



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

**Memorándum**

**Número:**

**Referencia:** Memo Sistema de Comunicaciones con S.C.B.A. y C.S.J.N.

Producido por la Repartición: DPPJMJGP

**A:** SILVINA GRACIELA BAYO (DLYRMJGP), Carlos Federico Angelinetti (DLYRMJGP), Paola Florencia Procchio (DLYRMJGP), Mariela PISCHEDEA (DPPJMJGP), Fabián Esteban Fumeo (DPPJMJGP), Julia Elena González (DLYRMJGP), María Gabriela Gullo (DLYRMJGP), Gabriela Claudia Trola (DPPJMJGP),

**Con Copia A:**

---

**De mi mayor consideración:**

**MEMORANDO D.P.P.J.**

Para Intervención de la Dirección de Legitimación y Registro, Dirección de Fiscalización, Técnico Administrativo Asociaciones Civiles y Mutuales, Departamento de Oficios y Medidas Cautelares, Rúbrica de Libros, Legal, Contable, Registro, Área de Sociedades por Acciones Simplificadas y Área de Sistemas.-

**OBJETO: Comunica: Sistema de Comunicaciones con S.C.B.A. y C.S.J.N.**

**Convenio de Implementación de Nuevas Tecnologías con Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires (S.C.B.A.), y el Ministerio de Justicia de la Provincia de Buenos Aires, Dirección Provincial de Personas Jurídica (D.P.P.J.). Resoluciones S.C.B.A. Actas Específicas de Implementación. Incumbencias. Comunicaciones telemáticas con firma digital e innecesariedad de**

**folio de seguridad. Funcionalidad DEOX para el diligenciamiento de respuestas y peticiones electrónicas entre el Poder Judicial de la Nación (C.S.J.N.) y la D.P.P.J.**

Que con fecha 12 de julio de 2019 el Ministro de Justicia de la Provincia de Buenos Aires y la S.C.B.A. se firmó un Convenio de implementación de nuevas tecnologías en el que se acuerda adoptar las medidas necesarias para optimizar los procedimientos operativos en la tramitación de los documentos emanados de órganos judiciales y con la Dirección Provincial de Personas Jurídicas.

Que por Actas de Implementación Específicas Nros. 1 y 2 del 12 de agosto y 25 de octubre del corriente respectivamente, se estableció que las comunicaciones telemáticas entre ambos organismos se realizarán a través del Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas de la Suprema Corte y se elaboraron conjuntamente catorce (14) modelos estandarizados de documentos judiciales a los fines de simplificar y optimizar los procedimientos administrativos de gestión en la tramitación de los mismos.

Que por resolución de la Suprema Corte de Justicia de Buenos Aires Nro. 2913 del 30 de octubre de 2019 se resolvió, entre otros:

1. Se dispone que a partir del 4 de noviembre de 2019 todos los organismos jurisdiccionales y Registros Públicos de los Departamentos Judiciales de La Plata, Mar del Plata y Bahía Blanca deberán librar indefectiblemente los documentos judiciales a fin de ser anotados, inscriptos o que requieran informes por parte de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, cualquiera sea el tipo de proceso, por medios telemáticos a través del Sistema de Comunicaciones y Presentaciones Electrónicas;
2. Se establece que los oficios serán dirigidos a los domicilios electrónicos: [personasjuridicas@mjus.gba.gov.ar](mailto:personasjuridicas@mjus.gba.gov.ar) y [personasjuridicas-cautelares@mjus.gba.gov.ar](mailto:personasjuridicas-cautelares@mjus.gba.gov.ar) , de acuerdo al tipo que corresponda, con un titular asociado a los mismos;
3. Se establece que la sola suscripción de los oficios con firma digital implicará el cumplimiento de los requisitos exigidos por el inciso 5 del artículo 3ero del decreto-ley Nro. 8946/77 ,en el Acuerdo Nro. 3608, y en la Disposición 45/2015, o la que en el futuro la reemplace;
4. Se aprueban los textos modelos estandarizados de documentos judiciales dirigidos a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, así como las respuestas, para su utilización obligatorias.

Que, luego de la capacitación en la utilización del sistema y la implementación inicial en el ámbito de los departamentos judiciales de La Plata, Mar del Plata y Bahía Blanca, se suscribió el Acta de Implementación Específica Nro. 3, a los efectos de la incorporación de los restantes órganos judiciales y registros públicos.

