



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

2024- AÑO DEL TRIGÉSIMO ANIVERSARIO DE LA  
REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL

ANEXO I

MEDIDAS DE DIGITALIZACIÓN, DESPAPELIZACIÓN, Y  
TRANSPARENCIA. V.1/2024

CAPITULO I:

SISTEMA DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DOCUMENTAL DEL CONSEJO DE  
LA MAGISTRATURA DE LA NACIÓN -SIGED-.

ARTÍCULO 1°: Aprobar el "Sistema de Gestión Electrónica Documental del Consejo de la Magistratura de la Nación -SIGED", como un sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos y decisiones de actuaciones y expedientes administrativos o de superintendencia.

Este sistema no resulta aplicable en ningún caso para la gestión de causas judiciales, sea que tramiten o no por el Sistema de Gestión Judicial Lex 100. Tampoco reemplaza a aplicativos o sistemas específicos existentes para funciones administrativas del Poder Judicial de la Nación; ello, sin perjuicio de la posible interconexión entre dichos sistemas.

Los desarrollos de sistemas que aquí se contemplan, se harán a partir de los sistemas existentes, en la medida que se ajusten o puedan ajustarse a las necesidades previstas en este anexo.

ARTÍCULO 2°: El "Sistema de Gestión Electrónica Documental del Consejo de la Magistratura de la Nación -SIGED" es aplicable en forma obligatoria a los procesos, circuitos, documentos y trámites de:

1. El Consejo de la Magistratura de la Nación;
2. Los trámites o expedientes de superintendencia de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Nación

USO OFICIAL

inferiores a la Corte Suprema de Justicia de la Nación (incluyendo Intendencias, Habilitaciones, Secretarías de Superintendencia y Secretarías Generales), en los que requieran una intervención, consulta, interacción o decisión relevante del Consejo de la Magistratura de la Nación.

En tanto la Corte Suprema de Justicia de la Nación no implemente un sistema similar, el presente resulta optativo para las Cámaras Nacionales y Federales, que podrán solicitar su extensión únicamente para la actividad de superintendencia.

**ARTÍCULO 3°:** El "Sistema de Gestión Electrónica Documental del Consejo de la Magistratura de la Nación - SIGED" se compone de los siguientes módulos

a. Módulo de "Escritorio Único": constituye una interfaz que permite navegar por todos los módulos que integran el sistema. Muestra un resumen de todas las tareas pendientes que el operador (interno o externo al PJN) tiene en cada módulo, así como sus trámites.

b. Módulo de "Expediente Electrónico": se utiliza para la caratulación, vinculación de documentos, pases y consultas de expedientes electrónicos no judiciales.

c. Módulo de "Comunicaciones Oficiales": permita la generación, registro, y circulación de documentos oficiales comunicables.

d. Módulo "Generador Electrónico de Documentos Oficiales": medio de creación, registro y archivo de documentos electrónicos.

e. Módulo de "Trámites Digitales": plataforma que permite la interacción del ciudadano o del agente del Poder Judicial de la Nación con el Consejo de la Magistratura de la Nación, a través de la recepción y remisión por medios



electrónicos de presentaciones, solicitudes, escritos, notificaciones y comunicaciones, entre otros. Se visualizará por medio de un "Portal de Trámites Digitales - Consejo de la Magistratura" o similar.

f. Módulo "Legajo Único Electrónico": medio de creación, registro, guarda y archivo de la totalidad de la documentación y datos correspondientes a las personas físicas que prestan servicios en virtud de cualquier modalidad en el ámbito del Poder Judicial de la Nación.

**ARTÍCULO 4°:** La Comisión de Administración y Financiera es el órgano rector del "Sistema de Gestión Electrónica Documental del Consejo de la Magistratura de la Nación - SIGED", y cuenta con la asistencia de los órganos técnicos en la materia del Consejo. En ese marco, es competente para:

a. Determinar las dependencias y/o los procesos y/o documentos en los que se deben usar los módulos del "Sistema de Gestión Electrónica Documental del Poder Judicial de la Nación - SIGED", así como la fecha de inicio y toda condición tendiente a su implementación.

