



Detalle del Movimiento

Movimiento Número I-00213-2026	
Descripción	IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 2938 EN JANUS
Tipo de Movimiento	Acordada
Protocolo	Acordada N° 7/2026
Organismo	SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ACCESO A JUSTICIA
Firmantes	APCARIAN, RICARDO ALFREDO BAROTTO, SERGIO MARIO CECI, SERGIO GUSTAVO CRIADO, MARIA CECILIA PICCININI, LILIANA LAURA
Estado	PUBLICADO (13/03/2026 15:27:32)



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ACORDADA

En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, se reúnen las Señoras Juezas y los señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Río Negro, y

CONSIDERANDO

Que, dentro del proceso de cambio y modernización en la prestación del servicio de justicia que viene desarrollando este Superior Tribunal de Justicia, y en conformidad con las facultades que le otorga la Ley P 5203, se propone reglamentar e implementar el uso de herramientas de gestión con aplicación de tecnología informática.

Que la Ley P 5203 autoriza el uso del expediente electrónico, del domicilio electrónico constituido, de la firma electrónica y de la firma digital en todos los procesos judiciales y administrativos, con idéntica validez jurídica y valor probatorio que sus equivalentes convencionales.

Que, en consecuencia con lo anterior, mediante la Acordada 05/24 se aprobó el Sistema de Gestión Administrativa JANUS, a implementarse en el ámbito de los organismos que tramitan expedientes en el ejercicio de la función materialmente administrativa del Poder Judicial de Río Negro, lo que permite la digitalización de la totalidad de las actuaciones.

Que el mencionado sistema, al tratarse de un desarrollo propio, posibilita la incorporación de mejoras y nuevas funcionalidades que surjan de su uso o de las modificaciones en las reglamentaciones aplicables.

Que, a su vez, la Ley A 2938 de Procedimiento Administrativo, en el marco de la modernización y simplificación de los trámites administrativos, contempla la utilización de plataformas digitales, sistemas de gestión y diversas herramientas informáticas que contribuyen a optimizar la labor administrativa.



Que, en ese contexto, se configura un nuevo paradigma de gestión administrativa, cuyo objetivo principal consiste en proveer servicios eficientes al administrado, mediante el fortalecimiento de la transparencia, la celeridad y la optimización de los recursos y de la actividad.

Que, en tal sentido, la transversalidad que impone el proceso de modernización exige una adecuación de la normativa del procedimiento administrativo vigente, que contemple como ejes rectores la garantía de la tutela administrativa efectiva, la optimización de los recursos públicos, la racionalidad administrativa, la eficiencia de la gestión, la accesibilidad, la incorporación de tecnología y la transparencia de la gestión pública.

Que esta transformación institucional requiere la adopción de medidas concretas, en atención al impacto que el avance de la modernización genera sobre las prácticas cotidianas de los organismos administrativos del Poder Judicial y sobre los derechos de los administrados.

Que, por otra parte, conforme al cronograma previsto para el ejercicio 2026, se prevé la incorporación de nuevos intervinientes -tanto externos como internos- circunstancia que torna imprescindible la adecuación procedimental a tales fines.

Que, en ese contexto, se estima necesario y conveniente reglamentar desde esta nueva perspectiva y que se contemplen los avances tecnológicos y los cambios sustanciales en los procesos de gestión administrativa, así como las nuevas realidades del administrado.

Que la seguridad jurídica resulta indispensable para llevar adelante dichas modificaciones, por lo que se impone que todas las herramientas, los procedimientos y los sistemas cuenten con una regulación definida, clara y previsible.

Que, asimismo, las adecuaciones deben orientarse a priorizar la reducción de la carga administrativa de los nuevos procedimientos, tanto para las Áreas y Direcciones propias del Poder Judicial, como para los operadores internos (empleados, funcionarios, magistrados) y externos (proveedores, terceros interesados), incluso mediante la eliminación de actuaciones e intervenciones que carecen de justificación en el nuevo marco digital.



Que, de acuerdo con ese lineamiento, la digitalización de las actuaciones permite a los interesados su disponibilidad constante, tornando abstracta la regulación del préstamo y vista de las mismas.

Que, en definitiva, en ejercicio de la habilitación dispuesta por la Ley P 5203 y conforme a las innovaciones introducidas en la regulación de sistemas y plataformas digitales para la tramitación de actuaciones administrativas previstas en la Ley A 2938, resulta necesario realizar las adecuaciones pertinentes en la gestión de los procedimientos administrativos para otorgar mayor celeridad a su tramitación.

Que, en tal sentido, a fin de evitar dispersión normativa y garantizar la seguridad jurídica, corresponde establecer la derogación del artículo 7° de la Acordada 05/24, los artículos 57 y 108 segundo párrafo de la Acordada 51/21, los Artículos 5°, 8° y 20 de la Acordada 01/05 y la Acordada 103/04.

