

ACUERDO N° 3 6 0 8 Anexo I

Reglamentación del sistema de Folios de Seguridad para documentos judiciales con destino a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas.

Artículo 1°: Adóptase el sistema de "folio de seguridad" para los documentos expedidos por los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires que deban ser inscriptos o anotados en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas.

Artículo 2°: Cada documento inscribible en la Dirección citada, deberá ser acompañado del folio de seguridad y se vinculará a éste – al momento de expedirlos- bajo firma del titular del órgano o su reemplazante legal con indicación de los siguientes datos: carátula del juicio, naturaleza del acto cuya anotación o inscripción se ordena, individualización de las personas involucradas y el número de folio utilizado.

Artículo 3°: Los "folios de seguridad" no deberán tener raspados, borraduras ni lavados realizados por ningún medio químico o mecánico, sea de su impresión o de lo escrito en él por el juez -o su reemplazante legal- que lo suscriba o por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas. Las enmiendas únicamente podrán efectuarse mediante el testado del texto erróneo, salvado a continuación bajo firma y sello del responsable.

Artículo 4°: Toda pérdida o sustracción de un folio de seguridad, deberá ser comunicada por el magistrado interviniente - o reemplazante legal- a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas y a la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales dentro de las 48 horas de producido o advertido el hecho, indicando su numeración, prenombración correspondiente y fecha de la toma de conocimiento del hecho. En el caso de inutilización, deberán efectuarse similares comunicaciones por oficio que, en forma semestral, serán dirigidos a la Dirección y la Secretaría citadas con indicación de los mismos datos.

Artículo 5°: La Dirección Provincial de Personas Jurídicas verificará la legitimidad del folio de seguridad empleado.

Artículo 6º: Cuando la comunicación que ordene la inscripción o anotación de los documentos registrables acompañados del correspondiente folio de seguridad sea suscripta por otro juez que no sea el titular, se hará constar en él dicha circunstancia.

Artículo 7º: La Dirección Provincial de Personas Jurídicas proveerá a la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires, los folios de seguridad numerados y prenombrados que serán entregados directamente y bajo recibo a la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales, quien luego de verificar que cumplen con los requisitos de seguridad pertinentes procederá a su remisión a las dependencias que se detallan en el artículo siguiente a los fines allí previstos.

Artículo 8º: La distribución y contralor de recepción de los folios de seguridad aludidos en el artículo que antecede, se efectuará a través de los Registros Públicos de Comercio en todos los departamentos judiciales de la Provincia quienes procederán a su entrega a los órganos jurisdiccionales con asiento en las cabeceras departamentales.

En el Departamento Judicial de La Plata, dicha actividad se llevará a cabo por intermedio del Registro de Declaraciones Juradas Patrimoniales quedando excluidos los organismos que tienen su asiento en el Palacio de Justicia en cuyo caso la entrega se instrumentará directamente a través de la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales.

En el caso de organismos jurisdiccionales descentralizados, sus titulares deberán retirar los respectivos folios de los Registros Públicos Departamentales dentro de cuya jurisdicción se encuentren comprendidos los partidos o ciudades asiento de sus funciones, los que correspondan al departamento judicial de La Plata concretarán su retiro en el Registro Público de Declaraciones Juradas Patrimoniales.

Artículo 9º: La guarda y responsabilidad de los folios de seguridad recibidos por el titular de la dependencia – o su reemplazante legal- y la conservación de los talones de los folios de seguridad utilizados, corresponde al titular del organismo jurisdiccional – o reemplazante legal- o del funcionario que éstos designen al efecto.

Artículo 10º: Establecer un plazo mínimo de diez (10) años de conservación de los talones probatorios correspondientes a los Folios de Seguridad impuestos por el presente Reglamento, a contar desde la fecha de utilización de dicho instrumento.

La destrucción de los mismos, procederá previa autorización por parte de la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales, y deberá realizarse a través de métodos que aseguren la completa ilegibilidad de la documentación

Artículo 11º: Los gastos que demanden la confección y provisión de los folios de seguridad serán solventados por el Ministerio de Justicia y Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, conforme lo prescripto por el artículo 3 de la Ley 14.133.

Artículo 12º: La reposición del costo de cada folio se efectuará mediante el pago del timbrado de cada documento que se registre en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 14133.