Que por resolución 4 de diciembre de 2019 se dictó la resolución de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires Nro. 3203 por la que se resolvió:

1. Extender los alcances de la Resolución Nro. 2913/19 a los organismos jurisdiccionales de todos los fueros e instancias, así como a los registros públicos de todos los departamentos judiciales, quienes deberán librar indefectiblemente, a partir del 9 de diciembre de 2019 por medios telemáticos a través del Sistema de Comunicaciones y Presentaciones Electrónicas, los documentos judiciales que deban

- ser anotados o inscriptos por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, así como los pedidos de informes, cualquiera sea el proceso.
2. Disponer que los oficios firmados en formato papel hasta el 9 de diciembre de 2019 y que se encuentren en los organismos jurisdiccionales y los registros públicos sin retirar por los interesados, serán recepcionados en la Mesa de Entradas de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas hasta el 7 de febrero de 2020 inclusive.
  3. A partir del 10 de febrero de 2020, la Dirección Provincial de Personas Jurídicas solo admitirá los oficios librados en el formato electrónico.

Que, asimismo, con fecha 12 de septiembre de 2019 entre la Corte Suprema de Justicia de la Nación, a través de la Comisión Nacional de Gestión Judicial; y, el Director Provincial -Dr. Leonardo Jakim- en representación de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, acordaron el uso de la FUNCIONALIDAD DEOX para el diligenciamiento de todas las respuestas y peticiones electrónicas entre el Poder Judicial de la Nación y la Dirección Provincial de Personas Jurídicas.

Que, en este último caso de comunicaciones con el Poder Judicial de la Nación se determinó que: a) Las comunicaciones sobre oficios y pedidos de informes genéricos deberán ser enviados a: [oficios.dppj@mjus.gba.gob.ar](mailto:oficios.dppj@mjus.gba.gob.ar); y, b) Las comunicaciones sobre medidas cautelares deberán ser enviados a: [medidascautelares.dppj@mjus.gba.gob.ar](mailto:medidascautelares.dppj@mjus.gba.gob.ar)

En consecuencia, para optimizar los procedimientos operativos en la tramitación de las comunicaciones de la D.P.P.J. se establece:

### ***Incumbencias del Departamento de Oficios y Medidas Cautelares***

***conforme Convenio, resoluciones S.C.B.A. y***

***Actas de Implementación Específica firmadas:***

Corresponde al Departamento de Oficios y Medidas Cautelares la revisión diaria de las casillas de correo electrónico establecidas precedentemente a los efectos de dar cumplimiento a los convenios celebrados y dar curso a las comunicaciones telemáticas recibidas de los organismos judiciales tanto de la Provincia de Buenos Aires a través del Sistema de Presentaciones y Notificaciones Electrónicas de la S.C.B.A. <http://www.scba.gov.ar/servicios/notiypresen.asp>; como con el Poder Judicial de la Nación, C.S.J.N., a través de la funcionalidad DEOX.

Ingresada una comunicación telemática en los domicilios electrónicos indicados al efecto a través del Sistema de Presentaciones y Notificaciones de la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires, o, a través de la funcionalidad DEOX C.S.J.N. -según el caso-, el Departamento de Oficios y Medidas Cautelares verificará si la Dirección Provincial de Personas Jurídicas es el correcto destinatario de dicha comunicación. En caso que se advierta que el organismo remitente ha incurrido en un error involuntario en la selección de la D.P.P.J. como destinatario, se comunicará formalmente –mediante comunicación telemática respectiva-, al organismo remitente sobre tal situación.

En caso que la comunicación se encuentre correctamente dirigida a la D.P.P.J., el Departamento de Oficios y Medidas Cautelares procederá a caratular el expediente en el sistema de gestión de trámites de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, TRAMIX.

Una vez caratulado el expediente en TRAMIX, el jefe de Departamento de Oficios y Medidas Cautelares asignará el mismo a un asesor del Departamento para que dé al mismo el curso de estilo confeccionando la respuesta en los modelos aprobados.

Una vez confeccionada la actuación en TRAMIX, el asesor procederá a cargar la respuesta en el Sistema de Presentaciones y Notificaciones Electrónicas de la S.C.B.A. o en las funcionalidades DEOX –según sea el caso-, para dejarlo a disposición de revisión y firma digital –o electrónica según sea el caso-, por parte del Jefe de Departamento.