Por ello, en uso de las facultades previstas en el artículo 206 inciso 2) de la Constitución Provincial y en el artículo 43 incisos a) y k) de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el “Reglamento de Uso e Implementación de las actuaciones digitales para los procedimientos administrativos en el Poder Judicial” el que como Anexo forma parte integrante de la presente. Este Reglamento posee carácter obligatorio para todos los organismos que integran el Poder Judicial y para quienes actúen en su ámbito.

Artículo 2°.- Establecer que la tramitación de las actuaciones administrativas se rige por los principios y normas de la Ley A 2938, implementándose a través de los medios electrónicos y digitales regulados en este Anexo, de conformidad con lo autorizado por la Ley P 5203.



Artículo 3°.- Instruir a la Dirección General de Sistemas y a la Escuela de Capacitación Judicial para que, de manera conjunta, organicen y desarrollen capacitaciones abiertas y elaboren tutoriales que expliquen el uso del sistema, conforme a las pautas aprobadas en la presente.

Artículo 4°.- Derogar el artículo 7° de la Acordada 05/24, los artículos 57 y 108 segundo párrafo de la Acordada 51/21, los artículos 5°, 8° y 20 de la Acordada 01/05 y la Acordada 103/04.

Artículo 5°.- Establecer que el Reglamento aprobado en el artículo 1° entra en vigencia a partir del 1° de abril de 2026.

Artículo 6°.- Registrar, notificar, publicar y oportunamente archivar.



ANEXO

“Reglamento de Uso e Implementación de las actuaciones digitales para los procedimientos administrativos en el Poder Judicial”

1. Inicio de las actuaciones.

El inicio y la tramitación de las actuaciones administrativas se realizan a través del Sistema de Gestión Administrativa JANUS (en adelante, Sistema JANUS).

2. Forma del acto administrativo.

El acto administrativo se manifiesta de manera expresa por escrito, en formato digital, contiene la firma de la autoridad competente y se considera emitido en la fecha correspondiente a su publicación.

En tanto el acto administrativo puede válidamente suscribirse fuera de la sede del organismo, la indicación del lugar de emisión no configura un recaudo sustancial para su validez formal.

Por su parte, el “detalle de movimiento” de los actos administrativos integra su contenido esencial, en cuanto refleja el iter procedimental y exterioriza las actuaciones cumplidas en el marco del trámite respectivo.

3. Actuaciones vinculadas al expediente principal. Formación de incidentes.

Cuando surge la necesidad de tramitar actuaciones vinculadas con el expediente principal, sin que el curso de una interfiera, demore o condicione el de la otra, pueden formarse incidentes.

Del mismo modo, puede optarse por la remisión de las actuaciones al organismo de origen para su oportuna acumulación o incorporación.



4. Constitución de domicilio.

El Sistema JANUS, a partir del registro y la obtención de las credenciales de acceso, constituye el domicilio electrónico a todos los fines procedimentales. En consecuencia, se consideran válidas todas las notificaciones que se cursen por dicho medio.

Los operadores que, a la fecha de entrada en vigencia de la presente Acordada, cuenten con usuario y contraseña en el sistema mencionado quedan automáticamente comprendidos en el presente Reglamento, sin necesidad de realizar trámite adicional alguno.

De igual manera, en atención a que a partir del registro de los usuarios el domicilio queda constituido en el sistema, no resulta obligatoria la denuncia de un domicilio físico dentro del radio urbano donde tenga su asiento la autoridad a quien corresponda resolver la petición, ni tampoco la del domicilio real.

5. Validación de identidad.

Para acceder al Sistema JANUS, las personas ajenas al Poder Judicial deben validar previamente su identidad a través de *Mi Argentina*, *ARCA* u otro procedimiento que defina el Comité de Informatización de la Gestión Judicial. Solo una vez cumplido este paso, se les asigna el perfil o rol correspondiente según el tipo de gestión autorizada, ya sea para realizar únicamente vistas o para intervenir con facultades para obligar.

Las credenciales de acceso identifican al usuario conforme al rol que posee y revisten carácter personal e intransferible. En consecuencia, toda actividad realizada mediante su utilización se imputa exclusivamente a su titular, quien asume la responsabilidad derivada de su empleo.

Las personas que no revistan la calidad de parte tienen asignado ese rol, sin posibilidad de tomar vista del expediente, salvo que medie habilitación o autorización de la autoridad competente.



6. Presentación de escritos.

Toda presentación de escritos debe efectuarse en formato digital a través del Sistema JANUS, en cualquier momento, sin distinción entre horas y días hábiles o inhábiles. Los escritos ingresados en día u hora inhábil se consideran, a los efectos procedimentales, presentados al inicio de la primera hora del día hábil siguiente.

De modo excepcional, se autoriza la recepción de escritos en formato papel cuando provengan de terceros y existan razones de urgencia o impedimentos serios, debidamente justificados, que les impidan utilizar el sistema.

En esos casos, la presentación se tiene por realizada el día y hora del cargo. Siendo obligación del organismo interviniente digitalizar el escrito e incorporarlo al expediente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, siempre que ello sea posible y firmar digitalmente su contenido para garantizar su autenticidad. Posteriormente, se dispone su destrucción por el órgano correspondiente, salvo que por la naturaleza del documento o por razón fundada, se disponga su reserva o que la parte, dentro de los cinco (5) días de notificada del proveído que se dicte, ofrezca constituirse en depositaria de los originales.

