

ÓRGANO JUDICIAL REGLAMENTO DEL BUZÓN JUDICIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto).- El presente Reglamento, tiene por objeto normar y regular la utilización y funcionamiento del servicio de Buzón Judicial electrónico, donde se centralizará la presentación de memoriales y recursos dentro de los plazos previstos por ley, como opción de emergencia a la presentación de memoriales y recursos en plataforma, fuera del horario judicial y en días inhábiles, en caso de urgencia y cuando esté por vencer un plazo procesal, utilizando medios electrónicos que aseguren la presentación en día, fecha y hora.

Artículo 2. (Concepto).- El Buzón Judicial electrónico, es un sistema informático de apoyo judicial, constituido por un portal Web desarrollado **exclusivamente** para centralizar la presentación de memoriales y otros documentos, recursos fuera de horario judicial en días inhábiles en caso de urgencia o cuando este por vencer un plazo procesal.

Artículo 3. (Ámbito de Aplicación).- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria y cumplimiento, en los nueve Tribunales Departamentales de Justicia del Estado Plurinacional de Bolivia.

Artículo 4. (Finalidad).- El Buzón Judicial tiene las siguientes finalidades:

- 1) Brindar una opción de emergencia a la presentación de memoriales, otros documentos y recursos fuera de horario judicial, en días inhábiles, en caso de urgencia o cuando este por vencer un plazo perentorio.
- 2) De permitir al litigante un acceso oportuno a la administración de justicia.
- 3) De utilizar medios electrónicos que aseguren la presentación en día, fecha y hora.

Artículo 5. (Marco Legal).- El presente reglamento está sustentado en las siguientes disposiciones Vigentes:

- a) Ley N° 025 ley del Órgano Judicial de 24 junio de 2010
- b) Ley N° 212 ley de 23 de diciembre de 2011 ley de Transición para el Tribunal Supremo de Justicia

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 6. (Definiciones).- Se establecen las siguientes definiciones:

- 1) **Buzón Judicial:** Es un sistema Web creado exclusivamente para la presentación y recepción de memoriales, otros documentos y recursos, fuera de horario judicial y en días inhábiles en caso de urgencia cuando este por vencer un plazo perentorio.

- 2) **Login:** es un identificador de acceso otorgado a cada una de las partes y/o sus abogados para el acceso, al buzón judicial.
- 3) **Documentos Externos:** son todos aquellos documentos presentados por las partes del proceso al buzón judicial (memoriales, recursos de apelación, casación etc.)
- 4) **Usuario Interno:** Son servidores judiciales de las unidades que interactúan con el buzón judicial.
- 5) **Usuario Externo:** Es la persona natural o jurídica legitimada y autorizada para utilizar el buzón judicial.
- 6) **Constancia de la Recepción:** Es el descargo de recepción virtual, que contiene la fecha y hora en que el memorial y/o recursos es entregado al buzón judicial por el usuario.
- 7) **Sitio Web:** Un sitio web es el conjunto de archivos electrónicos y páginas web referentes a un tema en particular.

CAPÍTULO III DEL ACCESO AL BUZÓN JUDICIAL

Artículo 7 (Servicios Judiciales).- Los servidores judiciales con acceso al sistema de buzón judicial, de acuerdo a sus atribuciones son la o él:

- a) **Jefe Nacional de Servicios Judiciales.** - Accede únicamente a la información estadística del sistema de registro del buzón judicial a nivel nacional.
- b) **Jefe Departamental de Servicios Judiciales.**- Accede únicamente a la información estadística del sistema de registro del buzón judicial a nivel departamental.

Artículo 8. (Servicios Comunes y Plataforma de Atención al Público e Informaciones). - Son servidores judiciales con acceso al buzón judicial de acuerdo a sus atribuciones la o él:

- a) **Responsable de Servicios Comunes y Plataforma.**- Accede a la información centralizada presentada al buzón judicial para su impresión registro y distribución.
- b) **Auxiliar de ventilla.**- Accede a la información centralizada presentada al buzón judicial para su impresión registro y distribución.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS PARA ACCEDER AL BUZÓN JUDICIAL

Artículo 9.- (Requisitos).- Los requisitos para habilitar el acceso al sistema web del buzón judicial de acuerdo al tipo de usuario son los siguientes:

I.- Usuario Externo:

- a) Contar con el NUREJ.
- b) Contar con el Login.
- c) Contar con domicilio procesal virtual (correo electrónico).

Artículo 10 (Acceso al Buzón Judicial). - el sistema de buzón judicial estará habilitado en días y horas inhábiles según el horario de oficina que rige en cada Tribunal Departamental de Justicia

ARTÍCULO 11. (Del registro del usuario externo).- El usuario externo deberá brindar los datos de la cedula de identidad, nombre completo, correo electrónico vigente para el correcto registro del usuario a la Sitio Web del Buzón Judicial.

CAPÍTULO V

PROHIBICIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 12. (Prohibiciones).- Las y los servidores públicos que poseen acceso al sistema Web buzón Judicial no podrán:

- a) Transferir su cuenta y contraseña a terceros u otros usuarios, al constituirse de uso personal y exclusivo.
- b) Ocultar, alterar, falsificar, sustraer o destruir documentos físicos de la entidad y que estén a su cargo y a los que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13 (Obligaciones del Usuario Externo).- Las obligaciones son:

- a) Manejar con responsabilidad el buzón judicial.
- b) Constituirse en plataforma o servicio común, el primer día hábil para a efecto de que se consolide la presentación de los documentos, o en un plazo no mayor a dos días en casos excepcionales debidamente justificados.

Artículo 14. (Responsabilidad Disciplinaria y/o Administrativa).- Todo servidor judicial o ex servidor judicial del Órgano Judicial es pasible de responsabilidad disciplinaria y/o administrativa, ante el incumplimiento del presente reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La implementación del buzón judicial, abarcará a procesos penales, contenciosos y contenciosos Administrativo, Acciones de defensa Constitucional, Civiles cuando el computo de los plazos excedan los quince días, otras materias en caso de suscitarse convulsiones sociales (Paro Cívicos, Bloqueos Toma de Edificios y otros) que imposibiliten su traslado al recinto judicial.

SEGUNDA: Pasada las 24 horas del primer día hábil, se eliminara el documento enviado al buzón judicial, no teniendo valor alguno la constancia física impresa con las medidas de seguridad.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado mediante Acuerdo de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia.

SEGUNDA: El presente reglamento podrá ser actualizado, modificado o complementado por necesidades que emerjan de la implementación y aplicación.

TERCERA: La administración y soporte del sistema estará a cargo de la Unidad Nacional de Administración de Sistemas Informáticos y Comunicaciones DGAF, quienes son los responsables de garantizar el buen funcionamiento y continuidad del buzón judicial.

CUARTA: El tribunal supremo de justicia podrá regular el uso del buzón judicial, mediante circulares y comunicaciones interna, en cuestiones internas de la institución judicial.