

LOS EXPEDIENTES JUDICIALES: EXPERIENCIAS DE ANTAÑO Y HOGAÑO

Franciskovic ROJAS ANTONIO¹

RESUMEN

La fecunda experiencia de un reconocido profesional del derecho se vierte en este artículo de significativa relevancia. Es verdad, a veces resulta muy difícil conciliar la reflexión académica de los abogados con las urgencias que demanda su práctica profesional. Algunos comprenden, aunque no lo confiesen, que la correspondencia entre la teoría con la praxis, tal como lo conciben algunos, suele ser desmedida. El abogado debe su misión, como auxiliar de justicia, a la ley; pero si, además, es honesto, probo y consecuente con sus principios y con el juramento que pronunció al incorporarse a su respectivo colegio profesional, debe de cumplir también con su deber de poner en evidencia los defectos que haya podido detec-

tar en el sistema de justicia. El prestigio del autor, su larga performance como abogado litigante, quedan plasmados en este artículo, en él aporta y traslada a sus lectores una sensibilidad con respecto a la procelosa travesía que le deparan a los insufribles expedientes judiciales. El estilo narrativo de fácil lectura que emplea el autor hace posible la transmisión de esas jacarandosas experiencias y sentimientos, lo cual permitirá despertar en muchos corazones la voz elocuente de la conciencia abogadil; es, además, una llamada de atención que nos invita para que, de vez en cuando, abandonemos nuestro inexpugnable torreón del academicismo y nos atrevamos a cruzar el límite.

ABSTRACT

The fruitful experience of a recognized legal professional poured into this article significant relevance. It's true, sometimes it is very difficult to reconcile the academic reflection of lawyers with emergencies that demand professional practice. Some understand, but did not confess, that the correspondence between theory and praxis, as conceived by some, is often excessive. The lawyer should

1 Abogado, por la Universidad Mayor de San Marcos. Ha ejercido y ejerce de manera independiente e ininterrumpida el ejercicio de la profesión durante 57 años. Ha sido relator suplente de la Corte Suprema, Juez de Paz en los Distritos de Surco y Carabaya. Agente Fiscal Suplente, con miles de expedientes dictaminados. Director del Comité de Ética y Presidente de la Comisión Estatutaria del Colegio de Abogados de Lima. Artífice del estatuto que hoy nos rige, el mismo que fue aprobado por referéndum el año 1999. Es articulista de ocasión en diversos medios de comunicación escrita.

his mission as an auxiliary of justice, the law, but if they also are honest, honest and consistent with their principles and delivered the oath to join their respective professional association, must also comply with its duty to highlight defects that have been detected in the justice system. The prestige of the author, his long performance as a trial lawyer, to be enshrined in this article, adds and moves reader's sensitivity to the stormy voyage to the insufferable deparan court records. The narrative style is easy to read the author uses makes possible the transmission of these jaccandosas experiences and feelings, which will awaken in many hearts the eloquent voice of abogadil consciousness, it is also a warning that invites us to that, occasionally , abandon our impregnable tower academicism and dare to cross the boundary.

PALABRAS CLAVE

Cocido - expedientes judiciales – justicia – costumbre – proceso - foliar

Muchas veces nos hemos preguntado desde cuando se utiliza en la conformación de los expedientes judiciales el cosido. Pues bien, estos cuerpos que se iniciaron no se puede precisar donde y cuando y que cumplen con la imprescindible tarea de garantizar la fe y conservación de los actos, de las pruebas, en fin de la vida de un proceso judicial se pierde en la memoria histórica. No cabe duda que la Biblioteca de Alejandría fue posible porque los libros ya se conformaban de la misma o muy parecida forma que en la actualidad

El detalle de su antigüedad puede deducirse del aforismo latino: QUOD NON EST IN ACTIS NON EST IN MUNDUS = lo que no existe en actas (expediente) no existe en el mundo. Cuando se dijo ya hacía rato que hubieran expedientes, quizás utilizándose el pergamino o el papiro. Cuando Europa tuvo papel, es muy probable que se aplicara a los expedientes, y cuando Gutenberg imprimiera

la Biblia de seguro que el estampado lo hizo un auxiliar judicial.

