, secretario y mesa de entradas del juzgado.

Causas con intervención de los Juzgados de Paz del Interior Provincial: al juez de paz de la localidad interviniente.

Artículo 5: La Secretaría de Trámites Originarios comunicará electrónicamente al solicitante la remisión del oficio y/o pedido de informes, consignando los datos completos del órgano judicial que diligenciará el mismo.

Artículo 6: El órgano judicial designado deberá diligenciar en tiempo y forma el pedido; y posteriormente, informará directamente al solicitante los resultados del mismo, utilizando el mismo medio electrónico. Debiendo enviar el correo con copia a la Secretaria de Trámites Originarios – cuenta oficioley@jusformosa.gob.ar.

Artículo 7: 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.