Cuando existan plazos para la presentación de escritos, la misma puede realizarse hasta las dos (2) primeras horas hábiles del día posterior al de su vencimiento.

7. Acceso al Sistema Janus en igualdad de condiciones.

El Poder Judicial, a través de la Oficina de Atención a las Personas, la Administración General, las Casas de Justicia o el organismo que en el futuro se establezca, dispondrá en las mesas de entradas físicas, de equipos informáticos y de asistencia técnica suficientes para garantizar la participación en condiciones de igualdad a quienes se encuentren impedidos o presenten dificultades para acceder de manera efectiva al Sistema JANUS.

8. Devolución de actuaciones.



Luego de acceder al Sistema JANUS, el usuario que realiza la presentación selecciona el organismo receptor y completa la totalidad de la información requerida por el sistema.

Si la presentación se efectúa ante un organismo distinto del competente para entender en la petición, el escrito se devuelve a través del sistema, con la indicación del área ante la cual corresponde presentarlo correctamente.

La validez jurídica de la presentación queda supeditada al ingreso efectivo del escrito ante el organismo con competencia específica en la materia. Por consiguiente, las presentaciones efectuadas ante dependencias incompetentes carecen de eficacia jurídica y se tendrán por no realizadas.

9. Desglose.

El desglose de escritos se ordena con constancia en el expediente electrónico del Sistema JANUS, con indicación de la fecha de realización del escrito desglosado.

En atención a ello, si bien el Sistema JANUS permite la incorporación de escritos en todo momento, durante el receso del mes de julio y enero, las presentaciones realizadas en ese plazo serán desglosadas por el organismo correspondiente. Las mismas se deben presentar nuevamente una vez finalizado el mencionado receso.

Como excepción, en aquellos supuestos donde se disponga la habilitación de feria como medida de carácter extraordinario, se pueden realizar presentaciones en el organismo correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento, a fin de garantizar la correcta prestación del servicio.

10. Firma electrónica y digital.

Todos los documentos que se incorporen al Sistema JANUS requieren la firma de los interesados, de sus representantes o de sus apoderados. A tal efecto, deben ser suscriptos mediante firma electrónica o firma digital, las que tienen idéntica eficacia jurídica y el mismo



valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel o en cualquier otro soporte que se utilice en el futuro.

No obstante, el Poder Judicial se reserva la facultad de exigir exclusivamente el uso de la firma digital para determinados actos.

11. Requerimiento del soporte papel.

Los documentos que deban adjuntarse a la presentación se incorporan al Sistema JANUS en formato digital.

El ingreso de copias digitales bajo la modalidad referida implica la declaración jurada del usuario respecto de su autenticidad en relación con los documentos originales en soporte papel. Asimismo, importa la asunción de las obligaciones propias del depositario de la documentación digitalizada, la que debe presentarse a requerimiento del organismo, dentro del plazo que este disponga.

El organismo respectivo puede ordenar, de oficio, la exhibición de la documentación original. Ante el incumplimiento de dicha carga, puede tenerla por no presentada, con el apercibimiento que corresponda.

12. Notificaciones.

Las notificaciones, comunicaciones, intimaciones y emplazamientos realizados a través del Sistema JANUS son válidas a partir de la fecha de su publicación. Este movimiento da eficacia a los actos de alcance particular.

13. Cómputo de plazos.



A los fines del cómputo de los plazos, debe considerarse el momento en que las notificaciones, comunicaciones, intimaciones y emplazamientos a notificar sean publicados en el Sistema JANUS, conforme a la siguiente regla:

- a) Si la publicación se realiza en horario hábil judicial (entre las 7:30 hs. y las 13:30 hs.), el plazo comienza a correr el primer día hábil siguiente.
- b) Si la publicación se efectúa fuera del horario hábil judicial, se considera notificado el día hábil siguiente y el plazo comienza a computarse a partir del día hábil subsiguiente.

En aquellos casos en que el sistema remita, de manera adicional, un correo electrónico o mensaje de WhatsApp a título de cortesía, tales comunicaciones carecen de efectos jurídicos. En consecuencia, el cómputo de los plazos se efectúa siempre en el Sistema JANUS, conforme a lo previsto en los puntos 12 y 13.

La verificación de impedimentos técnicos de carácter general en el acceso o en la utilización del Sistema JANUS habilita a la autoridad administrativa a declarar el día inhábil.

14. Vistas y traslados.

Salvo disposición expresa en contrario, todas las vistas y los traslados se corren por el término de cinco (5) días, los que se computan a partir de su publicación en el Sistema JANUS, conforme a las reglas establecidas en los apartados a) y b) del Punto 13 precedente.

15. Archivo de las actuaciones

Los expedientes digitales, sea que los mismos revistan tal característica en su totalidad y desde su origen o solo en parte, deben ser mantenidos por el organismo de trámite en su sistema de gestión hasta que se resuelva su archivo.