Lo que está fuera de duda es que las gentes advirtieron que estos adminículos ofrecían, ya para siempre, las características de CONFIABILIDAD, PRESERVACION, MANIOBRALIDAD, DESGLOCE (no se usaba goma, ni hoy); en suma INTANGIBILIDAD y que mantiene vigente el aforismo LO QUE NO ESTA EN EL EXPEDIENTE ESTA FUERA DEL MUNDO se usa y re-usa en casi todo el mundo, sustentado únicamente en la "costumbre". ¡Sí! Yo que fatigüe buscando norma alguna que sustentara su existencia he recurrido al Poder Judicial del Perú, que tiene un link de Consultas Judiciales que ha respondido hidalgamente que existe y funciona POR COSTUMBRE².

Y, esta costumbre tan arraigada como necesaria se viene practicando en nuestro país desde la etapa de la Colonia asentándose sin ningún soporte normativo como si hubiera sido considerado consustancial al quehacer jurisdiccional que nadie lo consigna. Todos se sirven de él como si de un hecho natural se tratara. La costumbre es fuente del Derecho,

2 Detalle de la Consulta

Pseudónimo: FRANCIS
 Correo: afranciskovicr@hotmailcom
 Departamento: Lima
 Consulta: SEÑORES He agotado búsqueda respecto a Ley o Reglamento o Directiva o Circulares que dicte las pautas para conformar LOS EXPEDIENTES JUDICIALES cómo se viene haciendo En carpetas con cosido y manera de foliarlos O es una costumbre que nos viene de la Colonia, República etc Les agradecería muy mucho con cargo a hacer referencia en el Ensayo que estoy elaborando Les quedo agradecido

Fecha de consulta: 12/11/2013

Tema: 22

Respuesta: Efectivamente, señora usuaria, la conformación de los expedientes judiciales viene de la costumbre arraigada desde tiempos pasados.

Fecha de respuesta: 13/11/2013 11:08:00 a.m.

y también lo procedimental. Esto pudiera ser su justificación en todo caso.

Actualmente en el Perú el rubro de los expedientes está contenido en la Sección tercera, título II del Código Procesal Civil, artículo 136 que a la letra dice: Artículo 136.- Los Auxiliares jurisdiccionales son responsables de la formación, conservación y seguridad de los expedientes. Cuidarán, además, de la numeración correlativa y sin interpolación de los folios, que las actas que contienen actuaciones judiciales sean suscritas por el Juez y por los que intervengan en ellas, dando fe de la veracidad de su contenido y las demás responsabilidades que la ley les señala. La interpolación en la numeración correlativa sólo es procedente por resolución autoritativa del Juez y bajo su responsabilidad”.

Así de elemental pero un avance respecto del anterior Código de Procedimientos Civiles que los regulaba en el Título V de la Sección Primera: Art. 130: Todos los expedientes judiciales serán numerados correlativamente, en serie continua, por el secretario de Juzgado que los tenga a su cargo”. Y, nada más. Se presume que ningún Secretario ó Escribano como se les denominaba con propiedad continuaron su labor respetando escrupulosamente la costumbre, que ciñéndose a la norma esta pudo ser cumplida foliándola. No tenía prohibición de engraparlos o pegarlos. Pero....En otra latitud y cerca de nosotros la República Oriental del Uruguay le ha dispensado un espacio que me ha ratificado en la superioridad de sus legisferantes y me trajo el recuerdo de haber leído y escuchado que esta nación era la más culta de América. Lo ratificamos.