Para ejercer esta competencia, la Comisión debe contar con la opinión técnica de la Dirección General de Tecnología y la Dirección General de Seguridad Informática, así como la opinión del titular de la dependencia en la cual se implemente.

b. Resolver las controversias o fijar criterios que se susciten por la implementación del sistema.

c. Aprobar los manuales, instructivos y demás documentación inherente al sistema.

d. Fijar estándares de seguridad de protección de datos, y de registración y permisos de usuarios.

e. Definir el procedimiento de gestión de usuarios y el área que será responsable de las altas, bajas y modificación que se requieran.

En caso de urgencia, el titular de la Oficina de Administración y Financiera podrá ejercer las competencias indicadas en los incisos a y b, con conocimiento inmediato a la Comisión.

**ARTÍCULO 5°:** Los órganos competentes deben llevar adelante las gestiones a fin de que, dentro de los noventa (90) días corridos de dictada la presente y en la medida en que resulte técnicamente viable, siguiendo procedimiento indicado en el artículo anterior, prioritariamente se concrete la implementación del módulo "Expediente Electrónico" y "Comunicaciones Oficiales" en los procesos vinculados que la Administración General y la Comisión de Administración Financiera determinen como prioritarios.

**ARTICULO 6°:** La Dirección General de Tecnología tiene la competencia para desarrollar y, previa autorización de la Comisión de Administración y Financiera, materializar la implementación de los módulos indicados en el artículo 3 de este Anexo, en coordinación con los demás órganos técnicos del Consejo, y -en su caso- los órganos de las jurisdicciones y de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Asimismo, la Dirección General de Tecnología es el órgano competente para administrar los aspectos que hacen a su especialidad del "Sistema de Gestión Electrónica Documental del Consejo de la Magistratura de la Nación - SIGED", siendo responsable de mantener y garantizar el funcionamiento permanente de los elementos técnicos de todos los módulos.



La Dirección General de Seguridad Informática resulta responsable de la seguridad técnica informática del sistema, debiendo adoptar las medidas que resulten menester para mantener y garantizar dicha calidad en todo momento. Ante situaciones o amenazas reales que puedan poner en crisis la seguridad del sistema, se encuentra facultada para adoptar medidas urgentes, con conocimiento inmediato de la autoridad.

La Unidad de Auditoría Informática debe realizar auditorías periódicas sobre el sistema y formular recomendaciones para su mejora continua.

Las tres direcciones deben ejercer sus competencias en forma coordinada y, en el ámbito de sus competencias, garantizar la seguridad en el acceso, reserva y almacenamiento de los datos contenidos el sistema.

USO OFICIAL

## CAPITULO II

### **MODULO EXPEDIENTE DIGITAL ADMINISTRATIVO - EDA.**

**ARTICULO 7°:** Aprobar el uso del expediente digital administrativo con el alcance indicado en la presente, mediante la utilización del módulo de Expediente Digital Administrativo - EDA- del SIGED, el cual tendrá la misma validez que su equivalente en versión papel.

A los efectos de la presente, se entiende por "expediente electrónico" al conjunto de documentos electrónicos o actuaciones administrativas, originados a solicitud de parte interesada o de oficio y ordenadas cronológicamente, en el que se acumulan informaciones, dictámenes y todo otro dato o antecedente relacionado con la cuestión tratada, a efectos de lograr los elementos de juicio necesarios para arribar a conclusiones que darán sustento a la resolución definitiva.

**ARTÍCULO 8°:** La Administración General, por intermedio de la Dirección General de Tecnología y la Dirección General de Seguridad Informática, debe desarrollar un cronograma y un plan para la implementación del presente módulo. El mismo será elevado a la Comisión de Administración y Financiera.

**ARTÍCULO 9°:** En el ámbito de la Oficina de Administración y Financiera, en aquellos procesos o materias que no requieran la intervención de otros órganos externos a la misma, el Administrador General podrá disponer, por sí, la implementación del módulo de expediente electrónico - EDA conforme los Anexo I y II de la Resolución AG n° 4063/2022. Deberá poner en conocimiento de sus decisiones a la Comisión de Administración y Financiera.