Hasta tanto se materialice una integral tramitación digital con interconexión entre el sistema de gestión de la D.P.P.J. –TRAMIX- y el Sistema de Presentaciones y Notificaciones Electrónicas de la S.C.B.A., o las funcionalidades DEOX de C.S.J.N., la actuación debe necesariamente confeccionarse y quedar en el correspondiente legajo o expediente de TRAMIX.

Cumplida la comunicación telemática con revisión y firma digital del Jefe de Departamento, se remitirá el expediente físico al archivo; ello hasta que se cuente con un sistema de tramitación íntegramente digital y de comunicación entre ambos sistemas.

En caso que correspondiera la remisión del expediente a otro departamento de la D.P.P.J. para proceder a dar cumplimiento con la confección de la respuesta a la comunicación judicial requerida, se remitirá el expediente para su tramitación en -TRAMIX- y; una vez confeccionada la actuación, el expediente deberá ser remitido nuevamente al Departamento de Oficios y Medidas Cautelares, a cuyo cargo está la carga de la comunicación telemática en el Sistema de Presentaciones y Notificaciones de la S.C.B.A. o funcionalidades DEOX de C.S.J.N.

### ***La comunicación por medios telemáticos con firma digital S.C.B.A.***

#### ***innecesidad de anexar folio de seguridad***

Conforme lo establecido en la cláusula sexta del Convenio de Implementación de Nuevas Tecnologías celebrado entre la S.C.B.A. y el Ministerio de Justicia, D.P.P.J., cuando los oficios o documentos de origen judicial emitidos requiriendo informes o para ser inscriptos o anotados en DPPJ, se remitan por los medios telemáticos, la sola suscripción del mismo con firma digital implicará el cumplimiento de los requisitos exigidos por el inciso 5 del artículo 3° del Decreto-Ley N° 8946/77, Acuerdo 3608 de la S.C.B.A. y en la Disposición N° 45/15 de la D.P.P.J., al satisfacer los resguardos del folio de seguridad allí previsto.

En consecuencia, el artículo 47 de la Disposición D.P.P.J. sobre folio de seguridad debe entenderse suplido por la comunicación telemática con firma digital resultando improcedente la exigencia de copia física alguna.

### ***Oficio y Testimonio de Declaratoria de Herederos S.C.B.A.***

Teniendo en cuenta lo mencionado en el título precedente, la remisión de la comunicación telemática con firma digital de la autoridad judicial competente suple el folio de seguridad requerido en el artículo 47 de la Disposición D.P.P.J. 45/2015, el que ya no se requerirá que sea anexado de manera física al testimonio respectivo.

Recibida la comunicación telemática con firma digital de oficio y testimonio de declaratoria de herederos, el Departamento de Oficios y Medidas Cautelares procederá a guardar el documento digital recibido en el legajo correspondiente de la sociedad en el Sistema TRAMIX para que el mismo se encuentre disponible para los asesores del Departamento Legal en oportunidad del análisis de legitimación cuando el interesado ingrese el trámite de registro de declaratoria de herederos de conformidad con el Artículo 77 de la Disposición D.P.P.J. 45/2015. (Como actualmente se disponibilizan los certificados de vigencia digitales provenientes de otras jurisdicciones).

Hasta tanto se materialice un trámite digital integral inscripción de declaratoria de herederos reglamentado en el artículo 77 de la disposición 45/2015, el ingreso de la comunicación telemática con firma digital no suple dicho trámite de inscripción de declaratoria de herederos, pero los incisos se entenderán cumplidos con la comunicación telemática con firma digital ingresada por el Sistema de Presentaciones y Notificaciones Electrónicas de la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires que el Departamento de Oficios y Medidas Cautelares guarde en el legajo de la sociedad, conforme indicado precedentemente.

### ***Notificaciones, usuarios de sistema, permisos y claves***

Los Jefes de Departamento son responsables respecto de las nuevas notificaciones que ingresen y velarán por que todos los agentes posean al día sus usuarios, claves y permisos correspondientes para poder generar actuaciones en el sistema respectivo; y, en caso de tener un inconveniente, harán todas las gestiones tendientes a recuperarlas a la brevedad. A todo evento tendrán correspondiente soporte del Área de Sistemas de la D.P.P.J.

En todo caso, y para cumplir con los plazos legales de ser necesario el Jefe de Departamento reasignará los expedientes que no puedan ser dictaminados por el asesor que los tuvo asignados en primer término.

El presente se firma por delegación del Director Provincial de conformidad con la Disposición DI-2019-151-GDEBA-DPPJMJGP.

Saludo a Ud. muy atentamente