Decíamos que el vigente es indudablemente superior al derogado. Pero, no es realista. Siendo nuestro derecho positivo eminentemente formalista (a diferencia de otros sistemas) qué pasaría si en cualquier Juzgado del país se les acaba la pita o la soguilla; es un decir probable. El Juez que revisaría el corpus procesal advertiría que el numeral transcrito

ni siquiera tácitamente se refiere al cosido, y tampoco prohíbe expresamente el uso de grapas o de goma. Pues bien, los juicios no pueden retardarse entonces dispone que el auxiliar forme el expediente, engrapado o usando goma. Qué superior o la Oficina de Control de la Magistratura OCMA lo sancionaría sin incurrir en abuso y ausencia de racionalidad, pues ha respetado lo que dice la norma.

La costumbre que se enseñorea puede resultar de la pereza, de la falta de creatividad, del aceptar eternamente las cosas porque se considera que mas nada se puede hacer. Como las tradiciones que para ser tales o porque es la única manera que sigue siendo se deben repetir siempre exigiendo que se respete su” pureza”. Sí los coreógrafos de Puno no se desperduden de estos sagrados principios las danzas o bailes de las cholitas con sus tradicionales trajes habriáanse condenadas al olvido hace rato. Hoy las vemos con faldas cortísimas y zapatos entacados. Salvaron en bien del turismo y en aras de la alegría con belleza expuestas. Muchos les pudieran semejar que son grotescos; pero para mi gusto está mejor.

Pero ¿qué es un expediente judicial?

Conjunto de todos los papeles correspondientes a un asunto o negocio. Se usa señaladamente hablando de la serie ordenada de actuaciones administrativas, y también de las judiciales en los actos de jurisdicción voluntaria³.

He encontrado lo que sigue: El expediente judicial es un instrumento público. Como se dijo también al referir a la terminología, el concepto de expediente se corresponde con la tercera acepción del vocablo proceso. Se lo puede definir como el legajo de actuaciones o piezas escritas que registran los actos procesales realizados en un juicio, orde-

3 DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA: 22a. ed.

nadas cronológicamente y foliadas en forma de libro, provistas de una carátula destinada a su individualización. En definitiva, como expresa Rosemberg, el expediente es un legajo de papeles, pero sujeto a normas para su formación y conservación. La carátula del expediente contiene sus elementos más característicos e indicativos: por ejemplo, el nombre del juzgado; el del juez y secretario; el del Fiscal y Defensor General; el nombre o enunciación de las partes y la cuestión de que se trata; su número, folio y año de registración.

A continuación de la carátula del expediente se agregan los documentos que registran toda la historia del proceso. De allí que deba respetarse un orden cronológico y que, para evitar que se obstaculice el trámite de la causa o su mejor interpretación y manejo, ciertas actuaciones se hagan en forma separada.

De la misma manera, para facilitar el manejo del expediente, al llegar a un número determinado de fojas se procede a la formación de un segundo, o sucesivo, cuerpo de actuaciones. La clave para el control de la integridad del expediente, del respeto del orden cronológico y de la oportuna formación de los sucesivos cuerpos de expediente, es la foliatura del mismo.

Foliar un expediente (obligación que pesa sobre todo integrante del Poder Judicial) importa identificar numéricamente cada una de sus fojas en orden ascendente en el vértice superior derecho de cada una de ellas (los cuadernos de prueba y toda otra actuación que se lleve en forma separada del principal y deba, luego agregarse, se deben foliar en el vértice inferior para que al agregarse luego al principal se pueda refoliar sin producir confusiones). El foliado tiene que hacerse en letras y guarismos.