### **CAPÍTULO III**

#### **FIRMA DIGITAL Y ELECTRÓNICA. CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.**

**ARTÍCULO 10°:** Autorizar, conforme lo previsto en la normativa de aplicación, la utilización de las firmas - digital y electrónica- en el "Sistema de Gestión Electrónica Documental del Consejo de la Magistratura de la Nación - SIGED".

Establecer que las firmas -digital y electrónica- en el los módulos del sistema del/a agente o funcionario/a interviniente tendrá el mismo alcance que la firma ológrafa, no siendo necesaria la utilización del soporte papel.

**ARTÍCULO 11°:** Sin perjuicio de aquellos actos cuya firma digital fuera exigida en la normativa aplicación como condición de validez, en las dependencias donde se implemente el SIGED, los funcionarios y empleados que suscriban notas, informes, dictámenes, o actos administrativos deberán



utilizar firma digital mediante dispositivo criptográfico (token).

Las providencias de mero trámite podrán ser suscriptas mediante certificado digital.

**ARTÍCULO 12°:** En aquellos casos en que funcionarios o empleados suscriban un documento con firma digital o electrónica, y el mismo fuera impreso en soporte papel, para mantener la validez debe realizarse una certificación con sello y firma ológrafa que dé cuenta de la fidelidad entre la versión digital y papel.

En los casos que se trate de documentos firmados digitalmente que requieran ser impresos en papel para su registración, además de la certificación, el documento original debe ser guardado en una base de datos oficial.

Lo dispuesto en lo presente artículo no resulta de aplicación a documentos de causas judiciales.

#### CAPÍTULO IV

##### **SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 13°:** Instruir a la Dirección General de Tecnología y a la Dirección General de Seguridad Informática a que, en conjunto con la Dirección General de Recursos Humanos y la Secretaria de Asuntos Legales, desarrollen un "Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos". El mismo tiene que permitir la gestión integral, electrónica, despapelizada, sencilla, de los recursos humanos, desde el perfil del empleador como del trabajador, en todos los aspectos que hacen a la relación de empleo público.

Debe ser integrable al Sistema de Gestión Electrónica Documental del Consejo de la Magistratura de la Nación -

SIGED, y a otros sistemas existentes en el Sector Público Nacional.

**ARTICULO 14°:** El sistema que se desarrolle de acuerdo al artículo anterior, debe respetar la normativa de general y especial que rige para la relación de empleo público en el Poder Judicial de la Nación.

Entre otras funciones, debe permitir al empleador conocer en tiempo real de vacantes existentes y ocupadas (con distinción del carácter); información sobre asistencias de su personal, solicitudes de justificación de inasistencias y alerta de inasistencias no justificadas; información estadística sobre el perfil de los agentes.

Al empleado, debe permitir el acceso a sus recibos de haberes; acceso a su legajo completo y actualizado; acceso a las decisiones que incidan en su situación de revista; la presentación de solicitudes de licencias o justificaciones de inasistencia y su decisión; la presentación de solicitudes de bonificaciones, adicionales, viáticos; información sobre riesgos del trabajo, capacitaciones, y demás cuestiones que hagan al bienestar laboral.

**ARTÍCULO 15°:** El "Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos" es aplicable en forma obligatoria al personal del Consejo de la Magistratura de la Nación, a partir del momento que determine la Comisión de Administración y Financiera conforme el procedimiento que se establece en el artículo siguiente.

En tanto la Corte Suprema de Justicia de la Nación no implemente un sistema similar, el sistema resulta optativo para las Cámaras Nacionales y Federales, que podrán solicitar y decidir aplicación para el ámbito de sus fueros.



**ARTÍCULO 16°:** La Comisión de Administración y Financiera es el órgano competente para determinar la fecha de inicio y etapas de la implementación del "Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos". Para ello, debe contar con la solicitud de la Administración General, y la opinión favorable de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Dirección General de Tecnología y de la Dirección General de Seguridad Informática, en el ámbito de sus competencias.