La foliatura del expediente es de importancia superlativa a la hora de producirse el préstamo del mismo, pues en el recibo que se confeccione al efecto debe figurar el núme-

ro de fojas con que el expediente se entrega. Cualquier alteración que se produzca, v.gr.: por desglose de alguna documentación, debe ser específicamente aclarada en el expediente por el actuario. Asimismo, éste debe rubricar las correcciones que se efectúen a la foliatura del expediente en caso de haberse cometido un error al respecto. Y, el desglose está reñido con el engomado. Ciertamente, PERO, como advertirán ninguna de las precedentes satisface la realidad. Los expedientes judiciales presentan características que son obviadas (será ¿por aquello de la costumbre?). Así se agregan las resoluciones, los escritos, las pruebas mediante el cosido, y se utiliza una lezna (o perforadores eléctricos), pita o cordel, tijeras o similares. Esta es la esencia de los expedientes judiciales. Lo que asegura fidelidad, control y seguridad. Ha funcionado bien todo el tiempo y en el Perú desde la etapa colonial.

¿Desaparecerá?

Creemos que es su destino. Sin embargo tiene todavía larga vida. Será necesario por razones diversas, la más grave es por falta de espacio para almacenamiento. Visítad nomás los archivos cada vez medrando la circulación de los encargados del custodio, ubicación, retiro, etc. etc.

Hace muchos lustros que llama la atención de su preservación igual de siempre, con toda seguridad desde la Colonia en el Perú. Pensad en las Europas y las Asías. A qué se debe su inmanencia. A la perfección que ostenta. A la fuerza que emana de la costumbre por necesidad. Yo pensaba como otros, es su destino digo; pero ¿los expedientes electrónicos pueden ofrecer las garantías del manual?

En este nuestro Perú, que exhibe los mejores falsificadores del mundo, los piratas, los jaqueadores tienen un mundo por descubrir. Por eso, por ahora me inclino a preservar lo dado por la costumbre. Salvo que su prevención esté asegurada.

España y Argentina ya están trabajando en los expedientes electrónicos. ¿Alcanzaran el grado de seguridad que nos ofrece el manual? Quizás sea su talón de Aquiles. Alcanzará los méritos suficientes para recibir la locución latina QUOD NON ESTAN ACTIS, NO ESTIN IN MUNDO. “LO QUE NO ESTÁ EN EL EXPEDIENTE NO ESTÁ EN EL MUNDO, O BIEN, LO QUE ESTA FUERA DEL EXPEDIENTE ESTA FUERA DEL MUNDO. SENTENCIA QUE INDICA QUE LO QUE NO CONSTA EN LOS AUTOS NO TIENE EXISTENCIA LEGAL PARA EL JUEZ, QUIEN DEBE FALLAR SEGÚN LO ALEGADO Y PROBADO EN AQUELLOS Y NO POR CONSENTIMIENTO PERSONAL QUE PUEDA TENER ACERCA DE LOS HECHOS QUE SE VENTILAN”.

Y, se han dado los siguientes pasos, que inserto y que demuestran que la cosa va en serio. Además de necesario.

Ley 27291 que modifica el artículo 141 y 1374 del *Código Civil*, permitiendo la utilización de los medios electrónicos para la comunicación de la manifestación de la voluntad y la utilización de la firma electrónica⁴.

4 ⁴Ley 27291: Artículo 1º Modifícase los artículos 141o y 1374º del *Código Civil*, con los siguientes textos:

Artículo 141º.- Manifestación de voluntad La manifestación de voluntad puede ser expresa o tácita. Es expresa cuando se realiza en forma oral o escrita, a través de cualquier medio directo, manual, mecánico, electrónico u otro análogo. Es tácita cuando la voluntad se infiere indubitablemente de una actitud o de circunstancias de comportamiento que revelan su existencia. No puede considerarse que existe manifestación tácita cuando la ley exige declaración expresa o cuando el agente formula reserva o declaración en contrario.

Artículo 1374º.- Conocimiento y contratación entre ausentes La oferta, su revocación, la aceptación y cualquier otra declaración contractual dirigida a determinada persona se consideran conocidas en el momento en que llegan a la dirección del destinatario, a no ser que este pruebe haberse encontrado, sin su culpa, en la imposibilidad de conocerla. Si se realiza a través de medios electrónicos, ópticos u otro análogo, se presumirá la recepción de la declaración contractual, cuando el remitente reciba el acuse de recibo.

El 30 de julio de 2008 se instauran el Servicio de Notificaciones Electrónicas en el Poder Judicial RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 214-2008-CE-PJ⁵,

Artículo 2o.- Adición de artículo al *Código Civil*: Adicionase el artículo 141A,-A al *Código Civil*, con el siguiente texto:

Artículo 141º-A.- Formalidad En los casos en que la ley establezca que la manifestación de voluntad deba hacerse a través de alguna formalidad expresa o requiera de firma, ésta podrá ser generada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo. Tratándose de instrumentos públicos, la autoridad competente deberá dejar constancia del medio empleado y conservar una versión íntegra para su ulterior consulta

5 Lima, 30 de julio de 2008 VISTA: La propuesta presentada por la Comisión de Trabajo designada para implementar las Notificaciones Electrónicas en el Poder Judicial; y,

CONSIDERANDO: Primero: Que, el Poder Judicial ejerce la función de administrar justicia, desarrollando actividades que se traducen en la prestación de servicios a los justiciables, a través de unidades orgánicas que cuentan con personal especializado en el desarrollo de las actividades inherentes a las mismas; Segundo: Que, la Sub Gerencia de Servicios Judiciales de la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General, es la encargada de programar, ejecutar, supervisar y evaluar la prestación del Servicio de Notificaciones a nivel nacional; Tercero: Luego de la evaluación correspondiente, se ha determinado que las notificaciones realizadas por medios tradicionales (cédula física) no llegan oportunamente a su destino, domicilios reales o procesales; ocasionando malestar a los litigantes, quienes en muchos casos se ven obligados a dirigirse a las centrales de notificación o a los juzgados a fin de tomar conocimiento del contenido de las resoluciones expedidas en los procesos judiciales en los cuales son parte, con el consecuente perjuicio económico que ello implica; A lo expuesto se agrega la escasa seguridad existente en las notificaciones efectuadas sólo por cédula física, ya que éstas son susceptibles de extraviarse en el trayecto, traspapelarse en la oficina de casillas judiciales, o ser objeto de adulteraciones, falsificaciones, etc.; Cuarto: Que, el artículo 157º del Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, dispone que la notificación de todas las resoluciones judiciales, en todas las instancias, y aun en la Corte Suprema, se realiza por cédula, precisándose en el artículo 163 del mismo cuerpo legal, que salvo el traslado de la demanda o de la reconvencción, citación para absolver posiciones y la sentencia, las otras resoluciones pueden, a pedido de parte, ser notificadas además, por telegrama, facsímil, correo electrónico u otro medio idóneo, siempre que los mismos permitan confirmar su recepción. Aunado a ello, el artículo 26º de la Ley N° 27584, mo-

así como la Ley N° 27419⁶, promulgada el 06 de febrero y publicada el 07 de febrero,

dificado por el Decreto legislativo N° 1067, prevé que las notificaciones que se dicten en el proceso contencioso administrativo se efectuarán mediante sistemas de comunicación electrónica o telemática, tales como el correo electrónico, Internet u otro medio idóneo que permita confirmar fehacientemente su recepción; con las excepciones que precisa la misma norma; Quinto: Que es propósito de este Órgano de Gobierno el coadyuvar a la mejor organización, métodos y procesos utilizados en las actividades operativas componentes del servicio de justicia, utilizando para el logro de tales fines la nueva tecnología de información, acorde al acelerado cambio que plantea la ciencia jurídica; Por tales fundamentos, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82°, inciso 26, del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sin la intervención del señor Consejero Antonio Pajares Paredes por encontrarse de vacaciones, de conformidad con el informe de la señorita Consejera Sonia Torre Muñoz, por unanimidad; RESUELVE: Artículo Primero.- Instaurar el Servicio de Notificaciones Electrónicas en el Poder Judicial, cuyo sustento técnico obra en el documento adjunto que forma parte de la presente resolución; estableciéndose su implementación progresiva a nivel nacional, de acuerdo a las prioridades previstas dentro del nuevo marco normativo. Artículo Segundo.- Disponer que la Gerencia General del Poder Judicial presente en el plazo perentorio de 60 días calendarios, el proyecto de directiva para establecer su procedimiento respectivo. Artículo Tercero.- Disponer que la Gerencia General del Poder Judicial, en el plazo de 60 días calendarios, programe a nivel nacional la capacitación progresiva, especializada y desconoce, entrada del personal que se hará cargo del servicio materia de la presente resolución. Artículo Cuarto.- Transcribese la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia, Inspectoría General y Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes. Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