**CAPÍTULO V**

**SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN - PJJN COMPRA**

**ARTÍCULO 17°:** Instruir a la Dirección General de Tecnología y a la Dirección General de Seguridad Informática a que, en conjunto con la Subdirección de Contrataciones y la Secretaría de Asuntos Legales, desarrollen un "Sistema Electrónico de Contrataciones del Poder Judicial de la Nación - PJJN COMPRA".

El mismo debe permitir la gestión integral, electrónica, despapelizada, sencilla, de todas las modalidades de contrataciones previstas en la normativa de este organismo, desde el perfil del comitente como del oferente o contratante. Asimismo, debe comprender todas las etapas del procedimiento contractual (selección, ejecución y extinción).

Asimismo, debe gestionarse a través de un portal "PJJN - Compra" o similar.

**ARTÍCULO 18°:** Las contrataciones públicas electrónicas que lleve adelante el Consejo de la Magistratura de la Nación o las secretarías generales o de superintendencias, intendencias o habilitaciones de los tribunales inferiores,

se debe realizar a través de medios tecnológicos que garanticen neutralidad, seguridad, confidencialidad e identidad de los usuarios, basándose en estándares públicos e interoperables que permitan el respaldo de la información y el registro de operaciones, permitiendo operar e integrar a otros sistemas de información.

Constituyen prioridades del desarrollo las siguientes funcionalidades mínimas en forma digital (sustituto del papel) desde cualquier parte del país: información sobre procesos de contrataciones existentes; difusión de convocatorias; presentación de ofertas; presentación y respuesta de consultas de proveedores; acto de apertura y generación del acta; presentación de impugnaciones; comunicación de circulares aclaratorias y modificatorias.

**ARTÍCULO 19°:** La Comisión de Administración y Financiera, previa solicitud de la Administración General y opinión de la Dirección General de Tecnología, la Dirección General de Seguridad Informática, la Secretaría de Asuntos Legales y la Subdirección de Contrataciones, habilitará los medios para efectuar en forma electrónica los procedimientos prescritos en la normativa de contrataciones aplicable a este organismo. A tal fin, podrá fijar un cronograma y establecer habilitaciones parciales en cuanto al procedimiento o modalidad.

La Administración General es competente para dictar los manuales de procedimiento en los que se podrán estipular condiciones específicas de uso del sistema. En particular, debe contemplar un protocolo de actuación excepcional en papel para el caso de indisponibilidad temporal del sistema.

A partir del momento en que un procedimiento deba realizarse mediante la utilización del medio electrónico se



tendrán por no escritas las disposiciones relativas a actos materiales o presenciales cuya realización se traduzca en operaciones virtuales en el sistema electrónico. Las disposiciones referentes a actos que sólo sea posible efectuar en forma material, como la entrega de muestras, se cumplirán conforme con lo establecido en la reglamentación.

**ARTÍCULO 20°:** La Administración General es la encargada de autorizar las excepciones a la tramitación de los procedimientos de selección en forma electrónica.

A tal efecto debe encontrarse acreditada la imposibilidad de tramitación de la contratación en forma electrónica o justificada la excepción por circunstancias objetivas.

**ARTÍCULO 21°:** La Administración General dictará el respectivo manual de procedimientos, a efectos de regular el registro y los sistemas de autenticación que permitan verificar la identidad de los usuarios en los medios tecnológicos que se utilicen para realizar las contrataciones públicas electrónicas, los que podrán admitir en la gestión de los procedimientos de selección la firma electrónica o digital a fin de otorgar mayores niveles de seguridad sobre la integridad de los documentos.

**ARTÍCULO 22°:** El "Sistema Electrónico de Contrataciones del Poder Judicial de la Nación - PJN COMPRA" debe ser integrado o integrable al Sistema de Registro de Proveedores del Consejo de la Magistratura de la Nación. Asimismo debe ser integrable o vincularse, a los efectos de la difusión de convocatorias, con los sistemas electrónicos que utilice la Corte Suprema de Justicia de la Nación o los demás poderes del Estado o de las provincias o la Ciudad de Buenos Aires.





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Anexos

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.