SS. Francisco Távara Córdova, Javier Román Santisteban Sonia Torre Muñoz, Walter Cotrina Miñano, Enrique Rodas Ramírez

- 6 Ley N° 27419, promulgada el 06 de febrero y publicada el 07 de febrero, Ley sobre notificación por correo electrónico. Artículo único.- Objeto de la ley. Modifícase los artículos 163° y 164° del Código Procesal Civil, con el siguiente texto: Artículo 163°.- Notificación por telegrama o facsímil, correo electrónico u otro medio. En los casos del artículo 157°, salvo el traslado de la demanda o de la reconvencción, citación para absolver posiciones y la sentencia, las otras resoluciones pueden, a pedido de parte, ser notificadas, además, por telegrama, facsímil, correo electrónico u otro medio idóneo, siempre que los mismos permitan confirmar su recepción.

Ley sobre notificación por correo electrónico⁷

La notificación por correo electrónico sólo se realizará para la parte que lo haya solicitado. Los gastos para la realización de esta notificación quedan incluidos en la condena de costas. Artículo 164°.- Diligenciamiento de la notificación por facsímil, correo electrónico u otro medio. El documento para la notificación por facsímil, correo electrónico u otro medio, contendrá los datos de la cédula. El facsímil u otro medio se emitirá en doble ejemplar, uno de los cuales será entregado para su envío y bajo constancia al interesado por el secretario respectivo, y el otro con su firma se agregará al expediente. La fecha de la notificación será la de la constancia de la entrega del facsímil al destinatario. En el caso del correo electrónico, será, en lo posible, de la forma descrita anteriormente, dejándose constancia en el expediente del ejemplar entregado para su envío, anexándose además el correspondiente reporte técnico que acredite su envío. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial podrá disponer la adopción de un texto uniforme para la redacción de estos documentos.”

LO QUE DIJO EL PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL AL INAUGURAR EL AÑO JUDICIAL DEL PRESENTE AÑO.

Por otra parte el Dr. Enrique Mendoza en su Discurso de Orden afirma lo siguiente: “Se ha puesto en marcha la reforma que marcará un antes y un después en la administración de Justicia. En diciembre hemos iniciado la implementación del expediente digital. Hoy lo que más consume tiempo muerto en los procesos judiciales es el papeleo: todos los días toneladas de papel se tienen que recibir, registrar, foliar, archivar, trasladar, duplicar, y almacenar, en agobiantes procesos manuales que consumen el tiempo y paciencia de los litigantes, jueces y empleados judiciales. Aquí y ahora reafirmo el inicio del fin de este reinado esclavizante del papel. ¿Qué representa esto para el litigante, para el ciudadano de a pie?: Significa ahorro de tiempo y esfuerzos, economía en costos logísticos y administrativos, almacenaje, destugurización de juzgados y para el litigante un mejor control y ahorro ya que sin movilizarse accederá en la web al estado de su expedientes. Los famosos falsos expedientes de voluminosos legajos de papel pasarán a ser archivos electrónicos almacenados en USB. Representa abreviación de plazos en los procesos y transparencia porque cada paso queda inscrito en registros electrónicos que pueden ser consultados por los interesados. Este avance hacia una justicia más justa se pondrá en funcionamiento en los juzgados y salas de especialidad laboral en el Cono Norte, para luego implementarlo progresivamente en el resto del Poder Judicial”.

7

DEBEMOS TERMINAR: El expediente electrónico comparado: Abordo tal, entre otras cosas, porque para implementar las notificaciones electrónicas en el Perú ha sido necesario una ley. Siempre hemos pensado que una dispersión del abogado es dictar leyes para resolver todo.

Precedente en el Perú: Los antiguos deben recordar que hasta Febrero de 1961 las resoluciones y actuaciones judiciales se hacían a mano y de ahí que los hoy Secretarios o Especialistas Legales eran denominados con propiedad **ESCRIBANOS**. Pues bien, sin comisiones de estudio, o donaciones externas, sin proyectos de Ley, etc. mediante un simple Decreto Supremo suscrito por el entonces Ministro de Justicia y Culto, el distinguido letrado **GERARDO AROSEMENA GARLAND** y rubricado por el Presidente Constitucional **MANUEL PRADO UGARTECHE** se dictó el 12 de Febrero del 62 el DS. 18 bajo el rubro: “Las resoluciones actuaciones en las cortes y juzgados podrán ser escritas a máquina”. Entre los considerandos explicaba: “Es anacrónico la costumbre seguida hasta ahora en los procesos judiciales de escribir a mano las resoluciones y actuaciones en general lo que no guarda armonía con los avances técnicos de la época y no da mayor claridad ni autenticidad a lo actuado, causando más bien confusión y dificultad en su lectura, entorpeciendo y dilatando el despacho diario al que imprime notoria lentitud; que no había disposición alguna en la LOPJ ni en los códigos procesales que prohibían el uso de la máquina de escribir; y otras disposiciones”. Causó revuelo. La Justicia se aceleró. Y, es que todo el mundo utilizaban máquinas y eran expertos. ¡Honor al mérito, a la creatividad y al bien hacer!

Decía que aquí cerca, el 18 de Octubre 1998, se promulgó el **CODIGO GENERAL DEL PROCESO** en la República Oriental del URUGUAY. Uruguay: Ley N° 15.982, Código General del Proceso vigente a partir del 20/11/1989 y leyes modificativas al 28/9/1997 [Uruguay], 15.982, 18 October 1988, ha faci-

litado esta tarea, consignado en una Sección VI, De los expedientes judiciales⁸ Y, mediante encargo a la Corte Suprema (aquí podría encomendarse al Consejo Ejecutivo si se desea), ha dictado, entre muchas las siguientes Acordadas (aquí podrían ser Circulares)⁹

- 8 Artículo 104. Formación de expedientes.- Con el escrito o acta inicial de cada asunto que se promueva, se formará un expediente al que se incorporarán sucesivamente las actuaciones posteriores. La Suprema Corte de Justicia reglamentará por Acordada, cuando lo estime conveniente, la forma de llevarse esos expedientes, así como el modo de anotar en los mismos las constancias de los actos”.
- 9 **EXPEDIENTES JUDICIALES: 1980.** Circ. 43/80 SCJ (30/6/80) Acordada 6552. Acordada 6552: Se establecen para todas las dependencias judiciales indicaciones sobre la forma de armar los expedientes, su caratulación, foliaturas, cosido, separación de piezas, desgloses, agregaciones, terminación del expediente, rechazo de escritos, escrituración y mecanografiado de las notas y constancias, sellos y planchas de goma, etc.-

EXPEDIENTES JUDICIALES: 2006. Circ. 108/2006 DGSA (9/10/06). En el marco del denominado “Proyecto Jurisdiccional”, se ha comenzado el proceso de implantación masiva de la nueva solución informática adoptada por el Organismo, en forma progresiva y en todo el país.- Esta solución implica entre otras utilidades, el almacenamiento centralizado de toda la información de las Sedes judiciales que van siendo incorporadas al Proyecto.- Ello permitirá que en el futuro y para aquellas sedes en las que se ha implantado esta solución, y en las que hasta ahora regía el Sistema de “Seguimiento de expedientes judiciales”, el trámite de los expedientes que allí tramitan pueda ser consultado a través de Internet libremente por cualquier interesado y en forma gratuita, sin otra limitación que la de la reserva a que referían los arts. 2° de la resolución N° 240/03 de fecha 5/6/2003 y de la Circular N° 30/03 que la comunicaba y la ponía en vigencia, conocida como “Consulta de expedientes C.A.U.”.- La Suprema Corte de Justicia se dispone a habilitar la consulta de expedientes en la forma referida y ello hará totalmente transparente la gestión de los Tribunales para todos los usuarios, que tendrán a distancia y a su disposición toda la información que se visualiza en la “Consulta Movimiento de Expedientes” (opción 3-4 del menú) del Sistema de Gestión de los distintos juzgados.- Por ello se solicita a todas las Oficinas judiciales del país que, a la brevedad, adopten todas las medidas necesarias para que en la información que se visualice: a) aparezcan como **RESERVADOS** los decretos y/o expedientes que tengan ese carácter, como ya estaba dispuesto, y que por algún motivo tengan esa calidad para cualquiera de las partes. En este sentido, no se admitirá como válida la operativa de no indicar la reserva del decreto y/o expediente en el sistema, y en cambio

Y, en Costa Rica, referencia explícita a la forma de armar los expedientes (quizás la mejor), el Notariado tiene la siguiente Directiva RESPECTO A LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE: “Los folios que van integrándose al expediente, deben colocarse entre la carátula y la contratapa; se sujetarán con un amarre o cosido, similar al utilizado en los expedientes judiciales, NO DEBEN UTILIZARSE PRENSAS, GRAPAS O GOMA”

¿Por qué he escrito todo esto? Porque la costumbre no debe nunca ser fuente en el de-

recho procedimental; No tiene norma alguna que la declare fundamento o principio ¿Será acaso una laguna jurídica o técnica (remito a Kelsen)?

Porque para alcanzar cuanto antes y bien la informática debe implementarse en la Ley Orgánica del Poder Judicial la facultad discrecional de éste para decidir y disponer absolutamente el tratamiento de la conformación de los expedientes judiciales, como se hace en otros lares.

realizar anotaciones en el giro para evitar que sea visto por alguna de las partes. Del estricto cumplimiento de esta obligación por parte de la Oficina Actuarial, dependerá la efectividad de las medidas procesales; b) que se le quite tal carácter cuando cesen las causas que lo ameritaron; c) la terminología y ortografía utilizadas en las anotaciones deberán ser también las adecuadas a la seriedad del trámite judicial, en el entendido que serán apreciadas por cualquier interesado.

EXPEDIENTES JUDICIALES: 2006 Artículo 64. Forma de los actos procesales.- Cuando la forma de los actos procesales no esté expresamente determinada por la ley, será la que resulte indispensable e idónea para la finalidad perseguida.

EXPEDIENTES JUDICIALES: 1973 Circ. 49/73 SCJ (7/9/73) Acordada 4934 del 3/9/73. Autoriza el uso de escritura a máquina, así como impresa mediante sellos (planchas de goma) en las providencias de trámite que se dicten en los expedientes judiciales, debiendo ajustarse esa práctica a las previsiones pertinentes señaladas en el Numeral 2do. de la Acordada 1812 de 3/9/36 en cuanto a color, calidad y legibilidad de las tintas a utilizarse. El tipo de letra de los sellos o planchas a emplearse será el usual (pica, romano o medio romano), utilizado en máquina de escribir.-Se dan cuenta. En blanco y negro: Una decisión normativa emanada de autoridad competente que detalla la conformación de un expediente judicial.